

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) PROGRAMMAZIONE TRIENNALE

2024 – 2026



MINISTERO DELL'AGRICOLTURA DELLA SOVRANITÀ ALIMENTARE E DELLE FORESTE



PREMESSA	3
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	4
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	5
2.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE VALORE PUBBLICO	5
2.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PERFORMANCE	9
2.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	13
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	54
3.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA	54
3.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	57
3.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	70
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	112

PREMESSA

Quadro normativo

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nel seguito PIAO, è stato introdotto dall'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, sono tenute ad emanarlo entro il 31 gennaio di ogni anno. Gli adempimenti assorbiti dal PIAO e le relative modalità di monitoraggio sono stati individuati con decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81, "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione". Le modalità operative per la predisposizione del PIAO sono state definite con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 30 giugno 2022 e nel "Piano tipo per le amministrazioni pubbliche" allegato al medesimo decreto.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

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

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

L'attuale assetto del Ministero deriva dal decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 giugno 2023, n. 74, che, all'articolo 1, comma 2, ha previsto che, al fine di rafforzare l'organizzazione della pubblica amministrazione, le amministrazioni interessate provvedono, entro il 30 ottobre 2023, alla conseguente riorganizzazione mediante le procedure di cui all'articolo 13 del decreto-legge 11 novembre 2022, n. 173, convertito, con modificazioni, dalla legge 16 dicembre 2022, n. 204.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico

La Direttiva recante gli indirizzi generali sull'attività amministrativa e sulla gestione per il 2024 ha l'obiettivo di assicurare il raccordo tra le priorità dell'indirizzo politico di Governo e la programmazione strategica ed operativa connessa all'azione amministrativa del Ministero, mediante l'individuazione degli obiettivi e l'assegnazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie ai titolari dei Centri di Responsabilità Amministrativa del Dicastero.

Per assicurare l'attuazione degli obiettivi strategici enunciati in direttiva, la mission del Ministero è quella di supportare e tutelare la filiera agricola. Il fine è quello di promuovere un cambio di mentalità a livello europeo con un focus sulla maggiore consapevolezza della rilevanza di una produzione di qualità, che da sempre rappresenta uno degli elementi culturali caratterizzanti il nostro Paese, attuata nel rispetto della sostenibilità ambientale. La difesa dei prodotti europei di eccellenza vede ovviamente primeggiare la produzione italiana e necessita di un'azione sinergica con le altre nazioni europee.

Si riportano, di seguito, le priorità politiche formulate per il triennio di riferimento:

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
2. Rafforzamento del ruolo italiano nella PAC e attuazione del Piano Strategico
3. Sostenibilità economica, ambientale e sociale della filiera agroalimentare anche attraverso le risorse messe a disposizione dal Piano strategico della PAC e dal bilancio nazionale
4. Tutela della risorsa acqua - siccità, approvvigionamento, ammodernamento ed efficientamento delle reti idriche, gestione delle crisi
5. Promozione, tutela e valorizzazione del settore forestale, in una visione integrata di gestione sostenibile
6. Riforma degli obiettivi del settore ippico
7. Politiche nei settori della pesca e dell'acquacoltura
8. Proliferazione della fauna selvatica e attività di controllo e contenimento

La creazione di valore pubblico all'interno del Ministero, intesa come capacità di supporto e tutela del settore, si articola negli obiettivi strategici contenuti nella seguente Tabella che derivano da alcune delle priorità politiche sopra enunciate:

PRIORITA' POLITICA	OBIETTIVI STRATEGICI E DESCRIZIONE	DIPARTIMENTO COMPETENTE
<p>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</p>	<p>38 - Difesa e tutela dei prodotti di qualità e del made in Italy attraverso il sistema dei controlli.</p> <p>Tutela del made in Italy e delle produzioni di qualità regolamentata, in modo particolare delle DOP, IGP, STG e prodotti biologici, attraverso attività di controllo mirate alla prevenzione e repressione delle frodi nel comparto agroalimentare. L'obiettivo riguarda inoltre le verifiche di tracciabilità soprattutto sulle produzioni dichiarate come Italiane, i controlli sui canali di commercializzazione del WEB e la vigilanza delle strutture di controllo pubbliche e private delegate.</p>	<p>ICQRF</p>
	<p>39 - Repressione delle frodi e delle attività illecite nel settore agroalimentare e contrasto alle pratiche commerciali sleali.</p> <p>Attività di controllo ispettivo e analitico nelle filiere dei prodotti agroalimentari e dei mezzi tecnici di produzione e contrasto alle pratiche commerciali sleali. Irrogazione di sanzioni amministrative.</p>	
<p>2 - Rafforzamento del ruolo italiano nella PAC e attuazione del Piano Strategico.</p>	<p>11 - Definizione priorità negoziali e sostegno interessi nazionali nei negoziati UE per la fase di programmazione e attuazione della riforma della Politica Agricola Comune 2021/2027, con particolare attenzione al Piano strategico nazionale.</p> <p>Definizione e tutela interessi agricoli nazionali mediante partecipazione a processi decisionali, di Consiglio e Commissione UE e monitoraggio lavori del Parlamento UE, per comparto agricolo, per quanto concerne la PAC; con particolare attenzione al Piano strategico. Partecipazione a consessi internazionali di competenza. Coordinamento strategico ai fini attuazione nazionale PAC. Finalizzazione interventi del Piano strategico, in sinergia con le misure del PNRR, previa condivisione scelte con il partenariato istituzionale, economico e sociale, completamento negoziato con la Commissione europea</p>	<p>DIPACSR</p>

	<p>36 - Rafforzamento della competitività del sistema agroalimentare nazionale attraverso politiche settoriali nonché prosecuzione delle misure agricole previste dal Piano complementare al PNRR, per le filiere agroalimentari, e dal PNRR relativo alle misure agricole M2 C1</p> <p>Promuovere, programmare e coordinare le politiche agroalimentari attraverso la valorizzazione e il sostegno delle eccellenze di settore favorendo l'export, lo sviluppo delle filiere agroalimentari per mezzo di strumenti finanziari nonché per l'attuazione delle specifiche misure agricole previste dal Piano complementare al PNRR e dal PNRR</p>	DISAI
<p>3 - Sostenibilità economica, ambientale e sociale della filiera agroalimentare anche attraverso le risorse messe a disposizione dal Piano strategico della PAC e dal bilancio nazionale.</p>	<p>12 - Promuovere la distribuzione di derrate alimentari alle persone indigenti, favorire il riutilizzo delle eccedenze alimentari e limitarne gli sprechi.</p> <p>Attività di competenza per azioni volte alla limitazione degli sprechi alimentari, all'impiego eccedenze e alla distribuzione derrate alimentari a persone indigenti.</p>	DIPACSR
<p>4 - Tutela della risorsa acqua - siccità, approvvigionamento, ammodernamento ed efficientamento delle reti idriche, gestione delle crisi.</p>	<p>32 - Miglioramento della capacità di adattamento del settore agricolo ai cambiamenti climatici e della sostenibilità dei processi produttivi, attraverso il potenziamento delle infrastrutture irrigue e l'introduzione di innovazioni volte al risparmio della risorsa.</p> <p>Investimenti in infrastrutture per lo sviluppo, l'ammodernamento e l'adeguamento dell'agricoltura e della silvicoltura per l'approvvigionamento e il risparmio di energia e risorse idriche in sinergia con il PSRN e il PNRR</p>	DIPACSR
<p>6 - Riforma degli obiettivi del settore ippico.</p>	<p>34 - Sostegno del comparto ippico attraverso una più efficiente programmazione degli interventi per la salvaguardia delle sue componenti produttive.</p> <p>Programmare e coordinare specifiche politiche settoriali al fine di arginare l'impovertimento delle componenti produttive del comparto ippico e stabilizzazione del comparto attraverso la regolarizzazione dei flussi di pagamento.</p>	DISAI

<p>7 - Politiche nei settori della pesca e dell'acquacoltura.</p>	<p>8 - Programmazione Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca (FEAMP) e piano triennale nazionale, in linea con i principi della Politica Comune della Pesca (PCP).</p> <p>Programmazione di una politica sul territorio nazionale in conformità ai dettami della PCP (Reg. 1380/13) per una gestione volta allo sviluppo sostenibile del settore della pesca e dell'acquacoltura. Sostenibilità del settore sotto il profilo ambientale, sociale ed economico. Competitività ed efficienza in termini di risorse innovative per la trasformazione e commercializzazione. Attuazione del programma operativo FEAMP, FEAMPA 2021/2027 e del Piano triennale nazionale per garantire l'uso sostenibile degli stock ittici, nonché la razionalizzazione dell'attività di pesca nell'ottica della redditività del settore e della tutela occupazionale</p>	<p>DISAI</p>
---	--	--------------

I relativi indicatori e target sono esplicitati nell'allegato "Valore Pubblico" al presente PIAO.

2.2 Sottosezione di programmazione Performance

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

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							
OBIETTIVO 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
		target 2023 da PIAO	baseline 2023 (target raggiunto)	2024	2025	2026	
1 - Export agroalimentare made in Italy	FINANZIARIO	>=48 MLD euro	50 MLD euro	>= 50 MLD euro	>= 50 MLD euro	>= 50 MLD euro	DISAI
2 - Attuazione misura MQC1-Investimento 2.3 "Innovazione e meccanizzazione nel settore agricolo e alimentare"	PERCENTUALE	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	Emanazione del D.M. n. 53263 2 febbraio 2023 con il quale si è proceduto al riparto in favore di Regioni e Province autonome dell'intera somma di euro 500 milioni destinata all'intervento PNRR M2C1-I.2.3 e all'individuazione delle procedure da realizzare per l'attuazione della sottomisura "Ammodernamento dei frantoi oleari". Adozione del D.M. n. 432219 08 agosto 2023 che reca le indicazioni per le Regioni e le Province autonome per la definizione delle modalità di emanazione dei bandi regionali relativi a 400 milioni di euro, destinati alla sottomisura "Ammodernamento delle macchine agricole".	Per gli anni 2024, 2025 e 2026, non si prevede di confermare l'indicatore in capo al Dipartimento in relazione alla misura del PNRR M2 C1 I.3. Ciò in quanto la gestione della misura è in capo alle Regioni e il Dipartimento, dopo l'emanazione nei tempi previsti, di specifici provvedimenti per favorire l'avvio delle procedure regionali, non ha adempimenti specifici misurabili nel triennio in esame.			DIPACSR
3 - Elaborazione, a seguito di apposito processo di consultazione e condivisione, di documenti di analisi volti alla definizione del Piano Strategico della PAC 2023-27 (PSP) ed avvio della gestione	NUMERICO	Adozione provvedimenti attuativi PSP 2023-2027 (≥5)	5	Adozione ulteriori provvedimenti attuativi PSP 2023-2027 con l'introduzione dei necessari correttivi rispetto alle esperienze dell'anno precedente (≥5)	Adozione ulteriori provvedimenti attuativi PSP 2023-2027 con l'introduzione dei necessari correttivi rispetto alle esperienze dell'anno precedente (≥5)	Adozione ulteriori provvedimenti attuativi PSP 2023-2027 con l'introduzione dei necessari correttivi rispetto alle esperienze dell'anno precedente (≥5)	DIPACSR
4 - Avvio sperimentazione e attuazione fondo di mutualizzazione nazionale per emergenze catastrofali	NUMERICO	Analisi impatto sull'attuazione del fondo di mutualizzazione nazionale emergenze catastrofali. Analisi intermedia. Provvedimento (≥1)	Con decreto prot. 690792 del 15/12/2023 è stato approvato il bando di misura 2023, a fronte del quale Agricat ha presentato domanda di sostegno di cui è stata avviata l'istruttoria.	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)	Integrazione modalità di intervento del fondo di mutualizzazione nazionale emergenze catastrofali con gli altri strumenti di gestione dei rischi sulla base dei risultati del secondo anno di attuazione, a seguito dell'analisi di impatto sull'attuazione relativa al 2024. Provvedimento (≥1)	Integrazione modalità di intervento del fondo di mutualizzazione nazionale emergenze catastrofali con gli altri strumenti di gestione dei rischi sulla base dei risultati del secondo anno di attuazione, a seguito dell'analisi di impatto sull'attuazione relativa al 2025. Provvedimento (≥1)	DIPACSR

TUTTI I CRA

OBBIETTIVO 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
			target 2023 da FIAO	baseline 2023 (target raggiunto)	2024	2025	2026	
1- Conclusione della fase sperimentale di applicazione della valutazione partecipata da stakeholder e utenti, come da Linee guida n. 4/2019 del DFP	NUMERICO	Utilizzo dei risultati della valutazione delle politiche ai fini della revisione del Piano strategico della PAC. Provvedimento di proposta di modifica (>=1)	proposta di modifica approvata (decisione della commissione CJ2023)6990 final del 23 ottobre 2023)	Utilizzo dei risultati della valutazione delle politiche ai fini della revisione del Piano strategico della PAC. Provvedimento di proposta di modifica (>=1)	Utilizzo dei risultati della valutazione delle politiche ai fini della revisione del Piano strategico della PAC. Provvedimento di proposta di modifica (>=1)	Utilizzo dei risultati della valutazione delle politiche ai fini della revisione del Piano strategico della PAC. Provvedimento di proposta di modifica (>=1)	DIPACSR	
		Valutazione da parte degli stakeholder delle attività e/o dei servizi individuati (>=2)	3	Valutazione da parte degli stakeholder delle attività individuate utilizzando la metodologia concordata (>=2 settori di intervento del Dipartimento Sovranità)	Messa a regime della valutazione partecipata delle attività individuate (>=2 settori di intervento del Dipartimento Sovranità). Eventuale individuazione di nuovi settori di intervento	Messa a regime della valutazione partecipata delle attività individuate (>=2 settori di intervento del Dipartimento Sovranità). Eventuale individuazione di nuovi settori di intervento	DISAI	
		Valutazione da parte degli stakeholder delle attività individuate utilizzando la metodologia concordata (>=2 settori di intervento dell'ICQRF)	Valutazione da parte degli stakeholder delle attività individuate utilizzando la metodologia concordata (>=2 settori di intervento dell'ICQRF) 2	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	Messa a regime della valutazione partecipata delle attività individuate (>=2 settori di intervento dell'ICQRF). Eventuale individuazione di nuovi settori di intervento	ICQRF	
2- Attivazione strumenti innovativi di consultazione	NUMERICO	Istituzione del Tavolo di partenariato nazionale sulla PAC, organizzazione di almeno una riunione del Tavolo (>=1)	1	Organizzazione di almeno una riunione del Comitato monitoraggio nazionale sulla PAC (>=1)	Organizzazione di almeno una riunione del Comitato monitoraggio nazionale sulla PAC (>=1)	Organizzazione di almeno una riunione del Comitato monitoraggio nazionale sulla PAC (>=1)	DIPACSR	
		Utilizzo sperimentale di 1 strumento innovativo di consultazione	Utilizzo sperimentale di 1 strumento innovativo di consultazione (1 QUESTIONARIO)	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)	Utilizzo dello strumento innovativo individuato (target quantitativo: adozione dello strumento di consultazione)	ICQRF	
		Utilizzo sperimentale di 1 strumento innovativo di consultazione nell'ambito del progetto ITAQUA	SI	Raccolta dei dati necessari per il calcolo degli indicatori per le diverse linee strategiche del Piano Nazionale strategico Acquacoltura (PNSA)	Raccolta dei dati necessari per il calcolo degli indicatori per le diverse linee strategiche del Piano Nazionale strategico Acquacoltura (PNSA)	Raccolta dei dati necessari per il calcolo degli indicatori per le diverse linee strategiche del Piano Nazionale strategico Acquacoltura (PNSA)	DISAI	
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)	NUMERICO	Implementazione delle banche dati e monitoraggio e verifica di nuovi indici pubblicati (>=20)	43	Non si ritiene opportuno riproporre, nel triennio 2024/2026 tale indicatore, in quanto lo stesso rientra nelle attività da realizzare nell'ambito delle sottomisure 10.2 e 16.2 in materia di biodiversità animale di interesse zootecnico previste dal PSRN 2014/2022 e quindi anche la conseguente realizzazione di indici genetici, sono in corso di conclusione.			DIPACSR	

TUTTI I CRA							
OBIETTIVO TRIENNALE	3-Miglioramento della qualità della programmazione strategica e della verifica sul raggiungimento degli obiettivi e attraverso la messa a regime del Ciclo della Performance e rafforzamento delle strutture organizzative del MASAF						
Indicatore	Unità di misura	TARGET					
		target 2023 da PIAO	baseline 2023 (target raggiunto)	2024	2025	2026	CDR-COMPETENTE
1- Messa a regime del ciclo della performance	BINARIO	Mantenimento del rispetto di tutte le scadenze per il ciclo della performance	SI	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	DISAI
2- Rafforzamento organizzativo delle strutture ministeriali	BINARIO	a) ≥45% Rapporto tra numero dei dipendenti che si avvalgono di forme di lavoro agile sul totale dei dipendenti	SI	a) ≥45% Rapporto tra numero dei dipendenti che si avvalgono di forme di lavoro agile sul totale dei dipendenti	a) ≥45% Rapporto tra numero dei dipendenti che si avvalgono di forme di lavoro agile sul totale dei dipendenti	a) ≥45% Rapporto tra numero dei dipendenti che si avvalgono di forme di lavoro agile sul totale dei dipendenti	DISAI
		b) X ≥ 80 unità di personale assunto	SI	b) X ≥ 200 unità di personale assunto	b) X ≥ 152 unità di personale assunto	b) X ≥ 25 unità di personale assunto	DISAI

Dipartimento della politica agricola comune e dello sviluppo rurale							
				CRA 2			
OBIETTIVO TRIENNALE	Investimenti per la modernizzazione della rete idrica						
Indicatore	Unità di misura	TARGET					
		target 2023 da PIAO	baseline 2023 (target raggiunto)	2024	2025	2026	CDR-COMPETENTE
1 - Potenziamento infrastrutture irrigue di rilevanza nazionale al fine di migliorare la resilienza del settore agricolo ai cambiamenti climatici	PERCENTUALE	Concessione dei finanziamenti a fronte dello stanziamento complessivo di cui alla legge 178/2020 assegnato su più annualità (≥= 35%)	53%	Concessione di ulteriori finanziamenti a fronte dello stanziamento complessivo di cui alla legge 178/2020 assegnato su più annualità (≥= 40%)	Erogazione di somme in favore dei beneficiari di concessione a fronte dello stanziamento complessivo (30%)	Erogazione di somme in favore dei beneficiari di concessione a fronte dello stanziamento complessivo (30%)	DIPACSR
2 - Attuazione misura M2C4-Investimento 4.3 "Investimenti nella resilienza dell'agrosistema irriguo"	PERCENTUALE	Aggiudicazione degli appalti da parte del 80% degli enti attuatori - Consorzi di bonifica e enti irrigui (≥=80%)	100%	Erogazione somme in favore dei beneficiari dell'importo di concessione. (≥=25%)	Erogazione somme in favore dei beneficiari dell'importo di concessione. (≥=40%)	Erogazione somme in favore dei beneficiari dell'importo di concessione. (≥=35%)	DIPACSR

Dipartimento della politica agricola comune e dello sviluppo rurale		CRA 2					
OBIETTIVO TRIENNALE	Tutela degli interessi forestali nazionali in sede europea e internazionale anche attraverso il coordinamento delle politiche forestali regionali Protezione della biodiversità e del paesaggio forestale al fine di tutelare e valorizzare i prodotti forestali e del sottobosco, con particolare riguardo al settore del legno						
Indicatore	Unità di misura	TARGET					CDR-COMPETENTE
		target 2023 da PIAO	baseline 2023 (target raggiunto)	2024	2025	2026	
1 - Attività di studio, elaborazione e coordinamento, nell'ambito delle finalità previste dalla norma istitutiva del "Fondo per le foreste italiane", anche con riferimento all'elaborazione e promozione di criteri per la realizzazione della Carta forestale d'Italia mediante fotointerpretazione georiferita del territorio nazionale, nel rispetto della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 14 marzo 2007 e della direttiva 2003/4/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 28 gennaio 2003, nonché per l'implementazione di un sistema di raccolta, gestione e aggiornamento di dati e informazioni sullo stato del patrimonio forestale nazionale, del settore forestale e delle sue filiere produttive finalizzato alla predisposizione del rapporto pubblico periodico da presentare al Parlamento ai sensi dell'art. 15, comma 3, del d. lgs. 34/2018.	DAL 2024 NUMERICO	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%	96,87%	Promozione e realizzazione di azioni o progetti finalizzati alla tutela, valorizzazione, monitoraggio e diffusione della conoscenza delle foreste italiane - provvedimenti >= 3	Promozione e realizzazione di azioni o progetti finalizzati alla tutela, valorizzazione, monitoraggio e diffusione della conoscenza delle foreste italiane - provvedimenti >= 4	Promozione e realizzazione di azioni o progetti finalizzati alla tutela, valorizzazione, monitoraggio e diffusione della conoscenza delle foreste italiane - provvedimenti >= 5	DIPACSR

Dipartimento della sovranità alimentare e dell'ippica		CRA 3					
OBIETTIVO TRIENNALE	Sostegno della competitività del sistema agro-alimentare nazionale attraverso specifiche politiche settoriali						
Indicatore	Unità di misura	TARGET					CDR-COMPETENTE
		target 2023 da PIAO	baseline 2023 (target raggiunto)	2024	2025	2026	
1 - Incremento del valore degli investimenti nelle filiere dell'agroalimentare italiano prodotto da specifiche politiche settoriali	FINANZIARIO (EURO)	≥ 120.000.000,00	296.000.000,45	≥ 130.000.000,00	≥ 140.000.000,00	≥ 140.000.000,00	DISAI
2 - Attivazione e prosecuzione misura M2C1-Investimento 2. 2 "Parco Agrisolare"	FINANZIARIO (EURO) ANNO 2023 % DI MONITORAGGIO DAL 2024	≥ 300.000.000,00	789.445.859,476 euro	Monitoraggio e rendicontazione di almeno il 2% dei finanziamenti concessi nelle precedenti annualità	Monitoraggio e rendicontazione di almeno il 30% dei finanziamenti concessi nelle precedenti annualità	Monitoraggio e rendicontazione di almeno il 60% dei finanziamenti concessi nelle precedenti annualità	DISAI
3 - Attivazione misura Sviluppo della Logistica M2C1-Investimento 2. 1 "Sviluppo logistica per i settori agroalimentare, pesca e acquacoltura, silvicoltura, floricoltura e vivaismo"	FINANZIARIO (EURO) ANNO 2023 % DI MONITORAGGIO DAL 2024	≥ 80.000.000,00	440.000.000,00	Monitoraggio e rendicontazione di almeno il 5% dei finanziamenti concessi nelle precedenti annualità	Monitoraggio e rendicontazione di almeno il 30% dei finanziamenti concessi nelle precedenti annualità	Monitoraggio e rendicontazione di almeno il 60% dei finanziamenti concessi nelle precedenti annualità	DISAI
4 - Transizione in cloud dell'infrastruttura del SIAN	BINARIO	Avvio della migrazione del CED del SIAN nella nuova configurazione cloud, in base alle indicazioni Ue, Consip e AgID	SI	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.	Completamento della fase di reingegnerizzazione dei processi sul SIAN	DISAI

Dipartimento dell'Ispezzione centrale della tutela della qualità e della repressione frodi dei prodotti agroalimentari		CRA 4					
OBIETTIVO TRIENNALE		Rafforzamento della percezione di sicurezza offerta dai prodotti made in Italy, mediante l'aumento dei controlli, effettuati anche sul web e in collaborazione con le Autorità di altri Stati Membri e paese terzi oltre che con l'ausilio di strumenti tecnologici e piattaforme informative - registri telematici					
Indicatore	Unità di misura	TARGET					CDR-COMPETENTE
		target 2023 da PIAO	baseline 2023 (target raggiunto)	2024	2025	2026	
1 - Incremento dei controlli per la tutela della qualità del comparto agroalimentare	NUMERICO (Controlli ispettivi + Controlli analitici)	45.000	50.288	46.000	46.500	46.500	ICQRF
2 - Tutela dei prodotti a DOP e IGP e dei vini a DO e IG mediante l'espletamento di attività sanzionatoria ai sensi del Decreto legislativo n. 297/2004 e della Legge n. 238/2016	NUMERICO (Procedimenti sanzionatori da definire mediante emanazione di ordinanze di ingiunzione o di archiviazione)	550	802	600	650	650	ICQRF

2.3 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza

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

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 funzionali 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, e dell’Aggiornamento 2023 del già menzionato PNA, approvato con Deliberazione n. 605 del 19 dicembre 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 pluriseno 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 PNNR e delle ultime leggi di bilancio (legge 30 dicembre 2021, n. 234, legge 29 dicembre 2022, n. 197, e legge 30 dicembre 2023, n. 213).

La legge di bilancio 2024-26, in particolare, prevede l'istituzione nello stato di previsione del Masaf di nuovi fondi (Fondo per la gestione delle emergenze a sostegno degli investimenti di aziende operanti nei settori agricolo, agroalimentare, zootecnico e della pesca colpiti da crisi di mercato generate da eventi non prevedibili), nonché l'incremento di fondi esistenti (acquisto beni alimentari di prima necessità per indigenti).

Inoltre, proseguirà il processo di attuazione delle misure previste dal PNRR, che rappresenta un obiettivo strategico del Masaf.

Infine, deve essere evidenziato che l'Amministrazione dovrà gestire nel corso del 2024 diverse procedure di selezione del personale, sia direttamente che per il tramite del FORMEZ-RIPAM, per il reclutamento di complessive 462 unità di personale.

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.politicheagricole.it.

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

Nel 2023 il numero dei portatori di interesse iscritti al registro è aumentato e al momento consta di:

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

20 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*;

141 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 303 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.

Nel corso del 2023 l'assetto organizzativo del Ministero è stato revisionato con il D.P.C.M. 11 aprile 2023, n. 72, con il quale è stata istituita la Direzione generale per l'ippica, e con il conseguente Decreto ministeriale n. 477058 del 13 settembre 2023, con il quale sono stati individuati gli uffici dirigenziali di livello non generale all'interno della predetta Direzione.

Inoltre nella seconda metà dell'anno è stata avviata un'ulteriore revisione dell'organizzazione ministeriale con l'adozione del D.P.C.M. 16 ottobre 2023, n. 178, recante Regolamento di riorganizzazione del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste a norma dell'art. 1, comma 2, del decreto legge 22 aprile 2023, n. 44, convertito con modificazioni dalla legge 21 giugno 2023, n. 74. Tale processo di riorganizzazione proseguirà nel 2024 con l'adozione di un

nuovo decreto ministeriale di individuazione degli uffici di livello dirigenziale non generale e dei relativi compiti. Una volta definita compiutamente la nuova organizzazione ministeriale, si provvederà ad adeguare al nuovo assetto le schede di processo delle misure di prevenzione del rischio corruttivo contenute nell'Allegato I al presente documento.

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. 504243 del 21 settembre 2023.

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. 675282 del 7 dicembre 2023 del RPCT:

Titolare	Sostituto
Dott.ssa Annalisa FORTUNATO – 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	Dott.ssa Roberta Cafiero – Direzione generale per la promozione della qualità agroalimentare
Dott.ssa Stefania MASTROMARINO – Direzione generale per l'ippica	Sig.ra Giuseppina DONADIO - Direzione generale per l'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 dirigenti e funzionari dell'Amministrazione ed è preposto anche al coordinamento dell'attività dei referenti. Opera al fine di coadiuvare e sostenere l'attività svolta dal RPCT. 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 si procederà 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 della Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO

Il presente documento è stato predisposto e redatto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Masaf. 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 riassessando l'identificazione, l'analisi e la ponderazione dei rischi.

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

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

- catalogo 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.

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

Nel rispetto delle indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2019 e del 2022, nonché negli "Orientamenti per la pianificazione e anticorruzione e trasparenza" elaborati 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.

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 gli 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'ex Ufficio PQAI II della Direzione generale per la promozione della qualità agroalimentare;
- gli ex 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 l'ex Ufficio 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 2023.

Si è svolta, in collaborazione con la SNA, un'iniziativa formativa rivolta al personale in materia di "Etica del dipendente pubblico e Codice di comportamento". E' stato, altresì, richiesto al competente Ufficio ministeriale 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.

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. II**), da rendersi da parte del dipendente, con riferimento ad uno specifico procedimento, da trasmettere al dirigente dell'ufficio di appartenenza, per la valutazione della medesima e l'adozione dei provvedimenti di competenza, e, per conoscenza al RPCT ed al rispettivo direttore generale;
- 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 competente in materia di gestione del personale (ex Ufficio AGRET V) 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 2024 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*. Analoga dichiarazione di impegno verrà fatta sottoscrivere al personale neoassunto dall'ufficio competente.

Il modulo contenente la dichiarazione in parola è disponibile sul sito del Ministero al seguente link:

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

In ottemperanza delle indicazioni contenute nel PNA 2022, la suddetta dichiarazione verrà fatta sottoscrivere dall'ufficio competente al 100% del personale a tempo indeterminato che cesserà dal servizio nel 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 allegata 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 concerne la rotazione del personale dirigenziale, in considerazione del processo di revisione dell'assetto organizzativo del Ministero ai sensi del DPCM 16 ottobre 2023, n. 178, il principio di rotazione potrà essere applicato nel corso del 2024 in sede di conferimento degli incarichi ad esito della riorganizzazione del Ministero medesimo.

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, ha predisposto una bozza di nuovo codice aggiornata e ha trasmesso la stessa all'Organo di indirizzo politico ed alla competente Direzione generale del personale ai fini di una valutazione preliminare del testo. A seguito dell'entrata in vigore nel 2023 del Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81, che ha modificato ed integrato il Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62 del 2013, il RPCT ha richiesto all'Amministrazione di proseguire l'iter procedimentale finalizzato all'adozione del nuovo Codice di comportamento del Ministero.

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 Trasparency 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.

Nel 2023 è entrato in vigore il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, in attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la

protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. In particolare, l'art. 4, comma 1, del suddetto decreto impone, alle pubbliche amministrazioni l'attivazione di canali di segnalazione interni, che garantiscano la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, mentre al comma 5 affida al responsabile della prevenzione e della corruzione la gestione del canale di segnalazione interno.

Il canale di segnalazione già in uso da parte dell'Amministrazione soddisfa i requisiti previsti dalla normativa summenzionata.

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 Masaf 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. 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 2023 sono pervenute tre 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 2023 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 puntali 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 2023-25 delle sintetiche relazioni illustrative delle misure di prevenzione del rischio corruttivo attuate nel 2023.

Il monitoraggio si è concluso nel mese di gennaio 2024.

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.

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.

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 in materia di "Etica ed integrità pubblica".

Inoltre, il RPCT ha svolto un *focus* sulla tematica del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e di quello specifico del Ministero nell'ambito della Giornata della Trasparenza.

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 tre procedimenti disciplinari per la violazione del codice di comportamento.

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

L'Organismo Indipendente di Valutazione della *performance* presso il Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali 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. 203/2023.

Tale verifica è avvenuta in data 30 agosto e 30 novembre 2023.

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 2024 e avente carattere semestrale, si specifica che tale monitoraggio avrà luogo, per il primo semestre, a luglio 2024 ed al termine dell'anno o nelle prime settimane del 2025 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.

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;
- Sviluppate 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; analisi del contesto interno ed esterno e delle esperienze maturate nel periodo

precedente;) sono state definite le linee strategiche di impegno da cui poi sono stati estrapolati degli obiettivi/attività rilevanti per il triennio 2024-2026.

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 2023-2025.

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 2023, che si è tenuta in data 27 novembre 2023, e si è concretizzata in un *Focus* condotto dal RPCT del Ministero sul Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e di quello specifico del Ministero durante il quale sono stati trattati aspetti inerenti gli obblighi di trasparenza e tracciabilità dell'attività amministrativa, al fine di favorire lo sviluppo di una cultura organizzativa della trasparenza e la diffusione di comportamenti virtuosi nella gestione dei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa.

2.4. Processo di attuazione del Piano

2.4.1. Principali obiettivi da conseguire

Nel corso del prossimo triennio l'Amministrazione intende proseguire nel percorso verso la 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;

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;
- l'ulteriore implementazione della piattaforma PAGOPA;
- 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 (obiettivo da PNRR)

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. III**).

2.4.3. Rete dei referenti

Con Decreto n. 675282 del 7 dicembre 2023 sono stati nominati 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 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.

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 2023 questo Ministero è stato oggetto del seguente numero di richieste di accesso:

- Accesso civico generalizzato
 - richieste pervenute: 19
 - accolte 12
 - rigettate (a seguito di appello/riesame): 2
 - inoltrate ad altro ente: 3
 - documenti non in possesso: 2
 - 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 in allegato al presente documento (**All. IV**).

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

A seguito dell'entrata in vigore del Decreto legislativo n. 36/2023 recante "Codice dei contratti pubblici", che ha riformulato il complesso degli obblighi di trasparenza in materia gravanti sulle stazioni appaltanti, l'ANAC ha precisato con Deliberazioni n. 261 e n. 264 del 20 giugno 2023, modificata dalla Deliberazione n. 601 del 19 dicembre 2023, gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 2024.

Da ultimo, in sede di aggiornamento 2023 al PNA la suddetta Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazioni delle stazioni appaltanti in materia di contratti pubblici sono assolti:

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

Infine, l'ANAC ha anche chiarito la disciplina applicabile alle procedure contrattuali con bandi e avvisi pubblicati nel 2023, ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023.

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

2.6. 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 2023:

Pagine: 19.361.760

- Visite: 2.727.560
- IP univoci: 2.852.381

2.7. Allegati tecnici e dati ulteriori:

- I. Schede di valutazione e gestione dei rischi 2024-2026 per i tre Dipartimenti.
- II. Modulo di segnalazione di conflitto di interessi.
- III. Elenco dei soggetti responsabili della trasmissione di dati da pubblicare ai sensi dell'art. 43, comma 3, del Dlgs. n. 33/2013.
- IV. Cronoprogramma pubblicazioni in adempimento obblighi di trasparenza.
- V. Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) del Ministero.
- VI. Monitoraggio 2023 (Stato Attuazione Misure) per i tre Dipartimenti.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa .

MODELLO ORGANIZZATIVO

Il previsto regolamento di organizzazione è stato emanato con DPCM 16 ottobre 2023, n. 178, entrato in vigore il 21 dicembre 2023.

Con DPCM 5 dicembre 2019, n. 180, in vigore al 2 aprile 2020, è stato adottato il regolamento di organizzazione degli Uffici di diretta collaborazione del Ministro e dell'OIV, in applicazione dell'articolo 1, comma 4, del decreto-legge 21 settembre 2019, n. 104, convertito con modificazioni dalla legge 18 novembre 2019, n. 132.

All'esito della ultima riorganizzazione, il Ministero risulta articolato in tre Dipartimenti:

- Dipartimento della politica agricola comune e dello sviluppo rurale, articolato in tre Direzioni Generali; alle dirette dipendenze del Capo del dipartimento operano altresì due Uffici di livello

dirigenziale non generale che svolgono funzioni di collaborazione diretta con l’Autorità di Gestione Nazionale del Piano Strategico della PAC 2023-2027;

- Dipartimento della sovranità alimentare e dell’ippica, articolato in cinque Direzioni Generali; presso il Dipartimento è previsto altresì un posto di funzione di livello dirigenziale generale per le specifiche esigenze di consulenza, studio e ricerca nelle materie di competenza degli Uffici del Dipartimento. Alle dirette dipendenze del Capo del Dipartimento operano due Uffici di livello dirigenziale non generale;
- Dipartimento dell’Ispettorato centrale della tutela della qualità e della repressione frodi dei prodotti agroalimentari, articolato in tre Direzioni Generali.

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

Alle unità organizzative sopra menzionate si aggiungono gli Uffici di diretta collaborazione all’opera del Ministro, disciplinati con il citato 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: Comando unità forestali, ambientali e agroalimentari dell’arma dei carabinieri nell’ambito del quale opera il Comando Carabinieri per la Tutela Agroalimentare, ed il Reparto pesca marittima (RPM) del Corpo delle capitanerie di porto.

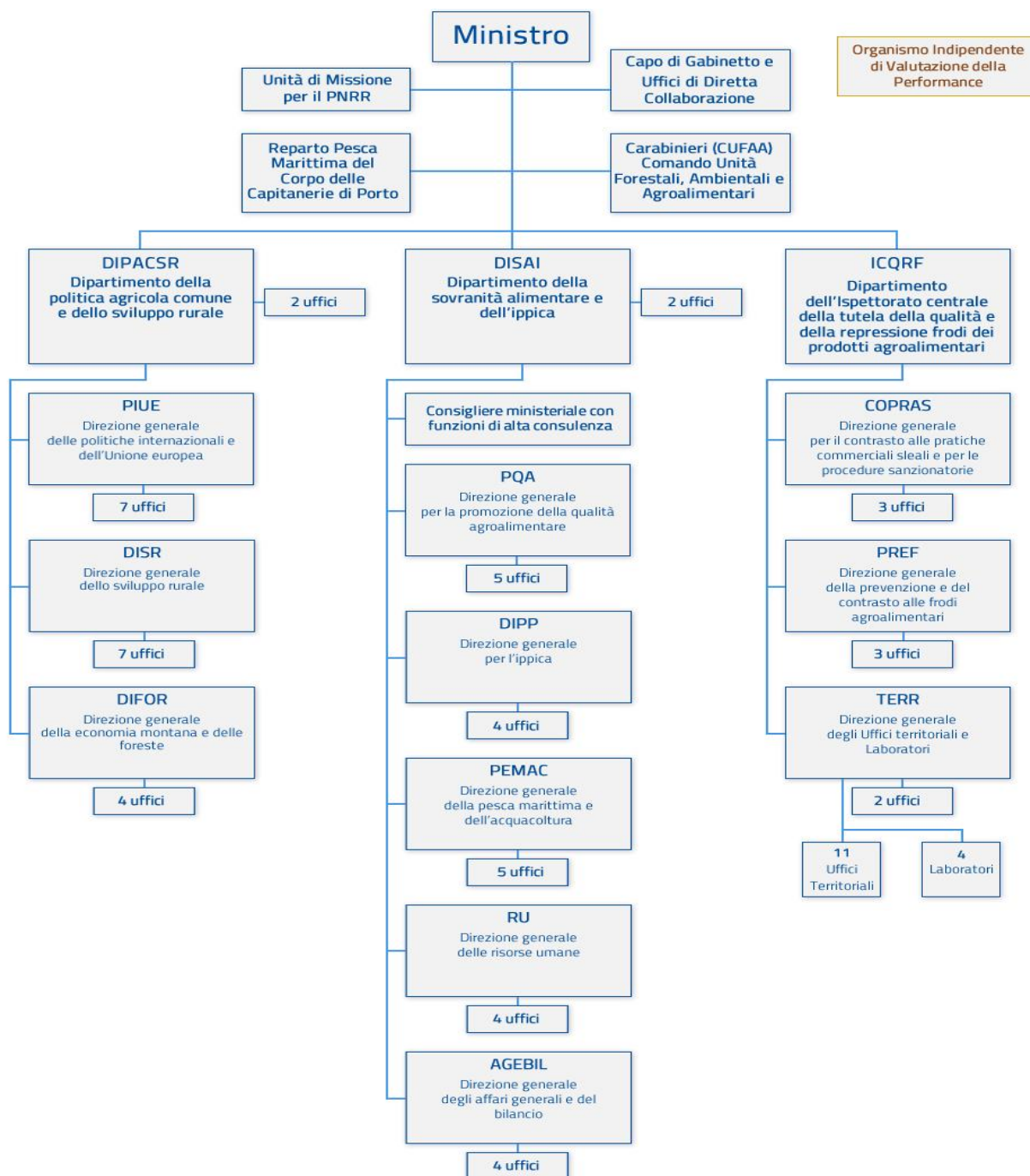
Con il decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze del 2 novembre 2021 è stata istituita presso il Ministero l’Unità di missione di livello dirigenziale generale per l’attuazione degli interventi del Piano Nazionale di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

La predetta Unità di missione è posta alle dipendenze funzionali del Ministro, che formula l’indirizzo politico e strategico, anche sui profili organizzativi, attraverso specifiche direttive e rappresenta il punto di contatto con il Servizio centrale per il PNRR per l’espletamento degli adempimenti previsti dal Regolamento (UE) 2021/241, relativamente agli interventi a titolarità del Ministero.

È tuttavia in corso di definizione il decreto del Ministro concernente l’individuazione degli Uffici di livello dirigenziale non generale del Ministero e la definizione delle relative attribuzioni.

Il Senatore Francesco Lollobrigida è il Ministro dell’agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste attualmente in carica, nominato con decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2022.

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



Enti vigilati e società partecipate

Fanno capo al MASAF Enti vigilati e società partecipate:

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

(*) 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, ai sensi dell'art. 21, comma 10 del DL 201/2011 convertito con modificazione dalla legge 214/2011 come sostituito dall'art. 23, comma 2-bis del decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, convertito, con modificazioni dalla legge 21 giugno 2023, n. 74 è stata costituita una società per azioni denominata Società acque del Sud s.p.a., è in atto la ricognizione delle risorse da trasferire.

Ai sensi della sopra citata normativa[Le azioni sono attribuite al Ministero dell'economia e delle finanze].

(***) SIN spa ai sensi dell'art. 15 bis del decreto legislativo n. 74/2018 come modificato e integrato dal decreto legislativo 116/2019 è stata trasformata in Società in house del Masaf e Agea.

3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile

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

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".

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

Infine, la direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione del 29 dicembre 2023 ha evidenziato l'esigenza di garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

A tale scopo le amministrazioni sono tenute ad adeguare tempestivamente le proprie disposizioni interne ai fini della corretta applicazione della direttiva stessa, tenuto conto che i dirigenti responsabili nell'ambito di ciascuna organizzazione hanno l'onere di individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali.

Livello di attuazione e sviluppo

Come già rappresentato nel PIAO 2023 del Ministero dell'Agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (Masaf), al fine di regolare il lavoro agile, in via ordinaria ed in linea con le previsioni dei contratti collettivi, l'Amministrazione ha adottato due distinti regolamenti destinati, rispettivamente:

- 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. Al fine di garantire una migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, è stata, altresì, prevista la possibilità per i dipendenti cd. fuori sede con figli di età inferiore a 12 anni, in accordo con il dirigente responsabile e ferma restando la piena funzionalità dell'ufficio di riferimento, di usufruire in forma cumulativa, fino ad un massimo di 15 giorni lavorativi consecutivi delle giornate di lavoro agile autorizzate nell'ambito del limite massimale annuo.

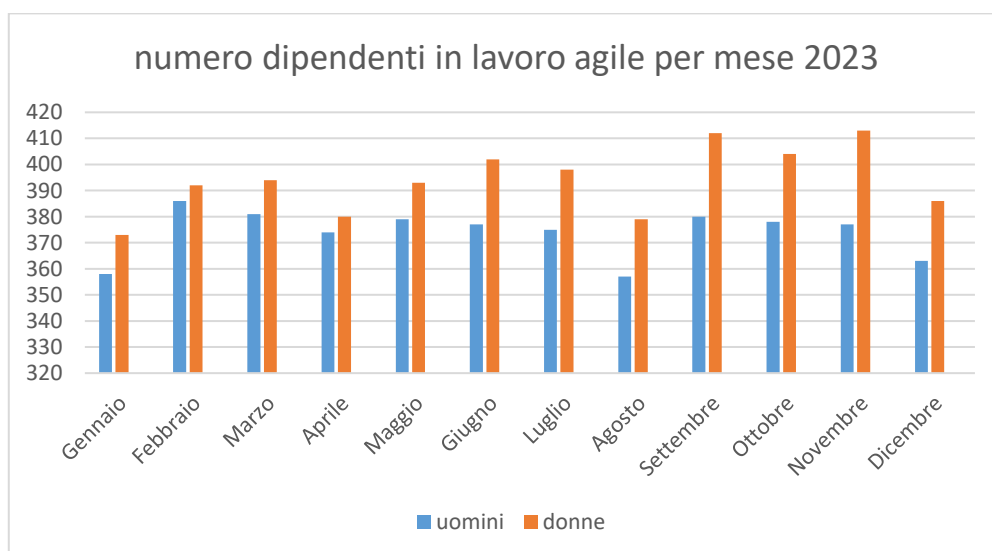
Inoltre, in ossequio a quanto stabilito nel CCNL Comparto Funzioni Centrali 2019-2021, è stata prevista la fascia di inoperabilità della durata minima di 11 ore e quella di contattabilità, fissata al massimo in cinque ore da definire negli accordi individuali.

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

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

A seguito del primo monitoraggio sarà avviato un nuovo confronto per l'aggiornamento dei suddetti regolamenti che terrà conto della direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione. Nell'ambito del confronto saranno valutate le indicazioni fornite dal CUG e inserite nel piano delle azioni positive nell'ambito dell'obiettivo n.1: Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Di seguito si indicano alcuni dati rilevati al 31.12.2023:



Si riscontra una maggiore incidenza delle donne rispetto agli uomini dimostrando un maggiore interesse delle donne allo svolgimento del lavoro in modalità agile coerente con diverse necessità di conciliazione vita/lavoro.

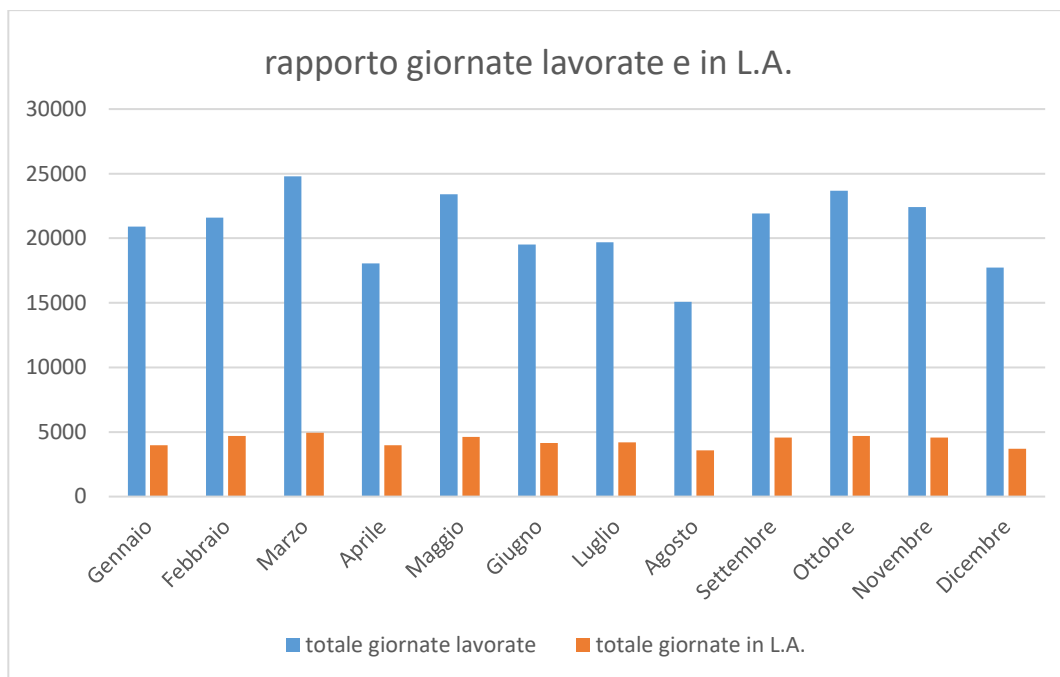
- la percentuale del personale che ha prestato attività lavorativa in modalità agile nel 2023 (dati per trimestre).

Trimestre	Quota % lavoro agile
I trimestre	60,87
II trimestre	61,37
III trimestre	61,13
IV trimestre	60,43

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

Il numero medio di giornate di lavoro agile fruito dai dipendenti nel 2023 (dati per trimestre).	
Trimestre	Num. medio lavoro agile
I trimestre	10,18
II trimestre	9,40
III trimestre	9,10
IV trimestre	9,57

Trimestre	Num. medio giornate lavoro agile per dipendente
I trimestre	3,39
II trimestre	3,13
III trimestre	3,03
IV trimestre	3,19



	GEN - FEB	MAR - APR	MAG - GIU	LUG - AGO	SETT - OTT	NOV - DIC
Giornate lavorate dal complesso dei dipendenti	42.485	42.854	42.921	34.776	45616	40.130
Giornate di lavoro agile fruite dal complesso dei dipendenti	8.673	8.926	8.761	7.773	9.275	8.267

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

Individuazione delle attività compatibili con il lavoro agile

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

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

Per quanto riguarda l'individuazione delle attività compatibili con il lavoro agile, 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 macro-attività, sulla base di una valutazione che ha tenuto conto degli orari e dei ritmi di lavoro necessari per una determinata attività, le competenze necessarie, il tipo di prestazione richiesta, lo spazio fisico utile per svolgerla. È stata così operata una distinzione tra: - 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 in modalità agile non escludono la facoltà di svolgimento alternato in presenza, nel caso di esigenze urgenti e indifferibili che impongono l’interlocuzione *de visu* con i dirigenti responsabili degli uffici.

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

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

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

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

Si evidenzia che, in considerazione della riorganizzazione del Ministero attualmente in corso non si è ritenuto opportuno procedere con una revisione della mappatura se non per la parte relativa agli Uffici di diretta collaborazione che si è ritenuto possano svolgere l'attività lavorativa in modalità agile.

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

Da tempo sono a regime:

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

L'Amministrazione ha avviato nel 2022 un progetto di digitalizzazione dell'attività dell'ICQRF attraverso la dotazione a tutto il personale ispettivo del Dipartimento (circa 370 unità) di un tablet "2-in-1" (schermo touch e tastiera removibile), munito di penna grafica.

La fase di sperimentazione si è conclusa positivamente e, in considerazione della obsolescenza degli attuali personal computer in dotazione e della sempre maggiore richiesta di pc portatili per proseguire il lavoro da casa, è stato avviato il progetto di dotare tutto il personale ministeriale di Roma, dirigenziale e non, di un dispositivo portatile di ultima generazione.

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

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

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

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

Dal mese di novembre 2023 è stata avviata la distribuzione a tutto il personale, di questi dispositivi che, anche grazie all'infrastruttura cloud della documentazione in uso ai singoli uffici, permetteranno la totale connessione con i sistemi in funzione presso il ministero sostituendo l'accesso da remoto tramite VPN. In tal modo si renderà ancora più efficace l'attività lavorativa svolta da remoto.

Misure organizzative

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

Nelle more della revisione dei regolamenti, a seguito del primo monitoraggio, gli accordi di lavoro agile esistenti al 31 dicembre 2023 sono stati prorogati al 30 aprile 2024.

I regolamenti attualmente vigenti 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.

A seguito del primo monitoraggio che avrà luogo entro i termini suddetti, sarà avviato un nuovo confronto per l'aggiornamento dei regolamenti. Tale aggiornamento terrà conto della succitata direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 29 dicembre 2023 e del Piano delle azioni positive approvato dal CUG.

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 2023 sono stati erogati principalmente dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) i seguenti corsi principalmente on line nell'ambito dell'attività formativa:

- Coaching manageriale;
- Come diventare coach
- Data science per la P.A.;
- Laboratori sulla gestione del personale;
- Complex problem solving per i manager della P.A.;
- Comunicazione pubblica e social network;
- Diploma di esperto in Data science per la P.A.;
- Principi di management pubblico;
- Intelligenze relazionali per il management;
- La leadership nella P.A.;
- Prevenire e gestire i contrasti;
- Diploma di esperto in gestione e sviluppo delle risorse umane;
- L'organizzazione dell'Amministrazione: modelli, pratiche e strumenti;
- Gestire il cambiamento organizzativo;
- Laboratorio di comunicazione efficace;
- Laboratorio di comunicazione strategica;
- Il lavoro agile in pratica: regole, modelli e strumenti;
- Motivare i collaboratori;
- Il ciclo di misurazione e valutazione della performance nelle aziende pubbliche;
- Megatrend ed anticipazione del futuro;
- Metodi di futuro;
- Investire sul capitale umano: competenze e formazione;
- Laboratorio di public speaking;

- Organizzare e gestire i gruppi di lavoro;
- Master in comunicazione pubblica e istituzionale;
- La previsione strategica;
- Laboratorio di media training;
- Laboratorio di capacità amministrative;
- Self empowerment;
- Scienze comportamentali e P.A.;
- Resilienza: la bussola per affrontare il cambiamento
- Corso su sharepoint;
- Progetto Syllabus.

Il nuovo piano formativo 2023-2025 anno 2024 riconosce che permangono nel 2024 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.

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

Gli investimenti effettuati nel 2023 hanno consentito di avviare importanti progetti di digitalizzazione dell'Amministrazione.

Per il periodo 2024 – 2026, nonostante impattanti tagli al bilancio in questo ambito, saranno confermati gli stanziamenti in corso pari a circa € 1 milione annuo in supporti hardware e, inizialmente programmati in € 2 milioni annui per gli investimenti per le infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile.

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

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

Altri attori sono rappresentati da:

- la Direzione generale Risorse umane che attraverso gli uffici della direzione fornisce supporto alle attività di coordinamento;
- la Direzione generale degli Affari generali e del Bilancio che attraverso gli uffici della direzione fornisce i contributi relativi allo sviluppo dei servizi informatici a supporto dello Smart Working;
- il Comitato Unico di Garanzia (CUG), sentito, nell'ambito della sua funzione propositiva, quale interlocutore deputato a indicare elementi funzionali all'incremento del benessere organizzativo, anche prevenendo o rimuovendo qualsiasi forma di discriminazione e/o di disagio organizzativo;

- l'Organismo paritetico per l'innovazione, previsto dai CCNL Comparto Funzioni Centrali e area Funzioni Centrali, quale sede per favorire l'approfondimento dei progetti di organizzazione e innovazioni tra i quali rientra il lavoro agile;
- il Mobility manager, consultabile in merito all'aspetto della riduzione degli spostamenti casa-lavoro e ai relativi risparmi energetici;
- l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), che prenderà parte al processo di misurazione e valutazione della *performance* declinata nelle diverse dimensioni, organizzativa ed individuale, anche verificando gli indicatori, utilizzati dall'Amministrazione per misurare i risultati della prestazione lavorativa.

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

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

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

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

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

Non emerge dal questionario una particolare esigenza di formazione legata al lavoro agile (90%); il 10% dei partecipanti al sondaggio che manifesta questa esigenza richiede principalmente proposte

formative riguardanti l'ambito informatico o approfondimenti della normativa relativamente alla responsabilità dei lavoratori e al diritto alla disconnessione.

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

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

3.3 Sottosezione di programmazione Piano triennale dei fabbisogni di personale

Piano Triennale dei fabbisogni di personale

Il presente Piano, relativo al triennio 2024-2026, definisce, ai sensi dell'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo, n. 165, e ss.mm.ii., la programmazione dei fabbisogni di personale del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste – di seguito denominato MASAF – in attuazione del vigente quadro normativo con particolare riferimento:

- al DPCM 16.10.2023 n. 178 recante “Regolamento di riorganizzazione del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste” in vigore dal 21.12.2023;
- al Piano integrato di attività e di organizzazione;
- alle linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche¹;
- alla rideterminazione della dotazione organica per la sezione ICQRF incrementata dalla Legge 30 dicembre 2022 n. 197 per n. 263 unità;
- alla rimodulazione della dotazione organica per le sezioni Agricoltura e ICQRF determinata con il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025 contenuto nel PIAO 2023-2025;
- all'incremento della dotazione organica per la sezione Agricoltura secondo quanto stabilito dall'art. 54 del Decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13 nonché dall'art. 1 del Decreto-legge 22 aprile 2023 n. 44.
- al DCPM 10.11.2023, n. 72618, concernente le autorizzazioni ad assumere che, in particolare, concede le seguenti facoltà al Ministero dell'Agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste:

	AREA FUNZIONARI		
Ruolo Agricoltura	4 unità area Funzionari	54 unità area Funzionari per i passaggi di area ex art. 18 CCNL Comparto Funzioni centrali 2019 - 2021	n. 2 unità area Funzionari per la stabilizzazione ai sensi dell'art. 4 del D.L. 13/2023 del personale assunto a tempo determinato presso l'Unità di missione PNRR
Ruolo ICQRF	234 unità area Funzionari passaggi di area ai sensi dell'art. 18 CCNL Comparto Funzioni centrali 2019-2021		

- 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:

¹ Le linee guida sono state emanate con decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione in data 22 luglio 2022 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie generale n. 215 del 14 settembre 2022.

- dalla 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’avalimento 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 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”*;
- dal 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'avvalimento 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."

- dal Decreto-legge 22 aprile 2023 n. 44, art. 1, commi 2 e 13, lett. g) (*Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità delle amministrazioni pubbliche*) che ha incrementato la dotazione organica del MASAF di n. 2 unità di posizioni di livello dirigenziale generale, n. 6 unità di dirigenti di livello non generale, n. 60 unità nell'Area Funzionari e n. 30 unità nell'Area Assistenti.
- dall'art. 13 CCNL (Classificazione) in virtù del quale il MASAF ha sottoscritto il CCNI relativo all'ordinamento professionale individuando le seguenti famiglie professionali:

Sezione AGRICOLTURA

Aree del sistema di classificazione professionale CCNL	AMBITI		
	Amministrativo, contabile, giuridico, linguistico, storico culturale e archivistico bibliotecario	Specializzazioni tecniche, statistiche, ingegneristiche/geometrico architettoniche, sistemi informativi e tecnologie	Agrario, forestale e veterinario
Area Elevate Professionalità	Famiglia EP amministrativo, contabile, giuridico,	Famiglia EP tecnico statistico e informatico	Famiglia EP agrario forestale e veterinario
	Famiglia EP linguistico, storico culturale e archivistico bibliotecario		
Area Funzionari	Famiglia funzionario amministrativo, contabile, giuridico,	Famiglia funzionario tecnico statistico e informatico	Famiglia funzionario agrario forestale e veterinario
	Famiglia funzionario linguistico, storico culturale e archivistico bibliotecario		

Area Assistenti	Famiglia assistente amministrativo - contabile	Famiglia assistente tecnico-informatico	Famiglia assistente agrario forestale
	Famiglia assistente linguistico, storico culturale e archivistico bibliotecario		
Area Operatori	Operatore dei servizi generali amministrativi e dei servizi tecnici		

Sezione ICQRF

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

I PROFILI DI RUOLO DEL MASAF

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

Profili di ruolo - sezione AGRICOLTURA

Aree CCNL Funzioni Centrali 2019-2021	Area Operatori	Area Assistenti	Area Funzionari	Area Elevate Professionalità
PROFILI DI RUOLO				
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 meccanico Funzionario informatico	

Profili di ruolo - sezione ICQRF

Are CCNL Funzioni Centrali 2019-2021	Area Operatori	Area Assistenti	Area Funzionari	Area Elevate Professionalità
PROFILI DI RUOLO				
Famiglia Ispettore	Operatore ispettivo dei servizi generali tecnici e amministrativi	Assistente ispettore agrario	Ispettore agrario	
		Assistente ispettore amministrativo contabile	Ispettore amministrativo giuridico	
			Ispettore amministrativo contabile	
		Assistente ispettore di laboratorio	Ispettore chimico	
Ispettore di laboratorio				
Famiglia ad esaurimento Assistenti Ispettori con qualifica di ufficiale di polizia giudiziaria	////////	Assistente ispettore agrario con qualifica di u.p.g.	////////	////////
		Assistente ispettore amministrativo contabile con qualifica di u.p.g.		
		Assistente ispettore di laboratorio con qualifica di u.p.g.		

Processi di attività- Sezione AGRICOLTURA

PROCESSI CARATTERIZZANTI	PROFILI DI RUOLO			
	AREA OPERATORI	AREA ASSISTENTI	AREA FUNZIONARI	ELEVATE PROFESSIONALITÀ
Regolazione di settore		<ul style="list-style-type: none"> ➤ assistente amministrativo-contabile ➤ assistente agrario forestale 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ funzionario amministrativo giuridico ➤ funzionario agrario forestale ➤ funzionario veterinario ➤ funzionario tecnico ambientale ➤ funzionario tecnico meccanico ➤ funzionario tecnico idraulico 	
Pianificazione, programmazione e progettazione di politiche, attività e servizi		<ul style="list-style-type: none"> ➤ assistente amministrativo-contabile ➤ assistente agrario forestale ➤ assistente linguistico e per la comunicazione ➤ assistente per la promozione culturale e il benessere organizzativo 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ funzionario amministrativo giuridico ➤ funzionario agrario forestale ➤ funzionario veterinario ➤ funzionario tecnico ambientale ➤ funzionario tecnico meccanico ➤ funzionario tecnico-idraulico ➤ funzionario per la promozione culturale e per il benessere organizzativo ➤ funzionario linguistico e per la comunicazione 	
Gestione di attività / erogazione di servizi		<ul style="list-style-type: none"> ➤ assistente amministrativo-contabile ➤ assistente agrario forestale ➤ assistente linguistico e per la comunicazione ➤ assistente per la promozione culturale e il benessere organizzativo 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ funzionario amministrativo giuridico ➤ funzionario amministrativo contabile ➤ funzionario agrario forestale ➤ funzionario veterinario ➤ funzionario tecnico ambientale ➤ funzionario tecnico meccanico ➤ funzionario tecnico idraulico ➤ funzionario per la promozione culturale e per il benessere organizzativo ➤ funzionario linguistico e per la comunicazione 	

PROCESSI DI SUPPORTO	PROFILI DI RUOLO			
	AREA OPERATORI	AREA ASSISTENTI	AREA FUNZIONARI	ELEVATE PROFESSIONALITÀ
Processi relativi alle risorse economiche		<ul style="list-style-type: none"> ➤ assistente amministrativo contabile 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ funzionario amministrativo contabile 	
Processi relativi alle risorse umane		<ul style="list-style-type: none"> ➤ assistente amministrativo contabile ➤ assistente per la promozione culturale e il benessere organizzativo 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ funzionario amministrativo giuridico ➤ funzionario amministrativo contabile ➤ funzionario per la promozione culturale e per il benessere organizzativo 	
Processi relativi alle risorse tecnologiche		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Assistente tecnico-informatico 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ funzionario informatico 	
Processi di approvvigionamento	<ul style="list-style-type: none"> ➤ operatori dei servizi generali amministrativi e dei servizi tecnici 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ assistente amministrativo contabile ➤ assistente tecnico-informatico 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ funzionario amministrativo contabile ➤ funzionario amministrativo giuridico ➤ funzionario informatico 	
Processi relativi ai servizi ausiliari	<ul style="list-style-type: none"> ➤ operatori dei servizi 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ assistente per la promozione 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ funzionario per la promozione culturale e 	

	generali amministrativi e dei servizi tecnici	<ul style="list-style-type: none"> ➤ culturale e il benessere organizzativo assistente linguistico e per la comunicazione 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ per il benessere organizzativo funzionario linguistico e per la comunicazione 	
--	---	--	---	--

Processi di attività - Sezione ICQRF

PROCESSI CARATTERIZZANTI	PROFILI DI RUOLO			
	AREA OPERATORI	AREA ASSISTENTI	AREA FUNZIONARI	ELEVATE PROFESSIONALITÀ
Regolazione di settore		<ul style="list-style-type: none"> ➤ assistente ispettore agrario con qualifica di u.p.g. ➤ assistente ispettore di laboratorio con qualifica di upg 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ispettore agrario ➤ ispettore amministrativo giuridico ➤ ispettore chimico ➤ ispettore di laboratorio 	
Pianificazione, programmazione e progettazione di politiche, attività e servizi		<ul style="list-style-type: none"> ➤ assistente ispettore agrario con qualifica di u.p.g. ➤ assistente ispettore di laboratorio con qualifica di upg 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ispettore agrario ➤ ispettore amministrativo giuridico ➤ ispettore chimico ➤ ispettore di laboratorio 	
Controlli e sanzioni		<ul style="list-style-type: none"> ➤ assistente ispettore agrario ➤ assistente ispettore di laboratorio ➤ assistente ispettore agrario con qualifica di u.p.g. ➤ assistente ispettore amministrativo contabile con qualifica di u.p.g. ➤ assistente ispettore di laboratorio con qualifica di upg 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ispettore agrario ➤ ispettore amministrativo giuridico ➤ ispettore chimico ➤ ispettore di laboratorio ➤ ispettore informatico 	

PROCESSI DI SUPPORTO	PROFILI DI RUOLO			
	AREA OPERATORI	AREA ASSISTENTI	AREA FUNZIONARI	ELEVATE PROFESSIONALITÀ
Processi relativi alle risorse economiche		<ul style="list-style-type: none"> ➤ assistente ispettore amministrativo contabile ➤ assistente ispettore amministrativo contabile con qualifica di u.p.g. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ispettore amministrativo contabile 	
Processi relativi alle risorse umane		<ul style="list-style-type: none"> ➤ assistente ispettore amministrativo contabile con qualifica di u.p.g. ➤ assistente ispettore 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ispettore amministrativo contabile ➤ ispettore amministrativo giuridico 	

		amministrativo contabile		
Processi relativi alle risorse tecnologiche e strumentazione tecnica		➤ assistente tecnico informatico	➤ ispettore amministrativo contabile ➤ ispettore informatico ➤ ispettore chimico ➤ ispettore di laboratorio	
Processi di approvvigionamento	➤ Operatore ispettivo dei servizi generali tecnici e amministrativi	➤ assistente ispettore amministrativo contabile ➤ assistente ispettore amministrativo contabile con qualifica di u.p.g. ➤ assistente ispettore informatico	➤ ispettore amministrativo contabile ➤ ispettore informatico	
Processi relativi ai servizi ausiliari	➤ Operatore ispettivo dei servizi generali tecnici e amministrativi			

LA DOTAZIONE ORGANICA

L'analisi di partenza del presente documento di programmazione - di seguito denominato PTFP - muove dalla dotazione organica e dal personale in servizio al 31 dicembre 2023.

L'attuale dotazione organica è incrementata:

- dalla Legge 29 dicembre 2022 n. 197, all'art. 1 comma 452, per la sezione ICQRF nella misura di 263 unità di area Funzionari;
- dalla rimodulazione della dotazione organica per le sezioni Agricoltura e ICQRF determinata con il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025;
- dal Decreto-legge n.13/2023, all'art. 54, e dal Decreto-legge n. 44/2023, all'art. 1, per la sezione Agricoltura, nella misura complessiva di n. 2 unità di livello dirigenziale generale, di n. 6 unità di livello dirigenziale non generale, di n. 100 unità di area Funzionari e di n. 40 unità nell'area Assistenti.

I predetti incrementi/rimodulazioni portano alle risultanze che sono rappresentate nella seguente tabella.

Tabella 1

Dotazione organica

Qualifica/area	Dotazione organica Sezione Agricoltura	Dotazione organica Sezione ICQRF	Totale dotazione organica per qualifiche/aree
Dirigente I fascia	11	4	15
Dirigente II fascia	46	23	69
Totali dirigenti	57	27	84
Terza Area	586	877	1096
Seconda area	316	116	775
Prima area	8	9	17
Totale personale non dirigenziale	910	1.002	1.888
Totale dotazione organica	967	1.029	1.972

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:

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

Alla data del 31.12.2023 prestano servizio presso l'Unità di missione per l'attuazione delle misure del PNRR n.5 unità di personale non dirigenziale a tempo determinato ex articolo 7, comma 1, primo periodo, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, inquadrate nell'area Funzionari, nonché n. 6 unità di personale non dirigenziale a tempo indeterminato, inquadrate nella medesima area funzionale, che sono state stabilizzate secondo la procedura prevista dall'art. 4 del Decreto Legge 24 febbraio 2023, n. 13, a valere sulle facoltà assunzionali autorizzate dall'art. 1, comma 873, della L. 178/2020. Si tratta di facoltà recuperate per effetto delle dimissioni che sono state rassegnate, durante il periodo di prova, da parte del personale neoassunto inquadrato nell'area Funzionari reclutati tramite Concorso Ripam 2.133 posti, elevati a 2.736.

Nelle seguenti **tabelle 2 e 3** si riporta, per completezza espositiva, il dettaglio relativo alla situazione complessiva, rispettivamente, delle **qualifiche dirigenziali di prima e di seconda fascia al 31.12.2023**.

Tabella 2

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

Dotazione organica	Dirigenti I fascia di ruolo al 31.12.2023	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	Incarichi conferiti ai sensi art. 19, comma 6, d.lgs. 165/2001
15	11	2	2	1
Totale	15			

Tabella 3

Dirigenti di seconda fascia

Dotazione organica	AGRICOLTURA		ICQRF	
	Presenti di ruolo al 31/12/2023[1]	Gap n.	Presenti di ruolo al 31/12/2023	Gap n.
69	42	4	21	2
Totale	69			

Tabella 4

Scopertura tra dotazione organica e personale di area in servizio

AREA	AGRICOLTURA			ICQRF		
	Dotazione organica	Personale di ruolo presente al 31/12/2023[1]	Gap n.	Dotazione organica	Personale di ruolo presente al 31/12/2023 [2]	Gap n.
Funzionari	586	358	228	877	345	532
Assistenti	316	223	93	116	301	0
Operatori	8	1	7	9	27	0
TOTALE	910	582	328	1002	673	532

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

[2]L'eccedenza di personale in area Assistenti sarà riassorbita a conclusione delle procedure dei passaggi di area ex art. 18 CCNL 2019-2021; L'eccedenza in area Operatori è costituita da unità personale assunto quale categoria protetta L. 68/99 art. 1 al fine di assolvere all'obbligo di legge - esubero consentito in deroga alla dotazione organica e al budget assunzionale dalla Direttiva Funzione Pubblica n. 1/2019

Personale dirigenziale e non dirigenziale in posizione di comando al 31 dicembre 2023

Tabella 5

personale in posizione di comando

QUALIFICHE	COMANDATI			COMANDATI		TOTALE	
	AGRICOLTURA			ICQRF		COMANDATI	
	IN	OUT		IN	OUT	IN	OUT
Dirigenti I fascia	1	2		0	0	1	1
Dirigenti II fascia	2	6		0	0	2	6
Area Funzionari	1	21		0	1	1	22
Area Assistenti	1	13		1	9	2	22
Area Operatori	0	0		0	0	0	0
Totale	5	42		1	10	6	51

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

L'art. 6 del Testo unico sul Pubblico impiego (D. Lgs. n. 165/2001), come riformato dall'art.4, del D. Lgs.75/2017, introduce un nuovo concetto di dotazione organica che, superata la rigidità del tradizionale schema capitarario (per teste), si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile, imposta come vincolo esterno dalla legge che non può essere valicato dal Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (di seguito PTFP). Le amministrazioni procedono, pertanto, annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale in base i fabbisogni programmati garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione, tale da non arrecare maggiori oneri per la finanza pubblica.

Nella tabella 6 si esprime il valore finanziario di spesa potenziale massima per il MASAF sezione AGRICOLTURA derivante dalla dotazione organica di diritto che risulta pari a **euro 35.078.412,60** quale valore ricavato dalla somma totale del personale appartenente alle Aree (personale non dirigenziale) e del totale del personale dirigenziale.

Nella tabella 6a si esprime il valore finanziario di spesa potenziale massima per il MASAF - sezione ICQRF derivante dalla dotazione organica di diritto che risulta pari a **euro 37.558.157,35** quale valore ricavato dalla somma totale del personale appartenente alle Aree (personale non dirigenziale) e del totale del personale dirigenziale.

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

Tabella 6

Valore finanziario dotazione organica al 31.12.2023 di cui al DPCM 178/2023 già rimodulata con il PTFP 23-25 sez. AGRICOLTURA												
DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità in dotazione organica	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA
	PRIMA	60.102,87	2.013,75			62.116,62	15.032,22	3.528,22	5.279,91	85.956,98	11	945.526,78
	SECONDA	47.015,77	1.574,77			48.590,54	11.758,91	2.759,94	4.130,20	67.239,59	46	3.093.021,14
AREE		Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Retribuzione di posizione variabile	Retribuzione di risultato	Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38% (32,70% su retribuzione di risultato)			Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità in dotazione organica	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA
	EP	35.000,00	1.172,37			36.172,37	13.882,95			0		0,00
		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale	Tredicesima (tabellare + IVC)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità in dotazione organica	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA
	Funzionari	23.501,93	787,12		2.024,09	26.313,14	6.367,78	1.494,59	2.236,62	36.412,12	586	21.337.502,32
	Assistenti	19.351,97	648,02		1.666,67	21.666,66	5.243,33	1.230,67	1.841,67	29.982,33	316	9.474.416,28
	Operatori	18.390,84	615,86		1.583,89	20.590,59	4.982,92	1.169,55	1.750,20	28.493,26	8	227.946,08
										TOTALE	967	35.078.412,60

Tabella 6a

Valore finanziario dotazione organica al 31.12.2023 di cui al DPCM 178/2023 e rimodulata con il PTFP 23-25 – sez. ICQRF												
DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità in dotazione organica	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA
	PRIMA	60.102,87	2.013,75			62.116,62	15.032,22	3.528,22	5.279,91	85.956,98	4	343.827,92
	SECONDA	47.015,77	1.574,77			48.590,54	11.758,91	2.759,94	4.130,20	67.239,59	23	1.546.510,57
AREE		Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Retribuzione di posizione variabile	Retribuzione di risultato	Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38% (32,70% su retribuzione di risultato)			Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità in dotazione organica	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA
	EP	35.000,00	1.172,37			36.172,37	13.882,95			0		0,00
		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale	Tredicesima (tabellare + IVC)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità in dotazione organica	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA
	Funzionari	23.501,93	787,12		2.024,09	26.313,14	6.367,78	1.494,59	2.236,62	36.412,12	877	31.933.429,24
	Assistenti	19.351,97	648,02		1.666,67	21.666,66	5.243,33	1.230,67	1.841,67	29.982,33	116	3.477.950,28
	Operatori	18.390,84	615,86		1.583,89	20.590,59	4.982,92	1.169,55	1.750,20	28.493,26	9	256.439,34
										TOTALE	1029	37.558.157,35

Tabella 7

Valore finanziario presenti in servizio al 31.12.2023 – sez. AGRICOLTURA													
DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Total e unità presenti di ruolo	Totale comandati in	TOTALE ONERE PRESENTI IN SERVIZI O (Ruolo + comandati in)
	PRIMA	60.102,87	2.013,75			62.116,62	15.032,22	3.528,22	5.279,91	85.956,98	9	1	859.569,80
	SECONDA	47.015,77	1.574,77			48.590,54	11.758,91	2.759,94	4.130,20	67.239,59	34	2	2.420.625,24
AREE		Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Retribuzione di posizione variabile	Retribuzione di risultato	Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38% (32,70% su retribuzione di risultato)			Totale annuo pro-capite lordo stato	Total e unità presenti di ruolo	Totale comandati in	TOTALE ONERE PRESENTI IN SERVIZI O (Ruolo + comandati in)
	EP	35.000,00	1.172,37			36.172,37	13.882,95			0			0,00
		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale	Tredicesima (tabellare + IVC)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Total e unità presenti di ruolo	Totale comandati in	TOTALE ONERE PRESENTI IN SERVIZI O (Ruolo + comandati in)
	Funzionari	23.501,93	787,12		2.024,09	26.313,14	6.367,78	1.494,59	2.236,62	36.412,12	337	1	12.307.296,56

Assistenti	19.351,97	648,02	1.666,67	21.666,66	5.243,33	1.230,67	1.841,67	29.982,33	210	1	6.326.271,63
Operatori	18.390,84	615,86	1.583,89	20.590,59	4.982,92	1.169,55	1.750,20	28.493,26	1	0	28.493,26
								TOTALE	591	5	21.942.256,49

Tabella 7a

Valore finanziario presenti in servizio al 31.12.2023 – sez. ICQRF													
DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024			Retribuzione totale pro capite lordo dipendenti	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità presenti di ruolo	Totale comandati in	TOTALE ONERE PRESENTI IN SERVIZI O (Ruolo + comandati in)
	PRIMA	60.102,87	2.013,75			62.116,62	15.032,22	3.528,22	5.279,91	85.956,98	3	0	257.870,94
	SECONDA	47.015,77	1.574,77			48.590,54	11.758,91	2.759,94	4.130,20	67.239,59	21	0	1.412.031,39
AREE		Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Retribuzione di posizione variabile	Retribuzione di risultato	Retribuzione totale pro capite lordo dipendenti	Oneri riflessi 38,38% (32,70% su retribuzione di risultato)			Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità presenti di ruolo	Totale comandati in	TOTALE ONERE PRESENTI IN SERVIZI O (Ruolo + comandati in)
	EP (4)	35.000,00	1.172,37			36.172,37	13.882,95			0			0,00

	Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale	Tredicesima (tabellare + IVC)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità presenti di ruolo	Totale comandati in	TOTALE ONERE I IN SERVIZI O (Ruolo + comandati in)
Funzionari	23.501,93	787,12		2.024,09	26.313,14	6.367,78	1.494,59	2.236,62	36.412,12	344	0	12.525.769,28
Assistenti	19.351,97	648,02		1.666,67	21.666,66	5.243,33	1.230,67	1.841,67	29.982,33	292	1	8.784.822,69
Operatori	18.390,84	615,86		1.583,89	20.590,59	4.982,92	1.169,55	1.750,20	28.493,26	27	0	769.318,02
									TOTALE	687	1	23.749.812,32

Nella tabella 7 è stato indicato il valore finanziario dei presenti in servizio (Non in mobilità²+ Comandati IN), per la sezione AGRICOLTURA, pari a euro **21.942.256,49** che, con l'aggiunta dell'accantonamento legato ai *Comandati Out*³ indicato nella sottostante tabella 8 pari a euro **1.729.776,31**, produce un onere complessivo pari a euro **23.672.032,80**.

Tabella 8

Valore finanziario comandati out al 31/12/2023 - sez. AGRICOLTURA												
DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale comandati i out	TOTALE ONERE COMANDATI OUT 31/12/2023
	PRIMA	60.102,87	2.013,75			62.116,62	15.032,22	3.528,22	5.279,91	85.956,98	2	171.913,96
	SECONDA	47.015,77	1.574,77			48.590,54	11.758,91	2.759,94	4.130,20	67.239,59	6	403.437,54
AREE		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale	Tredicesima (tabellare + IVC)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale comandati i out	TOTALE ONERE COMANDATI OUT 31/12/2023
	Funzionari	23.501,93	787,12		2.024,09	26.313,14	6.367,78	1.494,59	2.236,62	36.412,12	21	764.654,52
	Assistenti	19.351,97	648,02		1.666,67	21.666,66	5.243,33	1.230,67	1.841,67	29.982,33	13	389.770,29
	Operatori	18.390,84	615,86		1.583,89	20.590,59	4.982,92	1.169,55	1.750,20	28.493,26	0	-
	TOTALE										42	1.729.776,31

² Con l'espressione "Non in mobilità" si intende il personale di ruolo al MASAF con esclusione delle unità in posizione di comando OUT.

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

Nella tabella 7a si riporta il valore finanziario dei presenti in servizio (Non in mobilità + Comandati IN), per la sezione ICQRF, pari a euro **23.749.812,32** che, con l'aggiunta dell'accantonamento legato ai *Comandati Out* indicato nella sottostante tabella 8° pari a euro **306.253.09**, produce un onere complessivo pari a euro **24.056.065,41**.

Tabella 8a

Valore finanziario comandati out al 31/12/2023 - sez. ICQRF												
DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale comanda ti out	TOTALE ONERE COMANDATI OUT 31/12/2023
	PRIMA	60.102,87	2.013,75			62.116,62	15.032,22	3.528,22	5.279,91	85.956,98	0	-
	SECONDA	47.015,77	1.574,77			48.590,54	11.758,91	2.759,94	4.130,20	67.239,59	0	-
AREE		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentali	Tredicesima (tabellare + IVC)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale comanda ti out	TOTALE ONERE COMANDATI OUT 31/12/2023
	Funzionari	23.501,93	787,12		2.024,09	26.313,14	6.367,78	1.494,59	2.236,62	36.412,12	1	36.412,12
	Assistenti	19.351,97	648,02		1.666,67	21.666,66	5.243,33	1.230,67	1.841,67	29.982,33	9	269.840,97
	Operatori	18.390,84	615,86		1.583,89	20.590,59	4.982,92	1.169,55	1.750,20	28.493,26	0	-
	TOTALE										10	306.253,09

LE CESSAZIONI MATURE E IL BUDGET ASSUNZIONALE 2024

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 2024/2026 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 dell'anno 2023 per il personale delle Aree funzionali e del personale dirigenziale, che costituirà pertanto il rispettivo budget assunzionale.

In particolare:

- in relazione al **turn over**, dal **2020** (cessazioni 2019), sono cessati gli effetti restrittivi di cui all'art. **1, comma 227, della Legge n. 208/2015** (che aveva, tra l'altro, stabilito, per il triennio 2016-2018, la **percentuale di turn over relativa al personale di qualifica non dirigenziale pari al 25 per cento**); pertanto, a decorrere dal 2019 la percentuale del *turn over*, ai sensi dell'articolo 3, commi 1 e 2, Decreto Legge n. 90/2014, viene ad attestarsi nuovamente al 100% senza distinzione tra qualifiche dirigenziali e non;
- art. 25, comma 4, D.lgs. 25 maggio 2017, n. 75, con il quale è stato abrogato l'art. 1, comma 219 della legge n. 208/2015;
- l'articolo 6 del D.lgs. 165/2001, come novellato dall'articolo 4 del D.lgs. 75 del 2017;
- 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.

Tabella 9 Riepilogo cessazioni maturate - AGRICOLTURA

Anno	2023
CAUSE CONNESSE ALL'ETÀ	
<i>Limiti di età</i>	25
<i>Quota 102</i>	3
ALTRE CAUSE <i>(cessazioni non connesse all'età)</i>	6
TOTALE	34

Tabella 9a Riepilogo cessazioni maturate - ICQRF

Anno	2023
CAUSE CONNESSE ALL'ETÀ	
<i>Limiti di età</i>	17
<i>Quota 102/Opzione donna</i>	6
ALTRE CAUSE <i>(cessazioni non connesse all'età)</i>	2
TOTALE	25

Tabella 10 Cessazioni maturate 2023 – sezione AGRICOLTURA

Anno	2023
Dirigenti di II fascia	1
Area Funzionari	16
Area Assistenti	18
Area Operatori	0
Totale aree	34
Totale Complessivo	35

Tabella 10a Cessazioni maturate 2023 – sezione ICQRF

Anno	2023
Dirigenti di II fascia	1
Area Funzionari	10
Area Assistenti	13
Area Operatori	1
Totale aree	24
Totale Complessivo	25

I risparmi di spesa da cessazioni sopra riportati sono stati asseverati dall'organo di controllo con nota prot. 1139 del 28.01.24.

Per il Budget del triennio di riferimento, definito sulla base delle cessazioni utili maturate nel periodo 2023:

- le unità cessate che realizzano effettivi risparmi, per la sezione **AGRICOLTURA** sono state n. **35**, con economie correlate a tali cessazioni di personale pari a euro **1.189.515,45 (Dirigenti di II fascia e personale delle aree funzionali)**;
- le unità cessate che realizzano effettivi risparmi, per la sezione **ICQRF** sono state n. **25**, con economie correlate a tali cessazioni di personale pari a euro **849.624,34 (Dirigenti di II fascia e personale delle aree funzionali)**;

Infine, la **tabella 12** rappresenta la previsione delle cessazioni negli anni 2024, 2025 e 2026. 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 anni⁴), poiché non vi sarebbe la risoluzione del rapporto di lavoro, che continuerebbe sino alla maturazione del diritto alla pensione di vecchiaia.

Tabella 12 Stima cessazioni 2024-2026

Qualifiche	Previsione cessazioni 2024		Previsione cessazioni 2025		Previsione cessazioni 2026		Totale Cessazioni previste 2024-2026	
	Agricoltura	ICQRF	Agricoltura	ICQRF	Agricoltura	ICQRF	Agricoltura	ICQRF
Dirigenti generali	2	0	1	0	2	0	5	0
Dirigenti non generali	1	0	1	0	0	2	2	2
Area Funzionari	12	7	10	9	14	15	36	31
Area Assistenti	12	8	7	6	12	7	31	21
Area Operatori	0	0	0	0	0	0	0	0
Totale personale non dirigenziale	24	15	17	15	26	24	67	52
Totale Generale	27	15	19	15	28	24	74	54

LA STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

La presente pianificazione, in continuità con il PIAO 2023/2025, definisce le politiche di reclutamento del personale dell'Amministrazione per il triennio 2024/2026, nel rispetto dei principi dell'efficiente organizzazione degli uffici e dell'ottimizzazione delle risorse finanziarie a disposizione.

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

Tale obiettivo si colloca nell'ambito del processo di riforma del Ministero cui sono state mutate le funzioni in occasione del decreto-legge 11 novembre 2022, n. 173. Inoltre, è stata istituita presso il Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste, l'Autorità di gestione nazionale del piano strategico della PAC 2023-2027. L'autorità di gestione nazionale del piano strategico della

⁴ Circolare INPS n. 62 del 4.4.2018.

PAC si articola in due uffici di livello dirigenziale non generale e il Dipartimento dell'ICQRF è Autorità nazionale incaricata di vigilare sul rispetto delle disposizioni in materia di pratiche commerciali sleali nei rapporti tra imprese nella filiera agricola e alimentare nonché dell'articolo 7 della legge 22 aprile 2021, n. 53 in materia di commercializzazione dei prodotti agricoli e alimentari⁵.

In questo rinnovato contesto, il Ministero procederà al reclutamento sulla base delle autorizzazioni ad assumere già rilasciate e sulle future che saranno richieste non appena emanato il presente Piano, anche prevedendo di ricorrere allo scorrimento di graduatorie proprie dell'Amministrazione per l'assunzione degli idonei nella misura del 20% dei posti messi a concorso e con l'attivazione delle procedure di passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse di cui all'art. 30 del decreto legislativo n. 165/2001 con l'obiettivo precipuo di colmare le persistenti vacanze nelle sedi ICQRF dell'area settentrionale. 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.

PERSONALE DIRIGENZIALE DEL MASAF

Il D.L. 22 aprile 2023 n.44, convertito con modificazioni dalla Legge 21 giugno 2023, n.74 ha autorizzato questo Ministero ad assumere n.6 unità di dirigenti di II fascia di cui, salvo diverse esigenze organizzative che dovessero manifestarsi all'atto dell'assunzione, n. 5 saranno assegnati alla sezione Agricoltura e n. 1 alla sezione ICQRF.

A tale reclutamento si provvederà tramite concorso pubblico oppure tramite mobilità da altre pubbliche amministrazioni.

PERSONALE DELLE AREE FUNZIONALI

Sezione Agricoltura

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

Tabella 13

FABBISOGNO DI PERSONALE – SEZIONE AGRICOLTURA					
Qualifica	Dotazione organica	Personale in servizio al 31.12.2023	Posti vacanti	Unità autorizzate	Stima fabbisogno assunzionale
Area funzionari	586	359	227	197	30
Area assistenti	316	224	92	65	27
Area operatori	8	1	7	0	7
TOTALE	910	584	326	256	70

Per quanto concerne le aree Funzionari e Assistenti, le unità già autorizzate e che saranno assunte presumibilmente nel quarto trimestre dall'anno 2024, al termine delle procedure concorsuali bandite dalla Commissione interministeriale RIPAM e delle procedure dei passaggi dell'area ex art. 18 CCNL Funzioni centrali 2019-2022, sono così ripartite:

⁵ Decreto Legislativo 8 novembre 2021, n. 198 che ha attuato la Direttiva (UE) 2019/633 del 17 aprile 2019.

AREA FUNZIONARI

- 112 unità messe a concorso pubblico indetto dalla Commissione interministeriale RIPAM e pubblicato in data 28/12/2023.
- 85 unità di cui n. 25 unità autorizzate e finanziate dalla Legge 234/2021 per i passaggi dell'area ex art. 18 CCNL Comparto Funzioni centrali 2019-2022 e n. 60 unità autorizzate con DPCM 10.11.2023.

AREA ASSISTENTI

- 65 unità messe a concorso pubblico indetto dalla Commissione interministeriale RIPAM e pubblicato in data 28/12/2023.

Pertanto, alla luce di tale stima di fabbisogno di personale, tenuto conto dell'ammontare del budget da *turn over* maturato nell'anno 2024, si procederà con apposita richiesta di autorizzazione ad assumere al Dipartimento della Funzione pubblica nel seguente modo:

- **n.1 unità di dirigente di II fascia** già al X corso-concorso SNA;
- **n. 20 unità Area Funzionari** a scorrimento delle graduatorie che si formeranno a conclusione del concorso indetto dalla Commissione interministeriale RIPAM in data 28.12.2023.
- **n. 13 unità Area Assistenti** a scorrimento delle graduatorie che si formeranno a conclusione del concorso indetto dalla Commissione interministeriale RIPAM in data 28.12.2023.

La **tabella 14** dimostra che la richiesta delle facoltà assunzionali sarà formulata entro i limiti del budget maturato per l'anno 2024.

La **tabella 15** ricostruisce, invece, tutte le assunzioni che si prevedono nell'anno 2024 per la sezione AGRICOLTURA e che trovano la loro fonte in atti autorizzatori già emanati o che dovranno essere emanati a seguito dell'adozione del PIAO 2024-2026.

Infine, sempre nell'anno 2024, il Ministero avvierà la programmazione per il reclutamento di ulteriori **8 unità area Funzionari esperti in analisi delle politiche pubbliche e valutazione della spesa** che saranno assunti presumibilmente nell'anno 2025, in forza dell'autorizzazione prevista all'art. 1, commi 871-873, della Legge di bilancio 197/2022. Per l'espletamento della procedura concorsuale, l'amministrazione formulerà apposita istanza di delega alla Commissione interministeriale RIPAM, trattandosi, peraltro, di profilo di ruolo comune.

Tabella 14

Budget anno 2024 euro 1.189.515,45		Programma bandire/assumere 2024										
Dirigenti	FASCIA	Costo annuo pro-capite (lordo Stato)	TIPOLOGIA DI RECLUTAMENTO (indicare n° unità per ogni tipologia)								Unità da assumere annualità 2024	Valore finanziario Unità da assumere annualità 2024
			Concorso pubblico	Scorrimento graduatorie	Art. 28, comma 1-ter d. lgs. 165/2001	Stabilizzazioni	Mobilità da altre PPAA	Corso-concorso SNA				
	PRIMA	85.956,98	0								0	-
	SECONDA	67.239,59							1		1	67.239,59
AREE/ CATEGORIE/ QUALIFICHE		Costo annuo pro-capite (lordo Stato)	TIPOLOGIA DI RECLUTAMENTO (indicare n° unità per ogni tipologia)								Unità da assumere annualità 2024	Valore finanziario Unità da assumere annualità 2024
			Concorso pubblico	Scorrimento graduatorie	Progressioni di carriera (art. 52 d. lgs. 165/2001)	Stabilizzazioni	Mobilità da altre PPAA		Inquadramento ex art. 18 CCNL sul turnover			
Area EP		0									0	-
EP - Progressioni verticali											0	-
Area Funzionari		36.412,12		20							20	728.242,40
Area Funzionari	Progressioni verticali	6.429,79									0	-
Area Assistenti		29.982,33		13							13	389.770,29
Area Assistenti	Progressioni verticali	1.489,07									0	-
Area Operatori		28.493,26									0	-
TOTALE			0	33	0	0	0	0	1	0	34	1.185.252,28

Tabella 15

Assunzioni programmate anno 2024 - sezione AGRICOLTURA															
DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità da assumere sul budget 2024	Totale unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M.	Totale unità da assumere ex lege	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI	
	PRIMA	60.102,87	2.013,75			62.116,62	15.032,22	3.528,22	5.279,91	85.956,98					0,00
	SECONDA	47.015,77	1.574,77			48.590,54	11.758,91	2.759,94	4.130,20	67.239,59	1		5		403.437,54
AREE		Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Retribuzione di posizione variabile	Retribuzione di risultato	Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38% (32,70% su retribuzione di risultato)			Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità da assumere sul budget 2024	Totale unità da assumere su budget già autorizzato da DPCM	Totale unità da assumere ex lege...	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI	
	EP	35.000,00	1.172,37			36.172,37	13.882,95			0				0,00	
	EP (PV)													0,00	
		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale	Tredicesima (tabellare + IVC)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità da assumere sul budget 2024	Totale unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. 20/8/19 e 10/11/23	Totale unità da assumere ex ART.1 COMMA 873 L. 178/2020, ART. 54 D.L.13/23, ART. 1 D.L.44/23	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI	
	Funzionari	23.501,93	787,12		2.024,09	26.313,14	6.367,78	1.494,59	2.236,62	36.412,12	20	18	100	5.024.872,56	
	Funzionari (PV)									6.429,79		54	25	507.953,41	
	Assistenti	19.351,97	648,02		1.666,67	21.666,66	5.243,33	1.230,67	1.841,67	29.982,33	13	10	55	2.338.621,74	
	Assistenti (PV)									1.489,07				0,00	
	Operatori	18.390,84	615,86		1.583,89	20.590,59	4.982,92	1.169,55	1.750,20	28.493,26	0	0	0	0,00	
	TOTALE										34	82	185	8.274.885,25	

DI CUI:

Totale oneri su budget 2024

Totale oneri da assumere su budget già autorizzato dal d.P.C.M. 20/8/2019: n. 12 unità area funzionari e n. 10 unità area assistenti – dal d.P.C.M.10.11.2023 n. 6 unità area funzionari

Totale oneri su D.L. 44/23 n. 5 dirigenti II fascia; su D.L.13/2023 n. 40 Funzionari e su D.L. 44/2023 n. 60 Funzionari; su art.1, comma 873, L.178/2020 n. 15 Assistenti, su D.L.13/23 n. 10 Assistenti, su D.L.44/2023 n. 5 Operatori

Sezione ICQRF

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

Tabella 16

FABBISOGNO DI PERSONALE – SEZIONE ICQRF					
Qualifica	Dotazione organica rimodulata	Personale in servizio al 31.12.2023	Posti vacanti	Unità autorizzate	Stima fabbisogno assunzionale
Area funzionari	877	345	532	521	11
Area assistenti	116	302	///	23	50
Area operatori	9	25	///	0	///
TOTALE	1002	648	532	544	61

Per quanto concerne le aree Funzionari e Assistenti, le unità già autorizzate e che saranno assunte presumibilmente nel quarto trimestre dall'anno 2024, al termine delle procedure concorsuali bandite dalla Commissione interministeriale RIPAM e delle procedure dei passaggi dell'area ex art. 18 CCNL Funzioni centrali 2019-2022, sono così ripartite:

AREA FUNZIONARI

- **262 unità** messe a concorso pubblico indetto dalla Commissione interministeriale RIPAM e pubblicato in data 28/12/2023.
- **259 unità** per i passaggi dell'area ex art. 18 CCNL Comparto Funzioni centrali 2019-2022 di cui n. 25 unità autorizzate e finanziate dall'art.1, comma 612, Legge 234/2021 e n. 234 unità con il D.P.C.M. 10.11.2023.

AREA ASSISTENTI

- **23 unità** messe a concorso pubblico indetto dalla Commissione interministeriale RIPAM e pubblicato in data 28/12/2023.

Nell'area Assistenti la stima di fabbisogno di personale è stata determinata considerando che, al termine delle procedure dei passaggi di area ex art 18 CCNL Funzioni centrali 2019-2021, n. 259 unità transiteranno verso l'area Funzionari; conseguentemente, residueranno nell'area Assistenti n. 43 unità presenti in servizio che, detratte dalla dotazione organica rimodulata pari a n.116 unità, determineranno una scopertura pari a n. 73 unità. Sottraendo alle 73 unità i n. 23 posti messi a concorso, la stima di fabbisogno di personale sarà pari a n. 50 unità.

Pertanto, alla luce di tale stima di fabbisogno ma, nei limiti dell'ammontare del budget da *turn over* maturato nell'anno 2024, si procederà con apposita richiesta di autorizzazione ad assumere al Dipartimento della Funzione pubblica nel seguente modo:

- **n.1 unità di dirigente di II fascia** già al X corso-concorso SNA;
- **n. 11 unità Area Funzionari** a scorrimento delle graduatorie che si formeranno a conclusione del concorso indetto dalla Commissione interministeriale RIPAM in data 28.12.2023 o di graduatorie di altre amministrazioni. In particolare, n. 4 unità saranno reclutate nel profilo di ruolo di ispettore informatico.

- n.12 unità **Area Assistenti**, di cui n. 4 a scorrimento delle graduatorie che si formeranno a conclusione del concorso indetto dalla Commissione interministeriale RIPAM in data 28.12.2023 e n. 8 tramite procedure di mobilità esterna.

La **tabella 17** dimostra che la richiesta delle facoltà assunzionali sarà formulata entro i limiti del budget maturato per l'anno 2024.

La **tabella 18** ricostruisce, invece, tutte le assunzioni che si prevedono nell'anno 2024 per la sezione ICQRF e che trovano la loro fonte in atti autorizzatori già emanati o che dovranno essere emanati a seguito dell'adozione del PIAO 2024-2026.

Tabella 17

Budget anno 2024 euro 849.624,34		Programma bandire/assumere 2024									
Dirigenti	FASCI A	Costo annuo pro-capite (lordo Stato)	TIPOLOGIA DI RECLUTAMENTO							Unità da assumere annualità 2024	Valore finanziari o Unità da assumere annualità 2024
			Concorso pubblico	Scorrimento graduatorie	Art. 28, comma 1-ter d. lgs. 165/2001	Stabilizzazioni	Mobilità da altre PPA A	Corso-concorso SNA			
	PRIMA										
	SECONDA	67.239,59						1		1	67.239,59
AREE/ CATEGORIE/ QUALIFICHE		Costo annuo pro-capite (lordo Stato)	TIPOLOGIA DI RECLUTAMENTO							Unità da assumere annualità 2024	Valore finanziari o Unità da assumere annualità 2024
	Concorso pubblico		Scorrimento graduatorie	Progressioni di carriera (art. 52 d. lgs. 165/2001)	Stabilizzazioni	Mobilità da altre PPA A		Inquadramento ex art. 18 CCNL sul turnover			
Area EP	0								0		
EP - Progressioni verticali									0	-	
Area Funzionari		36.412,12		11					11	400.533,32	
Area Funzionari	Progressioni verticali	6.429,79							0	-	
Area Assistenti		29.982,33		4				8	12	359.787,96	

Area Assistenti	Progressioni verticali	1.489,07									0	-
Area Operatori		28.493,26									0	-
TOTALE			0	15	0	0	8	1	0	24	827.560,87	

Tabella 18

Assunzioni programmate anno 2024 - Sezione ICQRF														
DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024		Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale e unità da assumere sul budget 2024	Totale unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C. M.	Total e unità da assumere ex D.L. 44/2023	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI	
		PRIMA	60.102,87	2.013,75		62.116,62	15.032,22	3.528,22	5.279,91	85.956,98	0	0	0	0,00
	SECONDA	47.015,77	1.574,77		48.590,54	11.758,91	2.759,94	4.130,20	67.239,59	1	0	1	134.479,18	
AREE		Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Retribuzione di posizione e variabile	Retribuzione di risultato	Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38% (32,70% su retribuzione di risultato)			Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale e unità da assumere sul budget 2024	Totale unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C. M.	Total e unità da assumere ex legge	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI
		EP	35.000,00	1.172,37		36.172,37	13.882,95			0				0,00
		EP (PV)												0,00
	Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retribuita fondamentale	Tredicesima (tabellare + IVC)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale e unità da assumere sul budget 2024	Totale unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C. M. 10.11.2023	Total e unità da assumere ex art.1 comma 452 L. 197/2022	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI	
	Funzionari	23.501,93	787,12		2.024,09	26.313,14	6.367,78	1.494,59	2.236,62	36.412,12	11	262	9.940.508,76	
	Funzionari (PV)									6.429,79	234	25	1.665.315,61	
	Assistenti	19.351,97	648,02		1.666,67	21.666,66	5.243,33	1.230,67	1.841,67	29.982,33	12		359.787,96	
	Assistenti (PV)									1.489,07			0,00	
	Operatori	18.390,84	615,86		1.583,89	20.590,59	4.982,92	1.169,55	1.750,20	28.493,26			0,00	
									TOTALE	24	234	288	12.100.091,51	

<i>DI CUI:</i>	
Totale oneri su budget 2024	827.560,87
Totale oneri da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. 10.11.203: n. 234 Passaggi di area art. 18 CCNL Funzioni centrali 2019-2021	1.504.570,86
Totale oneri su D.L.44/2023 n. 1 dirigente di II fascia; art. 1, comma 452, L. 197/2022 n. 262 FUNZIONARI; art.1, comma 612, L. 234/2021 n. 25 unità Passaggi di area art. 18 CCNL Funzioni centrali 2019-2021 finanziate con	9.767.959,78

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 2024 e il 2025; ciò consentirà di realizzare i nuovi compiti e obiettivi affidati all'amministrazione nel rispetto dei vincoli finanziari come verificato, in chiusura, con le sottostanti tabelle.

ANNO DELLA PROGRAMMAZIONE 2024 SEZIONE AGRICOLTURA			ANNO DELLA PROGRAMMAZIONE 2024 SEZIONE ICQRF		
VALORE FINANZIARIO PRESENTI IN SERVIZIO E COMANDATI IN AL 31.12.2023	+	21.942.256,49	VALORE FINANZIARIO PRESENTI IN SERVIZIO E COMANDATI IN AL 31.12.2023	+	23.749.812,32
VALORE FINANZIARIO COMANDATI OUT AL 31.12.2023	+	1.729.776,31	VALORE FINANZIARIO COMANDATI OUT AL 31.12.2023	+	306.253,09
VALORE FINANZIARIO CESSAZIONI DAL SERVIZIO ANNO 2024	-	1.035.886,95	VALORE FINANZIARIO CESSAZIONI DAL SERVIZIO ANNO 2024	-	494.743,48
VALORE FINANZIARIO ASSUNZIONI SU TURN-OVER NEL 2024	+	1.185.252,28	VALORE FINANZIARIO ASSUNZIONI SU TURN-OVER NEL 2024	+	827.560,87
VALORE FINANZIARIO ASSUNZIONI 2024 SU BUDGET GIA' AUTORIZZATO DA D.P.C.M. 20.8.2019 e 10.11.2023	+	1.302.450,12	VALORE FINANZIARIO ASSUNZIONI 2024 SU BUDGET GIA' AUTORIZZATO DA D.P.C.M. 20.8.2019 e 10.11.2023	+	1.504.570,86
VALORE FINANZIARIO ASSUNZIONI EX LEGE NEL 2024	+	5.787.182,85	VALORE FINANZIARIO ASSUNZIONI EX LEGE NEL 2024	+	9.767.959,78
TOTALE		30.911.031,10	TOTALE		35.661.413,44
		≤			≤
VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA AL 31.12.2023		35.078.412,60	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA AL 31.12.2023		37.558.157,35

Piano triennale della Formazione 2023- 2025

ANNO 2024

Organizzazione

Il presente *Piano triennale della Formazione 2023- 2025* 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” e della Direttiva sulla Formazione del Ministro per la Pubblica Amministrazione firmata il 23 marzo 2023. 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*.

1.2 Struttura del Ministero

A seguito dell’entrata in vigore, il 21 dicembre 2023, del DPCM di riorganizzazione del Ministero n. 178 del 16 ottobre 2023, il Ministero presenta la seguente struttura organizzativa:

- Dipartimento della politica agricola comune e dello sviluppo rurale, articolato in tre uffici di livello dirigenziale generale:
 - a) la Direzione generale delle politiche internazionali e dell'Unione europea
 - b) la Direzione generale dello sviluppo rurale
 - c) la Direzione generale dell'economia montana e delle foreste
- Dipartimento della sovranità alimentare e dell'ippica articolato in cinque uffici di livello dirigenziale generale oltre ad un posto di livello dirigenziale generale per le specifiche esigenze di consulenza, studio e ricerca nelle materie di competenza degli uffici del Dipartimento:
 - a) La Direzione generale per la promozione della qualità agroalimentare
 - b) la Direzione generale per l'ippica
 - c) la Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura
 - d) la Direzione generale e delle risorse umane
 - e) la Direzione generale degli Affari generali e del Bilancio.
- Dipartimento dell’Ispettorato centrale della tutela, della qualità e della repressione frodi dei prodotti agroalimentari che si articola, a livello di amministrazione centrale, in tre uffici di livello dirigenziale generale:

a) La Direzione generale per il contrasto alle pratiche commerciali sleali e per le procedure sanzionatorie

b) la Direzione generale della prevenzione e del contrasto alle frodi agroalimentari

c) la Direzione generale degli Uffici territoriali e Laboratori che svolge le sue funzioni a livello centrale e attraverso gli Uffici territoriali e i Laboratori.

Organismi operativi:

- Comando Unità Forestali, Ambientali e Agroalimentari dei Carabinieri;
- Reparto Pesca Marittima del Corpo delle Capitanerie di porto.

1.3 Enti collegati

Nelle attività di sua competenza il MASAF si avvale dell'operato di importanti Enti collegati: l'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA); il Consiglio per la Ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria (CREA); l'Istituto di Servizi per Mercato Agricolo Alimentare (ISMEA); l'Ente Nazionale Risi.

Il MASAF ha una dislocazione su tutto il territorio nazionale attraverso gli uffici sul territorio e i laboratori dell'ICQRF con un numero di dipendenti pari a 668 presso le sedi di Roma e a 698 presso le sedi territoriali.

2. GLI OBIETTIVI STRATEGICI

Per quanto attiene la formazione si terrà conto anche degli obiettivi strategici indicati nella Direttiva del Ministro tra cui, in particolare:

- la 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 che comporta, tra l'altro, la necessità di perseguire una strategia di valorizzazione all'estero attraverso accordi internazionali bilaterali e multilaterali finalizzati alla produzione, promozione, distribuzione e controllo della qualità e il rafforzamento dell'attività di controllo della sicurezza e della qualità dei prodotti alimentari di competenza dell'ICQRF;
- il rafforzamento del ruolo italiano nella PAC e attuazione del Piano Strategico che prevede, tra l'altro, l'attuazione delle misure del PNRR e del Piano nazionale per gli investimenti complementari assegnate in titolarità al Ministero oltre alla collaborazione con altri dicasteri per rafforzare l'assistenza tecnica e la capacità amministrativa, in settori trasversali quali le energie rinnovabili e la digitalizzazione;
- La sostenibilità economica, ambientale e sociale della filiera agroalimentare che richiede anche la necessità di attenzione ai sistemi di certificazione della sostenibilità del settore agricolo e agroalimentare;

- La tutela della risorsa acqua; approvvigionamento, ammodernamento ed efficientamento delle reti idriche, gestione delle crisi.
- In particolare, si sottolinea che la formazione è in sé un obiettivo strategico al fine di incrementare la qualità dei servizi attraverso il miglioramento delle competenze del personale e l'efficientamento dei processi di acquisizione di beni e servizi a carattere strumentale.

3. IL QUADRO NORMATIVO E FINANZIARIO DI RIFERIMENTO

In base all'articolo 1 del DPR 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 11 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 Risorse Umane - nel cui ambito opera l'Ufficio deputato alla formazione ed alle politiche di aggiornamento e valorizzazione professionale - ha previsto per il triennio di riferimento la realizzazione di iniziative formative. Queste saranno soddisfatte, come previsto dalla normativa vigente, attraverso i corsi disponibili presso la Scuola Nazionale dell'Amministrazione. Qualora si tratti di corsi non compresi nell'offerta della SNA o non attivabili da essa tramite apposite Convenzioni bilaterali, è possibile il ricorso al libero mercato, sempre nel rispetto del codice degli appalti, mediante l'utilizzo delle risorse disponibili nei pertinenti capitoli di spesa.

Nell'anno 2024 i capitoli di Bilancio dedicati alla formazione risultano essere i seguenti:

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

4. PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

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

Le attività di formazione saranno, quindi, svolte prioritariamente tramite la Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA). Il catalogo della formazione della SNA è consultabile sul sito della Scuola (www.sna.gov.it) e prevede 194 corsi di cui sono indicati – oltre al programma ed alle date delle diverse edizioni – anche le finalità e l'utenza di riferimento.

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

Ciò ha già consentito di stipulare una convenzione per la realizzazione di due percorsi formativi afferenti alla "Parità di genere" e alla "Analisi, Valutazione delle politiche pubbliche e Revisione della spesa". Il materiale messo a disposizione del Ministero a dicembre del 2023 potrà essere fruito dal personale del Masaf nel corso del 2024. Oltre a questi corsi sono già previsti – nel 2024 - altri percorsi formativi sulla contabilità in INIT e sull'utilizzo dei programmi informatici di maggiore diffusione.

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.

5. ATTIVITA' FORMATIVA ANNO 2023

Nel 2023 sono stati avviati ad attività formativa 545 tra dipendenti e dirigenti per un totale di 22.715 ore di formazione.

Sono stati, inoltre abilitati sulla piattaforma Syllabus della Funzione Pubblica n. 712 dipendenti. Sono stati conclusi 2.696 percorsi nel settore delle competenze digitali della PA e n. 31 percorsi nel settore dei contratti pubblici.

6. LA PROGETTAZIONE DELLA FORMAZIONE

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

Un importante elemento di novità nella programmazione della formazione è stato apportato dalla direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione del marzo 2023 che punta a sviluppare le competenze necessarie ad affrontare le sfide dell'innovazione, a partire da quella digitale promuovendo la pianificazione della formazione e lo sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Nell'ambito dei percorsi formativi la direttiva sottolinea le seguenti necessità

- definire percorsi di formazione iniziale per l'inserimento del personale neoassunto, allo scopo di fornire competenze e conoscenze finalizzate al ruolo che lo stesso andrà a ricoprire;
- supportare lo sviluppo delle *soft skills*, ovvero delle competenze trasversali, legate alla leadership, al lavoro in team, alla capacità di adattamento al cambiamento, alle capacità comunicative, ecc.;
- garantire la formazione internazionale del personale che interagisce con le istituzioni europee e con gli organismi internazionali e quella relativa alla gestione dei finanziamenti europei;
- garantire la formazione in materia di trasformazione digitale ed ecologica.

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

Da tale indagine risultano le seguenti principali esigenze formative:

Argomento	N. di persone
Attività Manageriali – Tecniche di lavoro di gruppo:	50
Economico – finanziario – Sicoge – INIT:	64
Informatica e trasformazione digitale - Informatica generale:	74
Informatica e trasformazione digitale – Informatica per il Web:	67
Informatica e trasformazione digitale – Informatica per la gestione documentale:	80
Informatica e trasformazione digitale – Nuovi software applicativi per la PA:	107
Lingue straniere – Inglese corsi base:	94
Lingue straniere – Inglese corsi avanzati:	106
Lingue straniere – Inglese corsi specialistici:	91
Giuridico amministrativa – Diritto amministrativo:	85
Giuridico amministrativa – Diritto alimentare:	172
Giuridico amministrativa – Etica del personale del pubblico impiego	108
Giuridico amministrativa – Codice disciplinare:	101
Giuridico amministrativa – Normativa sulla privacy:	49
Giuridico amministrativa – Trasparenza ed anticorruzione:	80
Giuridico amministrativa – Sicurezza sui luoghi di lavoro:	49
Specialistica MASAF – Lotta alla contraffazione:	85
Audit per Organismi Pagatori	20

7. ATTIVITÀ FORMATIVE PROGRAMMATE PER L'ANNO 2024

Ai sensi della succitata direttiva del marzo 2023 e della direttiva di novembre 2023 della Funzione Pubblica, l'attività formativa nel 2024 terrà conto della necessità di garantire un impegno formativo individuale pari ad almeno 24 ore annue.

Livelli di formazione

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

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

In linea con la direttiva di marzo 2023, con le esigenze espresse nella rilevazione effettuata e in esecuzione delle convenzioni già stipulate nel corso del 2023 si ritiene, pertanto, necessario progettare la seguente attività formativa del 2024.

Formazione iniziale per i neoassunti

Area comparto

L'amministrazione ha bandito concorsi per 88 assistenti e 374 funzionari per copertura di vacanze organiche nelle due sezioni dell'agricoltura e dell'ICQRF. Per i nuovi assunti si prevede, pertanto, una formazione iniziale in materia di:

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

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

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

Area dirigenti

Nel piano dei fabbisogni si prevede la possibilità di assumere 6 nuovi dirigenti per i quali sarà attivata la partecipazione ai percorsi formativi specifici per neo-dirigenti erogati dalla SNA.

Formazione continua

La formazione si articolerà sulle aree:

1) Attività Manageriali

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

2) formazione tecnica

2.1) settore economico – finanziario

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

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

2.2) settore giuridico amministrativo

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

Per tale formazione ci si avvarrà principalmente dei corsi organizzati dalla SNA secondo il catalogo pubblicato sul sito, di Formez PA o, ove necessario di altri enti formativi presenti sul mercato. In particolare, sarà rilasciato nel 2024 il corso sulle pari opportunità definito in convenzione con Formez.

2.3) settore linguistico

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

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

2.4) formazione specialistica

Per quanto attiene la formazione di natura tecnica, il programma formativo terrà conto di quelle che sono le problematiche - vecchie e nuove - che il Ministero si trova ad affrontare per mantenersi al passo con le evoluzioni della politica e della tecnica in campo agroalimentare, forestale e della P.A.:

- Lotta alla contraffazione
- Audit per Organismi Pagatori
- Politica agricola comune e gli interventi del PNRR

- Promozione e tutela degli interessi forestali nazionali e valorizzazione della biodiversità degli ecosistemi e dei prodotti forestali;
- Promozione e rafforzamento delle azioni nel campo della sovranità alimentare ai fini della tutela della produzione agricola e agroalimentare;
- 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
- Transizione ecologica.

Per l'ICQRF si individuano le seguenti principali linee d'intervento:

- attività sanzionatoria;
- attività di polizia giudiziaria;
- attività di contrasto alle pratiche commerciali sleali;
- contrasto alle frodi agroalimentari e normative di settore;
- etichettatura dei prodotti agroalimentari;
- attività tecnica di Laboratorio.

Per alcune di queste tematiche sono presenti corsi anche nel catalogo SNA mentre per corsi più specialistici si provvederà ad effettuare le necessarie ricerche di mercato o a erogare attività formativa da parte di personale interno esperto nel settore.

2.5) formazione per il Lavoro agile e formazione digitale

Ad un anno dall'adozione, con DM 655888 e 655899 del 21 dicembre 2022, dei regolamenti per lo svolgimento del lavoro agile a regime per il personale dirigenziale e non dirigenziale è in corso il monitoraggio dell'attività svolta in L.A. a regime. Dal questionario svolto a dicembre 2023 risulta, che i dipendenti non ravvisano specifiche esigenze formative in relazione all'attività svolta in modalità agile. Tuttavia, la modalità di lavoro da remoto richiede sempre maggiori competenze in tema di digitalizzazione ed informatizzazione del personale.

Con specifico riguardo allo sviluppo delle competenze digitali, ai fini del perseguimento dei target fissati dal PNRR e agli obiettivi indicati dalla citata succitata direttiva, nel 2022/2023 sono stati iscritti 712 dipendenti sulla piattaforma Syllabus per la formazione su temi legati alla digitalizzazione. Nel 2024 si continuerà ad usufruire della suddetta piattaforma per accrescere le competenze digitali di un maggior numero di dipendenti per il conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota del 25% del personale.

Altri percorsi formativi nel settore sono previsti in accordo con Formez PA al fine di migliorare la capacità di utilizzo di office, soprattutto di excel.

Sono pertanto previsti percorsi formativi su:

- Informatica generale
- Informatica per il Web
- Informatica per la gestione documentale
- Pacchetto office

- Nuovi software applicativi per la PA in particolare i software e le piattaforme di collaborazione (es. teams, sharepoint)

3) Sviluppo di soft skills

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

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

Anche in questo caso sono presenti nel catalogo SNA 2024 alcuni corsi che affrontano – in tutto o in parte – le 16 competenze trasversali individuate dal Decreto della Funzione Pubblica a cui sarà possibile iscrivere il personale.

Nel caso non risulti possibile iscrivere a tali percorsi un numero sufficiente di dipendenti, si valuterà la possibilità di stipulare specifiche convenzioni per attivare percorsi dedicati al Masaf.

4) Formazione specifica su richiesta

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

8. METODOLOGIE UTILIZZATE

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

Anche a seguito delle proposte fatte in seno all'OPI, l'Amministrazione si è dotata di una piattaforma per la formazione sulla quale sono depositati i L.O. ed il materiale formativo predisposto per i corsi effettuati in convenzione con Formez. La stessa piattaforma potrà essere utilizzata per rendere accessibile a tutti i dipendenti anche altro materiale formativo.

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

9. FORMAZIONE UNIVERSITARIA E POST-UNIVERSITARIA

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

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

L'Amministrazione intende continuare a favorire la partecipazione dei dipendenti a master organizzati da Università, anche on line, su argomenti di specifico interesse.

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

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

In questa sezione sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance” avviene con le modalità stabilite dall’articolo 6 del decreto legislativo n. 150 del 2009, ed è eseguito dall’OIV attraverso l’utilizzo del software GZoom, ai fini della verifica dell’andamento delle *performance* rispetto agli obiettivi programmati per il periodo di riferimento. 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 sono valutati dall’OIV ai fini della validazione di cui all’articolo 14, comma 4, lettera c), del medesimo decreto legislativo. La Relazione mostra a consuntivo e con riferimento all’anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” è effettuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Ministero, secondo le indicazioni dell’ANAC. In particolare, l’Organismo Indipendente di Valutazione presso il Ministero, effettua ai sensi dell’art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere ANAC, la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull’aggiornamento e sull’apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione pubblicati sul sito istituzionale.

Il monitoraggio della coerenza dei contenuti della sezione “Organizzazione e capitale umano” con gli obiettivi di *performance* è effettuato dall’Ufficio competente per materia e su base triennale, dall’OIV.

F.TO MINISTRO LOLLOBRIGIDA