



Aggiornamento al  
31.12.2020

# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA DELL'A.S.S.A.M. 2021-2023

Approvato con Decreto del Direttore n. 82 del 26.03.2021

Modifica dell'allegato A del Piano con Decreto del Direttore n. 95 del 30.03.2021



## Sommario

---

1. Premessa .....	3
2. Analisi del contesto esterno .....	4
3. Analisi del contesto interno .....	7
4. L' Organizzazione dell'A.S.S.A.M.....	9
4.1. La dotazione di risorse umane.....	11
4.2. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e strutture di indirizzo e supporto: organizzazione e funzioni .....	12
5. Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, il collegamento con il Piano della Performance. ....	15
5.1. Lo stato di conseguimento degli obiettivi strategici del 2020 e la relazione con l'anticorruzione e la trasparenza.....	15
5.2. Gli obiettivi strategici per il 2021 .....	15
6. Relazione attività svolta nel 2020.....	17
6.1. Le azioni attuate e scaturite dall'analisi dei rischi .....	17
6.2. La trasparenza, l'anticorruzione, la formazione e la comunicazione .....	21
7. L'analisi dei rischi: metodologia e risultati.....	24
7.1. La metodologia applicata.....	24
7.2. I risultati dell'analisi dei rischi condotta per i processi A.S.S.A.M., le misure specifiche e le azioni da conseguire nel corso del 2021 .....	34
7.3. Le misure generali per la prevenzione della corruzione .....	39
8. La trasparenza .....	41
8.1. L'accesso civico .....	44

*Allegato A - Elenco dei processi e rischi*

*Allegato B - Obblighi di pubblicazione*

## 1. Premessa

---

La legge 6 novembre 2012, n.190 prevede un sistema organico finalizzato alla prevenzione e alla repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica amministrazione, che si articola in un livello nazionale, con l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA). Con Delibera ANAC 1064 del 13.11.2019, è stato approvato il PNA 2019 che rappresenta l'atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

In relazione a quanto previsto dall'art. 1, co. 2-bis, della l. 190/2012, attraverso il PNA, l'Autorità fornisce indicazioni alle pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Mediante il PNA l'Autorità coordina l'attuazione delle strategie ai fini della prevenzione e del contrasto alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione (art. 1, co. 4, lett. a), l. 190/2012).

L'A.S.S.A.M. ha elaborato i precedenti PTPCT puntando a diffondere nell'Amministrazione la consapevolezza che "prevenzione della corruzione" non significa soltanto prevenire la commissione di reati di tipo corruttivo, ma anche eliminare o neutralizzare tutti quei condizionamenti impropri da parte di interessi particolari che determinano comportamenti devianti rispetto all'interesse generale e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità della pubblica amministrazione.

Con il PTPCT 2020-2022 (approvato con Decreto del Direttore n. 20 del 31.01.2020), è stato adottato un nuovo modello di analisi e valutazione del rischio corruzione e una strategia di gestione che contempla anche misure specifiche adeguate per ciascun processo a partire dalle criticità emerse in fase di analisi dei fattori abilitanti con il fine di neutralizzarle. Il criterio di analisi dei rischi dei processi è stato adottato in accordo alla Regione Marche al fine di favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

Il presente PTPCT per il triennio 2021-2023, aggiorna l'analisi del contesto (esterno e interno) e lo stato delle attività svolte nel corso del 2020, inclusa la valutazione dei rischi dei processi dell'Agenzia, focalizzando sulle azioni che sono state attuate o in corso di attuazione nell'ambito della prevenzione della corruzione e della trasparenza e verificandone la loro efficacia .

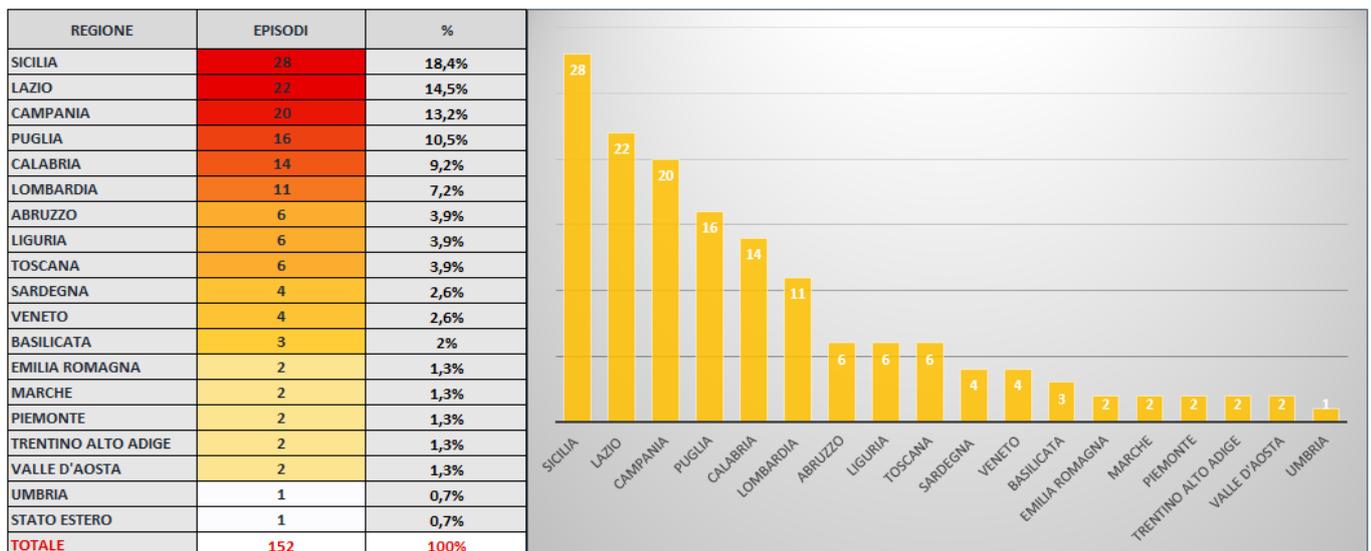
Il documento è stato elaborato con il supporto di As-RPCT e la collaborazione dei responsabili dei processi ritenuti a rischio, verificato dal RPCT e approvato con Decreto del direttore ASSAM.

## 2. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno è stata ripresa da quanto acquisito dalla Giunta regionale delle Marche grazie al contributo della PF Performance e Sistema Statistico. Di seguito si riporta una sintesi di quanto emerso.

A livello europeo, se si analizza la "Imparzialità dell'Amministrazione", l'Italia è in linea con la media europea. ("Stato della democrazia in Europa 2019" - Istituto internazionale per la democrazia Idea – Stoccolma – pubblicata il 19/11/2019) ma ben al di sotto con la media dei paesi nord europei.

Il rapporto ANAC su "La corruzione in Italia 2016-2019. Numeri, luoghi e contropartite del malaffare" (pubblicato il 17/10/2019) presenta un "quadro dettagliato, benché non scientifico né esaustivo, delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti" nelle regioni italiane così rappresentato:



TAB.1 - Episodi di corruzione 2016-2019

Il Centro Studi CNA ha elaborato per le Marche i risultati dell'ultima indagine Istat della fine del 2017 sulla corruzione in Italia.

Secondo quanto affermato dal presidente CNA Marche Gino Sabatini, solo il 4,4% delle famiglie marchigiane è stato interessato da eventi corruttivi (richiesta di offerte di regali o denaro, in cambio di favori. Tale percentuale è ben al di sotto della media nazionale che si assesta al 7,9%.

Tra i settori dove si sono verificati gli episodi corruttivi nelle Marche, si ha il lavoro con l'1,8%, gli uffici pubblici con 0,6%, l'assistenza con 0,8% la sanità con 1,1% che sale al 7% se si considerano anche le richieste di visite private prima di accedere a prestazioni nelle strutture pubbliche.

Per quanto riguarda gli episodi corruttivi vissuti direttamente, da indagine Istat ad un campione di intervistati, è emerso che “il 10,2% dei marchigiani sostiene di conoscere qualcuno che ha ricevuto richieste di denaro, favori o regali”, precisa Giovanni Dini direttore del Centro Studi CNA Marche, “rispetto ad una media nazionale del 13,1 %. Ma tutte le regioni del Nord meno la Liguria hanno percentuali inferiori a quella della nostra regione. Il record in Puglia dove il 32 per cento dei residenti sostiene di conoscere qualcuno che ha subito tentativi di corruzione. Con Lazio (21,5) e Abruzzo (17,5) al secondo e terzo posto.”

Il 24% dei marchigiani ha dichiarato di conoscere qualcuno che nel corso della vita è stato raccomandato per un posto di lavoro o per una licenza o permesso o concessione, per un beneficio assistenziale, per una promozione o ammissione a scuola per la cancellazione di multe o sanzioni o per favori in cause giudiziarie . Dati in linea con la media nazionale del 25,4 per cento.

Solo l'8,6% dei marchigiani ammette di aver ricevuto richieste di raccomandazioni o offerte di denaro o proposte di fare da intermediario o per una raccomandazione. Anche qui siamo nella media dell'Italia (8,3%).

### Focus sul settore agroalimentare.

Non siamo a conoscenza dell'andamento dei fenomeni corruttivi nel settore agroalimentare, di seguito si riportano alcuni dati quantitativi riferiti ai prodotti certificati e agli operatori coinvolti.

Nelle Marche, per i prodotti agroalimentari di qualità, nel 2017, si rafforza il trend di crescita nelle sue diverse componenti (produttori, trasformatori, superfici e numero di prodotti riconosciuti).

Il numero dei prodotti marchigiani riconosciuti passa da 13 al 31 dicembre 2016 a 14 al 31 dicembre 2017.

Nel 2017 gli operatori certificati sono 912, 64 in più rispetto al 2016 (7,5%). Rispetto al 2016, gli allevamenti (686 strutture) aumentano dello 0,9% e la superficie investita (180,15 ettari) aumenta del 29,1%., di seguito si riportano alcune tabelle con i dati del settore (fonte ISTAT).

Prodotti agroalimentari di qualità DOP e IGP riconosciuti nelle Marche e in Italia - al 31 dicembre 2016 e 2017 (numero)

	Carni fresche			Preparazioni di carne (1)						Formaggi						Ortofrutticoli e cereali								
	2016			2017			2016			2017			2016			2017			2016			2017		
	DOP	IGP	Totale	DOP	IGP	Totale	DOP	IGP	Totale	DOP	IGP	Totale	DOP	IGP	Totale	DOP	IGP	Totale	DOP	IGP	Totale	DOP	IGP	Totale
MARCHE	-	2	2	-	2	2	2	2	4	2	2	4	2	-	2	2	-	2	1	2	3	1	2	3
ITALIA	1	4	5	1	5	6	21	20	41	21	20	41	49	2	51	50	2	52	36	74	110	36	75	111

	Oli extravergine di oliva						Altri prodotti (2)						Prodotti agroalimentari di qualità DOP e IGP					
	2016			2017			2016			2017			2016			2017		
	DOP	IGP	Totale	DOP	IGP	Totale	DOP	IGP	Totale	DOP	IGP	Totale	DOP	IGP	Totale	DOP	IGP	Totale
MARCHE	1	-	1	1	1	2	-	1	1	-	1	1	6	7	13	6	8	14
ITALIA	42	3	45	42	4	46	17	20	32	17	20	32	166	123	289	167	126	293

(1) - Per ciascuna Preparazione di carne, si realizza la trasformazione della materia prima in prodotti finiti, come indicato nel Disciplinare di produzione

(2) - Gli altri prodotti comprendono: Altri prodotti di origine animale, Aceti diversi dagli aceti di vino, Prodotti di panetteria, Spezie, Oli essenziali, Prodotti ittici, Sale e Paste alimentari.

Fonte: ISTAT

Operatori dei prodotti agroalimentari di qualità Dop, Igp e Stg in complesso nelle Marche e in Italia- al 31 dicembre 2016 e 2017 (superficie in ettari)

	Produttori (1) (2)				Allevamenti				Superficie			
	2016	2017	Variazioni		2016	2017	Variazioni		2016	2017	Variazioni	
			assolute	%			assolute	%			assolute	%
MARCHE	699	731	32	4,6	680	686	6	0,9	140	180	41	29,1
ITALIA	78.784	80.189	1.405	1,8	40.557	40.043	-514	-1,3	197.525	232.803	35.278	17,9

	Trasformatori (1) (3)				Impianti di trasformazione				Operatori (1) (4)			
	2016	2017	Variazioni		2016	2017	Variazioni		2016	2017	Variazioni	
			assolute	%			assolute	%			assolute	%
MARCHE	164	209	45	27,4	326	389	63	19,3	848	912	64	7,5
ITALIA	7.481	8.050	569	7,6	10.977	11.838	861	7,8	83.695	85.592	1.897	2,3

(1) - Un produttore e/o trasformatore e/o operatore presente in due o più settori viene conteggiato due o più volte.

(2) - Un produttore può condurre uno o più allevamenti.

(3) - Un trasformatore può svolgere una o più attività di trasformazione.

(4) - Un operatore può essere contemporaneamente sia produttore sia trasformatore.

Fonte: ISTAT

### 3. Analisi del contesto interno

---

A seguito della riorganizzazione interna attuata all'A.S.S.A.M. con l'inserimento di un secondo dirigente, l'introduzione di quattro nuove Posizioni Organizzative, due di tipo tecnico e due di staff alla Direzione generale, si sono potute strutturare e organizzare meglio alcune aree e processi dell'Agenzia.

Infatti, le funzioni di staff alla Direzione generale P.O. "Organizzazione e controllo di gestione dell'A.S.S.A.M." e la PO "Sicurezza dei luoghi di lavoro e tutela della privacy" hanno contribuito a garantire un maggior controllo di alcune attività trasversali alle funzioni tecniche, assicurando anche una migliore comunicazione tra le strutture che si occupano di sviluppare i progetti e le aree direzionali e amministrative.

La funzione di organizzazione e controllo di gestione, in particolare, svolge il ruolo trasversale di raccordo tra la parte tecnica e quella direzionale, monitorando i progetti e verificando lo stato di conseguimento degli obiettivi di performance direzionale. Inoltre, offre supporto anche per le attività specifiche legate all'anticorruzione e trasparenza, rappresentando la funzione di coordinamento delle attività e di collettore per la documentazione che deve essere resa disponibile sul sito dell'Amministrazione trasparente, in conformità a quanto previsto dalla normativa cogente.

Una volta definita la nuova struttura organizzativa, nell'anno 2020 sono stati avviati processi di stabilizzazione del personale precario, oltre che di inserimento di nuove figure in particolare nel settore fitosanitario e agrochimico.

La situazione di emergenza sanitaria ancora in atto e legata al COVID19, ha costretto una buona parte del personale a lavorare in Smart Working. Il lavoro agile o Smart Working ad oggi rimane la "modalità ordinaria" di svolgimento della prestazione lavorativa. La presenza del personale negli uffici è stata autorizzata esclusivamente per le attività indifferibili, individuate formalmente e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro. Le attività dell'A.S.S.A.M. definite indifferibili e comunicate alla Giunta Regione Marche, sono le seguenti:

- vivai forestali e tartufigeni;
- campi sperimentali -centro Petritoli e Jesi;
- servizio fitosanitario;
- servizio agrometeo;
- controlli qualità e sanità del latte.

A queste si aggiungono tutte le attività, analitiche e non, del Centro Agrochimico Regionale, inclusa anche l'analisi sensoriale-panel test, tutte le attività ispettive ai fini del controllo e certificazione delle produzioni agroalimentari di qualità con particolare riferimento ai sistemi di qualità a livello comunitario, nazionale e regionale e tutti i servizi dell'Agenzia, anche svolti in forma saltuaria, che possono in qualche modo favorire e permettere le attività di produzione e di commercializzazione dei prodotti agricoli ed agroalimentari.

Lo svolgimento delle attività cosiddette indifferibili è tenuto sotto controllo da Protocolli legati alla sicurezza nei luoghi di lavoro e da procedure scritte.

Anche per le attività svolte in lavoro agile, si è ritenuto di documentare e procedimentale le attività, assicurando il controllo delle attività e dei risultati conseguiti, monitorati periodicamente attraverso la compilazione di documentazione on line disponibile al dipendente sul sito istituzionale.

La direzione ritiene fondamentale la definizione di procedure scritte per la gestione di particolari attività, anche per prevenire rischi connessi ad una cattiva gestione che possano determinare disorganizzazione interna e scarsa razionalizzazione dei processi dell'organizzazione, oltre che una riduzione del controllo sugli stessi, a discapito del perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, come auspicato anche dal PNA 2019.

La struttura del presente PTPCT 2021-2023 riprende quella del precedente piano, approvato con decreto del Direttore dell'A.S.S.A.M. n.20 del 31.01.2020, con la finalità di rappresentare un documento unitario di riferimento per le strutture dell'Agenzia, come raccomandato dall'ANAC nel PNA 2019.

Esso contiene la rappresentazione aggiornata dell'organizzazione dell'A.S.S.A.M. e l'indicazione dei soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione, nonché un resoconto dell'attività condotta nel 2020 in attuazione del vigente piano, con particolare riferimento alla mappatura dei processi a rischio corruzione e delle conseguenti innovazioni procedurali introdotte dalle strutture.

Il criterio di mappatura e valutazione dei rischi dei diversi processi dell'A.S.S.A.M. è stato messo a punto dalla Regione Marche. Come deciso con il Direttore dell'A.S.S.A.M. nel corso del 2019, si è ritenuto opportuno utilizzare il medesimo criterio adottato dalla Regione Marche, anche per dare continuità alle attività di A.S.S.A.M. che, in qualità di Agenzia Regionale, svolge attività istituzionale e gestisce e sviluppa progetti basati principalmente su finanziamenti regionali. Inoltre, il personale dirigenziale è nominato dalla Giunta regionale.

Per le analisi dei rischi già effettuate per adempiere ai requisiti di normative specifiche legate ad accreditamenti (quali ad esempio ACCREDIA, per i servizi di certificazione), si è ritenuto di mantenere l'analisi dei rischi già svolta perché ritenuta esaustiva anche ai fini della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

I risultati dell'analisi dei rischi condotta per i diversi processi dell'A.S.S.A.M. con i relativi livelli di rischio e le azioni pianificate, risultano allegati al presente Piano, per farne parte integrante (Allegato A).

## 4. L' Organizzazione dell'A.S.S.A.M.

L'Agenzia per i Servizi nel Settore Agroalimentare delle Marche (A.S.S.A.M.), istituita con la L.R. n.9 del 14 gennaio 1997, è un ente pubblico economico e costituisce lo strumento regionale di riferimento e di raccordo tra il sistema produttivo ed il mondo della ricerca. Tra le sue funzioni principali vi è la realizzazione di studi e ricerche in collaborazione con le Università, gli Istituti e le Istituzioni di ricerca e le imprese. In questo ambito, attua progetti nel settore agronomico (cerealicoltura, orticoltura, colture industriali, viticoltura, olivicoltura e frutticoltura) con particolare attenzione al settore biologico e del basso impatto ambientale. Offre servizi nell'ambito della certificazione e tracciabilità, delle analisi dei prodotti agroalimentari, della gestione dei suoli, della forestazione e dell'agrometeorologia. Provvede inoltre all'applicazione sul territorio regionale delle normative in materia fitosanitaria.

Nel corso del 2019 è stata rivista la struttura organizzativa dell'Agenzia che comprende ad oggi, a livello apicale, un Direttore Generale che riveste anche le funzioni di legale rappresentante dell'Agenzia, tale nomina viene effettuata dalla Giunta Regionale, ai sensi della Legge regionale n.9/1997 e n.28/2013 e n. 2 Posizioni di Funzione ricoperte da posizioni dirigenziali (comunque nominate dalla Giunta Regionale), una nel settore della contabilità, risorse strumentali, attività forestali e sperimentazione agricola e l'altra nel settore del servizio fitosanitario regionale e agrometeorologia.

L'organigramma dell'A.S.S.A.M., revisionato nel corso del 2019 a seguito della conclusione della fase di riorganizzazione dell'Agenzia, rappresenta la struttura organizzativa dell'A.S.S.A.M. che comprende diverse Posizioni Organizzative, alcune di staff alla direzione, altre tecniche che rispondono alla direzione, altre ancora che rispondono agli altri due dirigenti, come rappresentato nell'organigramma sotto riportato.

Le Posizioni Organizzative, a seguito della riorganizzazione attuata, sono in numero di 14 e sono le seguenti, così come definite con il Decreto del Direttore n. 297 del 23.04.2019:

### **Posizioni organizzative di staff al direttore:**

- Organizzazione e controllo di gestione dell'A.S.S.A.M.;
- Gestione delle risorse umane
- Sicurezza dei luoghi di lavoro e tutela della privacy

### **Posizioni organizzative che rispondono al direttore:**

- Sistema della conoscenza, Comunicazione, e Progetti Comunitari
- Trasferimento dell'innovazione ed attuazione progetti comunitari
- Autorità di controllo, tracciabilità e qualità delle produzioni - laboratorio analisi
- Coordinamento delle attività ispettive inerenti le certificazioni di qualità
- Coordinamento delle attività di analisi di laboratorio

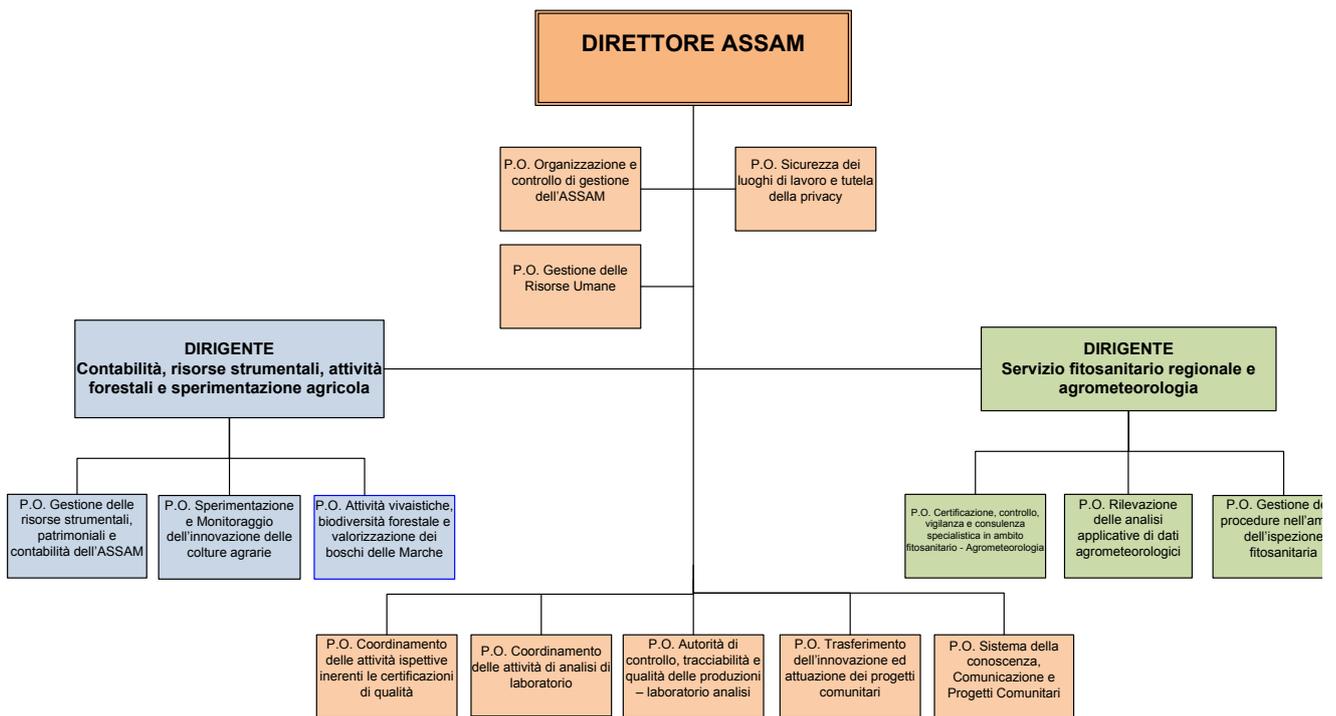
### **Posizioni organizzative che rispondono al dirigente contabilità, risorse strumentali, attività forestali e sperimentazione agricola:**

- Gestione delle risorse strumentali, patrimoniali e contabilità dell'A.S.S.A.M.
- Attività vivaistiche, biodiversità forestale e valorizzazione dei boschi delle Marche
- Sperimentazione e monitoraggio dell'innovazione per le colture agrarie

**Posizioni organizzative che rispondono al dirigente servizio fitosanitario e agrometeorologia:**

- Certificazione, controllo, vigilanza e consulenza specialistica in ambito fitosanitario – Agrometeorologia
- Gestione delle procedure nell'ambito dell'ispezione fitosanitaria
- Rilevazione ed analisi applicative di dati agrometeorologici

Di seguito si riporta l'organigramma approvato con Decreto n. 592/2019 e la rappresentazione della struttura organizzativa delle Posizioni di funzione.



**Struttura**

**Denominazione P.O.**

<b>Direzione</b>	Organizzazione e controllo di gestione dell'A.S.S.A.M.
	Gestione delle Risorse Umane
	Sicurezza dei luoghi di lavoro e tutela della privacy
	Sistema della conoscenza, Comunicazione, e Progetti Comunitari
	Trasferimento dell'innovazione ed attuazione progetti comunitari
	Autorità di controllo, tracciabilità e qualità delle produzioni – laboratorio analisi
	Coordinamento delle attività ispettive inerenti le certificazioni di qualità
	Coordinamento delle attività di analisi di laboratorio
<b>P.F. Contabilità, risorse strumentali, attività forestali e sperimentazione agricola</b>	Gestione delle risorse strumentali, patrimoniali e contabilità dell'A.S.S.A.M.
	Attività vivaistiche, biodiversità forestale e valorizzazione dei boschi delle Marche
	Sperimentazione e monitoraggio dell'innovazione delle colture agrarie
<b>P.F. Servizio fitosanitario regionale e agrometeorologia</b>	Certificazione, controllo, vigilanza e consulenza specialistica in ambito fitosanitario - Agrometeorologia
	Gestione delle procedure nell'ambito dell'ispezione fitosanitaria
	Rilevazione delle analisi applicative di dati agrometeorologici

#### 4.1. La dotazione di risorse umane

La dotazione organica dell'A.S.S.A.M., riportata nel decreto del Direttore n. 616 del 23.12.2019, modifica di quello approvato con Decreto n. 134 del 12.06.2018 "Programmazione triennale 2018/2020 del fabbisogno del personale nelle strutture dell'A.S.S.A.M." è composta da n. 18 nuove unità.

Al 31/12/2020, il personale in forza all'A.S.S.A.M., escluso il Direttore generale, è pari a n. 103 unità, di cui n. 76 dipendenti A.S.S.A.M. (70 a tempo indeterminato e 6 a tempo determinato) e n. 27 dipendenti regionali, assegnati funzionalmente all'A.S.S.A.M., di questi 27 dipendenti regionali, due sono dirigenti. Gli operai agricoli e florovivaisti stagionali al 31/12/2020 sono pari a n. 20 unità.

Per l'assetto di dettaglio è disponibile sul sito istituzionale, alla sezione "Amministrazione trasparente" al seguente link: [www.A.S.S.A.M..marche.it/Amministrazione trasparente/personale](http://www.A.S.S.A.M..marche.it/Amministrazione%20trasparente/personale). Nella pagina <http://www.A.S.S.A.M..marche.it/Amministrazione-Trasparente/Organizzazione/Telefono-e-posta->

[elettronica](#) del sito istituzionale sono riportati gli indirizzi - compresa la casella PEC - attraverso cui l'agenzia può essere raggiunta.

E' utile evidenziare che nella seduta del 21.12.2020, il Comitato di Direzione della Regione Marche ha espresso il definitivo parere favorevole, per superamento della procedura di mobilità presso la Regione Puglia, al trasferimento del Dott. Salvatore Infantino, con immissione in ruolo dal 01.02.2021.

#### 4.2. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e strutture di indirizzo e supporto: organizzazione e funzioni

La prevenzione della corruzione richiede un'azione coordinata e sinergica tra tutti i soggetti presenti nell'organizzazione. In occasione della riorganizzazione interna dell'Agenzia che ha visto anche la nomina di un secondo dirigente per il Servizio fitosanitario e agrometeorologia, il Direttore generale ha ritenuto di nominare quest'ultimo quale RPCT dell'A.S.S.A.M. Tuttavia, a seguito del trasferimento del Dott. Salvatore Infantino e dell'attribuzione delle mansioni di dirigente del Servizio fitosanitario e Agrometeorologia al Direttore Generale, in attesa di una successiva riorganizzazione, è stato individuato quale RPCT con nomina a decorrere dal 01.03.2021, il dirigente Dott. Uriano Meconi. L'atto di nomina è il Decreto del Direttore n. 48 del 01.03.2021. Inoltre, per supportare il RPCT, è stato individuato l'Assistente al RPCT (As-RPCT) nel responsabile della Posizione Organizzativa "Organizzazione e controllo di gestione dell'A.S.S.A.M.". In particolare, le mansioni svolte dal Direttore, dal RPCT e dal As-RPCT sono di seguito riportate.

Il **Direttore dell'Agenzia**, in base alla vigente normativa regionale, nonché al PNA 2019 provvede a:

- a) nominare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);
- b) approvare il PTPCT;
- c) approvare gli eventuali ulteriori indirizzi in materia di prevenzione della corruzione;
- d) adottare il Codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti della A.S.S.A.M..

Il **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)** era stato individuato dal Direttore dell'A.S.S.A.M. con proprio decreto n. 542 del 25.11.2019 nel Dirigente del Servizio fitosanitario e agrometeorologia, Dott. Salvatore Infantino. Tale dirigente è rimasto in carica per tutto l'anno 2020. Al 01.03.2021, è stato nominato quale RPCT, il Dirigente della P.F. Contabilità, risorse strumentali, attività forestali e sperimentazione agricola, Dott. Uriano Meconi con decorrenza 01.03.2021.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è la figura chiamata a predisporre e verificare l'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e a rispondere agli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. In merito al ruolo ed alle funzioni in generale del RPCT, si richiama la delibera ANAC n. 1064 del 13.11.2019 e il PNA 2019 che forniscono un quadro riepilogativo della normativa vigente e richiamano le altre

indicazioni ANAC con riferimento ai poteri del RPCT per specifiche questioni (es. whistleblower, D.Lgs. n.39/2013, ecc).

Per lo svolgimento delle proprie funzioni il RPCT si avvale dell'As-RPCT, responsabile della P.O. "Organizzazione e controllo di gestione".

Nel Decreto del Direttore n. 542 del 25.11.2019 e nel successivo Decreto n. 48 del 01.03.2021, infatti, si riporta che RPCT dell'A.S.S.A.M. potrà avvalersi del titolare della P.O. "Organizzazione e controllo di gestione dell'A.S.S.A.M.", per le attività di sviluppo e attuazione delle azioni di prevenzione della corruzione e di programmazione delle attività atte a garantire la trasparenza e l'integrità, in quanto la stessa svolge già attività gestionali legati all'organizzazione, alla performance e al controllo di gestione per l'Agenzia.

As- RPCT svolge le seguenti funzioni:

- a) fornisce le necessarie informazioni al RPCT per permettergli l'espletamento delle relative funzioni;
- b) partecipa alle attività di mappatura dei rischi connessi ai diversi processi dell'A.S.S.A.M., rapportandosi con i diretti responsabili e collaborando all'individuazione delle azioni di prevenzione del rischio;
- c) applica le misure di prevenzione indicate nel PTPCT e gli eventuali ulteriori indirizzi approvati dal Direttore dall'A.S.S.A.M. e/o dalla Giunta Regionale;
- d) si rapporta con il servizio prevenzione corruzione e trasparenza della Giunta regionale, per quanto attiene ai criteri di individuazione dei rischi dei processi e alla giornata della trasparenza a cui A.S.S.A.M. partecipa;
- e) implementa, con il supporto dei tecnici informatici, la sezione "Amministrazione trasparente", garantendo il tempestivo e regolare flusso delle informazioni.

Il titolare della **P.O. Gestione delle risorse umane**, collabora con RPCT e As-RPCT per quanto attiene alla vigilanza sull'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n.62/2013) e del Codice di comportamento dell'A.S.S.A.M., comunicando a RPCT e al Direttore, eventuali situazioni di violazione. Inoltre fornisce, all'occorrenza, le informazioni da pubblicare sul sito dell'Amministrazione Trasparente.

**I Dipendenti** dell'A.S.S.A.M. e i dipendenti del ruolo unico regionale assegnati all'A.S.S.A.M. sono tenuti a:

- a) collaborare al processo di elaborazione e di gestione del rischio, se e in quanto coinvolti e attivare le azioni volte a contrastare i rischi, come pianificate;
- b) osservare le misure previste dal PTPCT;
- c) adempiere agli obblighi del Codice di comportamento;
- d) effettuare le comunicazioni prescritte in materia di conflitto di interessi e di obbligo di astensione;
- e) segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza secondo quanto previsto dal suddetto Codice di comportamento.

Rientrano nel medesimo novero i titolari di contratti di lavoro flessibile di somministrazione con la A.S.S.A.M., nonché i titolari di contratti di lavoro subordinato con altri soggetti, pubblici o privati, che siano distaccati, comandati o comunque assegnati temporaneamente presso l' A.S.S.A.M.

La violazione degli obblighi di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare per i dirigenti. Ai fini del presente piano, medesima situazione vale per i collaboratori dell'A.S.S.A.M. intendendo come tali coloro che, in forza di rapporti di lavoro autonomo o di altro genere, diversi da quelli che contraddistinguono il rapporto subordinato, sono inseriti, per ragioni professionali, nelle strutture dell'Agenzia. Questi possono altresì segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza ai sensi del Codice di comportamento approvato.

Il Comitato di controllo interno e di valutazione (COCIV), di cui all'art. 18 della LR. n.20/2001 che svolge le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) della Regione Marche, opera anche per l' A.S.S.A.M. e si inserisce tra i soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione con precise funzioni, in particolare:

- svolgendo i compiti connessi all'attività di prevenzione della corruzione in relazione alle misure relative trasparenza amministrativa, ai sensi dell'art. 44 del D.Lvo n.33/2013;
- elaborando un sistema di valutazione delle prestazioni dirigenziali e del rimanente personale che tenga conto della osservanza o meno del PTPC e delle sue misure attuative, nonché degli obblighi previsti dal proprio Codice di comportamento;
- verificando la coerenza tra gli obiettivi previsti nel piano di prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.
- promuovendo ed attestando l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Tale organismo è stato rinnovato con deliberazione di Giunta regionale n.830/2017. Il presente Comitato succede al precedente che aveva cessato il proprio incarico il 31.01.2017. I componenti del comitato sono Anna Lisa Doria, Emilia Gazzoni e Gaetano Tufariello.

Il Revisore unico dei conti dell'A.S.S.A.M. è stato nominato con D.G.R n.729 del 14.09.2015, con compiti di vigilanza, mediante rilevazioni a campione, sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione amministrativa della A.S.S.A.M. e riferisce alla Giunta regionale e alla competente Commissione assembleare sulle gravi irregolarità di gestione accertate.

Il Soggetto gestore delle segnalazioni delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, ai sensi dell'art. 11, comma 1 delle Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni, adottate con provvedimento dell'Unità di Informazione Finanziaria della Banca d'Italia del 23 aprile 2018 pubblicato in GU Serie Generale n.269 del 19.11.2018 è il RPCT. La normativa di riferimento è l'art. 10 del D.Lgs. n.231/2007 come modificato dal D.Lgs. n.90/2017. Ai fini dell'organizzazione interna, i dirigenti/dipendenti/collaboratori delle strutture dell'A.S.S.A.M., nel caso di operazioni sospette, trasmettono al RPCT le informazioni rilevanti ai fini della valutazione di cui all'art. 7, comma 1. La struttura competente in materia fornisce, per quanto di competenza, il supporto al RPCT.

## 5. Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, il collegamento con il Piano della Performance.

---

In attuazione di quanto previsto dall'art. 1, comma 8 della L. 190/2012, il Piano della Performance, quale strumento di programmazione strategico-gestionale, assicura la piena integrazione con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

### 5.1. Lo stato di conseguimento degli obiettivi strategici del 2020 e la relazione con l'anticorruzione e la trasparenza

---

Con la D.G.R. Marche n. 844 del 06/07/2020 è stato approvato il Piano della Performance 2020-2022. Al Direttore generale dell'A.S.S.A.M. sono stati attribuiti gli obiettivi specifici come di seguito riportati:

- A. Innovare la strategia e gli strumenti di comunicazione dell'agenzia
- B. Potenziamento ed adeguamento delle attività di informazione e divulgazione in relazione alle esigenze delle imprese agroalimentari
- C. Monitoraggio fisico e finanziario dei progetti ai fini della verifica e valutazione delle attività
- D. Servizi e trasferimento dell'innovazione alle imprese
- E. Garanzia dell'attuazione della misura di esecuzione per il contenimento del tarlo asiatico.

Gli obiettivi A, B e C in particolare, erano legati anche ad azioni di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Infatti, prevedevano azioni legate ad una maggiore trasparenza informativa dei servizi e delle attività dell'A.S.S.A.M., verso l'esterno e ad un controllo delle attività e dei progetti anche dal punto di vista finanziario. Tutti gli obiettivi risultano conseguiti al 31/12/2020.

### 5.2. Gli obiettivi strategici per il 2021

---

Nel corso del 2021, l'A.S.S.A.M. si propone di conseguire i seguenti obiettivi strategici, oltre a quelli più strettamente tecnici:

1. dare piena attuazione al riordino del sistema contabile amministrativo implementando la contabilità analitica come prevista dal Regolamento amministrativo-contabile;
2. redigere linee guida operative in materia di acquisti di beni e servizi in ottemperanza del Regolamento per l'acquisizione di lavori servizi e forniture sotto soglia.
3. pianificare corsi di formazione al fine di consolidare una cultura per la prevenzione della corruzione;
4. incentivare la partecipazione degli utenti di alcuni servizi, al fine di rendere trasparente l'azione amministrativa e l'utilizzo delle risorse economiche disponibili e dare attuazione alla Carta dei Servizi redatta nel corso del 2020;

5. riorganizzare alcuni processi di gestione e controllo, definendo un Regolamento per il recupero crediti da clienti.

Nel corso del triennio 2021-2023, l'A.S.S.A.M., inoltre, si prefigge di attuare le azioni di prevenzione per i diversi processi, come scaturiti dall'analisi dei rischi effettuata.

## 6. Relazione attività svolta nel 2020

---

Il Piano riporta una serie di attività attuate nel corso del 2020 e relative sia alle azioni scaturite dall'analisi dei rischi effettuata in occasione del precedente Piano, sia le attività svolte nell'anno e relative specificatamente all'anticorruzione, alla trasparenza, alla comunicazione e alla formazione.

### 6.1. Le azioni attuate e scaturite dall'analisi dei rischi

---

Nel corso del 2020 è stata avviata e realizzata una serie di azioni scaturite dall'analisi dei rischi effettuata. Di seguito si riporta lo stato di attuazione delle misure programmate per ciascun processo come pianificate nel precedente PTPCT 2020-2022 e il cui stato di avanzamento è documentato nella tabella di cui all'Allegato A. del presente PTPCT 2021-2023.

#### **Servizio fitosanitario regionale e agrometeorologia**

Nell'ambito del Servizio fitosanitario, **per il processo di iscrizione al RUOP**, nel corso del 2020 sono state attuate tutte le attività necessarie alla digitalizzazione del procedimento amministrativo. Si resta in attesa della disponibilità del sistema informativo ministeriale in modo da rendere pienamente operativo l'obiettivo della digitalizzazione del procedimento. E' stata inoltre effettuata un'azione di verifica dei software utilizzati da altre Regioni per valutare eventuali miglioramenti del trattamento dati attualmente realizzato. Per lo stesso processo, sono state definite specifiche check-list e predisposta adeguata modulistica per standardizzare la fase di controllo così come programmato nel Piano 2020.

Per i **processi relativi ai controlli fitosanitari sulle importazioni e rilascio certificati per le esportazioni e a quello per il rilascio delle autorizzazioni per lo svolgimento delle attività vivaistiche**, nel corso del 2020 sono stati emessi circa 800 certificati da n. 7 ispettori. Per adempiere ai requisiti previsti dalla legge 190/2012, sarebbe opportuno incrementare il numero degli ispettori fitosanitari per assicurare così anche la rotazione del personale.

Per il processo di **gestione del laboratorio fitosanitario**, è stata avviata la procedura per l'ottenimento dell'accreditamento secondo i requisiti della ISO 17025 attraverso l'approfondimento della problematica partecipando ai lavori del gruppo di lavoro ministeriale sull'accreditamento dei laboratori. Nel corso del 2021 si procederà con la formalizzazione della richiesta all'Organismo certificatore, ai fini dell'ottenimento dell'accreditamento multisito.

Nell'ambito del **processo relativo alle contestazioni delle sanzioni e irrogazione sanzioni/ingiunzioni**, non è stato necessario predisporre la check-list di controllo per standardizzare la fase di controllo, in particolare per l'attuazione delle misure fitosanitarie per contrastare la diffusione del tarlo asiatico, in quanto tale attività è stata svolta dal Consorzio di bonifica in raccordo con il Servizio fitosanitario.

#### **Processo di gestione dati agrometeo e stampa bollettino**

Il processo di gestione dati agrometeo e stampa del bollettino risulta a rischio basso e pertanto non sono state previste azioni nel corso del 2020.

#### **Processo di gestione dell'attività vivaistica**

Nell'ambito della gestione dei 4 vivai della Regione Marche, dislocati sul territorio regionale: a Pollenza, Senigallia, Amandola e Sant'Angelo in Vado, durante l'anno 2020 si è proceduto ad attuare le azioni scaturite dall'analisi dei rischi effettuata.

L'analisi dei rischi aveva evidenziato un rischio medio, derivante principalmente da una scarsa organizzazione del personale operativo e un coordinamento non sempre facile a causa della dislocazione dei vivai.

In particolare, durante l'anno 2020 si è proceduto ad effettuare un'analisi dei processi organizzativi, con valutazione dei tempi necessari a svolgere le attività nei singoli vivai, in funzione del numero di piante e del personale presente. E' stato elaborato un file excel "Fabbisogno personale dei vivai" con l'obiettivo di individuare le eventuali carenze del personale e per ridistribuire i carichi di lavoro. Si valuta che entro il 2021 saranno avviate procedure di assunzione del personale destinato alle attività operative vivaistiche.

Inoltre, per migliorare l'organizzazione interna, sono state definite istruzioni di lavoro da impartire agli operai, allo scopo di razionalizzare alcune attività operative a vantaggio di un miglior controllo ed efficienza delle attività svolte.

Per migliorare i rapporti con l'utenza esterna e agevolare il lavoro del personale, è stata effettuata un'analisi volta a sviluppare l'attuale software di gestione dei vivai con gli aspetti legati alla possibilità di effettuare la richiesta delle piante da parte dell'utenza esterna, on line e agevolare anche il pagamento da parte del cliente. Nel corso del 2020 è stato richiesto il preventivo e la realizzazione del sistema sarà effettuata nel corso del 2021.

Per quanto riguarda la turnazione degli operai dei vivai, nel corso del 2020 è stata avviata una sperimentazione nel vivaio di Pollenza, predisponendo una turnazione degli operai in presenza in relazione alle mansioni e alle esigenze colturali e di apertura al pubblico della struttura.

Infine si è proceduto ad effettuare una formazione per il personale dei vivai costante grazie alla maggiore presenza nel vivaio di Pollenza di una figura tecnica di coordinamento. La formazione tecnica è stata impartita a cura dei consulenti esterni incaricati.

La valutazione del rischio di tali attività si mantiene medio, in quanto le azioni attuate dovranno essere completate e monitorate ai fini della verifica dell'efficacia delle stesse nella riduzione del valore del rischio.

### **Processo di verifica inerente la Conservazione del patrimonio genetico regionale di origine vegetale - Bando Sottomisura 10.1 Operazione d) - Azione 2 PSR Marche 2014-2020**

Il processo di verifica inerenti la Conservazione del patrimonio genetico regionale di origine vegetale - Bando Sottomisura 10.1 Operazione d) - Azione 2 PSR Marche 2014-2020 ai sensi del D. Lgs 50/2016 art. 5 comma 6., ha riscontrato un valore alto del rischio a causa della mancanza di una convenzione o accordo che definisse criteri oggettivi volti a limitare la discrezionalità ed evitino l'interpretazione. L'accordo tra Regione Marche – Servizio Politiche Agroalimentari e A.S.S.A.M. è stato stipulato con Decreto del Direttore n. 130 del 11.06.2020 per la definizione di una convenzione con la Regione Marche per stabilire regole e modalità di effettuazione dei controlli ed invio risultanze nonché rendicontazione delle attività.

Nel corso del 2021 si procederà ad un monitoraggio dell'attività, considerata a rischio alto in quanto legata all'erogazione di finanziamenti.

### **Processo di gestione della biodiversità (L.R. 12/2003)**

Il processo di gestione della biodiversità (L.R. 12/2003), ritenuta a rischio basso, non ha registrato eventi che possono aver determinato un aumento del rischio corruttivo, pertanto l'attività si ritiene sotto controllo.

### **Processo di erogazione della formazione**

Il processo di erogazione della formazione è a rischio basso, tenuto conto anche che A.S.S.A.M. risulta accreditata per la formazione presso la Regione Marche. Durante l'anno 2020 a causa dell'emergenza sanitaria pandemica dovuta al Covid 19, non sono stati attuati corsi di formazione in presenza ma pochi eventi su piattaforma Webinar.

### **Processi di gestione degli acquisti**

In riferimento ai processi di gestione degli acquisti sopra € 40.000,00 ritenuti a rischio alto, non sono stati riscontrati procedimenti amministrativi non conformi rispetto alla normativa (Legge 241/1990). In relazione alla attività pianificate, si è proceduto all'assunzione di n. 1 figura amministrativa di supporto al settore e sono stati effettuati due corsi formativi su piattaforma digitale. Un corso organizzato dalla Scuola Regionale di Formazione della Regione Marche e riferito agli acquisiti sotto soglia comunitaria e l'altro sull'utilizzo della piattaforma di recente acquisto Net4Market. Tale piattaforma è stata acquistata anche per agevolare i controlli sui fornitori ex Art.8 del d.lgs 50/2013.

Per i processi di gestione degli acquisti sotto i € 40.000,00 che per A.S.S.A.M. sono la maggior parte degli acquisti, il rischio è medio e si sta affrontando mediante l'impiego di procedure codificate attraverso il Regolamento per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture sotto soglia, approvato con Decreto del Direttore n. 302 del 03.05.2019.

Durante il processo di acquisti e in tutti gli atti di autorizzazione all'acquisto e all'impegno e liquidazione, è presente una dichiarazione da parte del personale di assenza di conflitto d'interessi.

### **Processi di rilascio della certificazione da parte dell'Autorità Pubblica di Controllo (APC)**

Per quanto riguarda i processi di certificazione dei prodotti a marchio comunitario e collettivo di competenza dell'Autorità Pubblica di Controllo dell'A.S.S.A.M. (di seguito APC), si rileva che essendo l'unità operativa accreditata da Accredia, possiede procedure già formalizzate ed è sottoposta a controllo periodico da parte dell'Ente di accreditamento, della Regione Marche e del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali. Annualmente viene elaborato il documento "Analisi dei rischi" (IOADR01), con lo scopo di analizzare le attività dell'APC al fine di evitare situazioni che, se non opportunamente rilevate, quantificate e gestite, possono ridurre il valore della certificazione dell'APC attraverso un minor grado di fiducia e credibilità, percepito dai soggetti esterni, nel servizio svolto.

I principi cardine individuati dall'APC per mantenere elevato il valore della certificazione comprendono:

- ❖ Imparzialità;
- ❖ Competenza;
- ❖ Trasparenza;
- ❖ Riservatezza;
- ❖ Immagine;
- ❖ Rapida ed efficace risposta a reclami e ricorsi;

#### ❖ Responsabilità.

Questi principi cardine devono essere presidiati da possibili rischi (minacce) in grado di ridurne la portata o, addirittura, la loro applicazione.

Dall'analisi condotta nel 2020, si evidenzia che per il processo di certificazione non si sono evidenziate particolari criticità anche attraverso comunicazioni da parte di organizzazioni interessate.

I processi sono documentati da procedure e Regolamenti e il personale adeguatamente formato. L'imparzialità dell'attività è garantita anche dalla presenza di organi esterni: il Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità (CSI) e la Funzione Tecnica di Delibera (FTD). La Funzione Tecnica di delibera è un organo dotato delle competenze necessarie per l'adozione di valide ed efficaci deliberazioni in materia di rilascio di certificati. Il Comitato per la salvaguardia dell'imparzialità, istituito in conformità alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17065, è responsabile della gestione e dell'assicurazione dell'indipendenza, dell'imparzialità e della competenza (adeguatezza delle risorse) dell'APC ed è sufficientemente rappresentativo delle Parti aventi interesse alle attività di certificazione svolte dall'APC stessa.

Nel caso del CSI e del FTD i componenti hanno l'obbligo di comunicazione di eventuali rapporti con l'organizzazione interessata al RT (schema accordi con APC).

#### **Processi di gestione e selezione del personale**

I processi di gestione delle risorse umane e di assunzione del personale risultano a rischio elevato in quanto comprendono le procedure di assunzione del personale.

Durante l'anno 2020 sono state attuate le attività previste e scaturite dall'analisi dei rischi. Non sono state registrate segnalazioni di whistleblower durante l'anno 2020.

Come già evidenziato, si è proceduto alla stabilizzazione del personale precario e all'assunzione di nuovo personale per il settore acquisti e amministrazione. Non sono state segnalate situazioni di astensione per potenziale conflitto di interesse nelle procedure di assunzione.

E' stata riorganizzato il settore delle risorse umane a seguito dell'inserimento di n. 2 unità.

A marzo 2021 si è proceduto all'approvazione delle nuove linee di attività per tutti i settori dell'Agenzia.

#### **Processo di gestione della rintracciabilità Si.Tra.**

Per il processo di gestione del sistema di tracciabilità regionale, Si.Tra., il rischio risulta medio.

Nel corso del 2020 è stato avviato un solo processo di attivazione della filiera ittica. La riorganizzazione della funzione è avvenuto attraverso la definizione delle linee di attività dell'Ente.

#### **Servizio Agrochimico regionale**

In relazione ai processi del Servizio Agrochimico regionale, il cui rischio è comunque basso, è stato avviato il processo di informatizzazione della gestione del procedimento o di alcune fasi, attraverso la realizzazione di un software specifico o nel riuso/adattamento di un software preesistente. Durante l'anno 2020 non sono stati effettuati rilievi formalizzati da parte di Accredia riguardo l'informatizzazione. E' auspicabile una maggiore informatizzazione anche attraverso un progetto di miglioramento denominato "Zero Carta Laboratorio" della durata biennale. In ogni caso, alcuni documenti e moduli di registrazione non sono più cartacei ma su supporto digitale anche per agevolare le attività legate al lavoro agile, introdotto a causa dell'emergenza sanitaria COVID. Sono stati acquisiti i dispositivi di firma

digitale per semplificare le procedure. Si sottolinea, inoltre, come il servizio stia formalizzando alcuni accordi con i principali clienti, al fine anche di migliorare la definizione dei requisiti contrattuali.

### **Processo di gestione dei progetti finanziati con fondi pubblici**

Il Processo di gestione dei progetti finanziati con fondi pubblici è risultato a rischio medio ma per tale processo sono attuati tutti i controlli da parte di enti terzi che effettuano attività di vigilanza.

### **Processo di sperimentazione agricola**

Anche il processo di sperimentazione agricola che si sviluppa nelle aziende agricole sperimentali gestite dall'A.S.S.A.M., ha registrato un rischio basso e per lo stesso non si è ritenuto opportuno attivare azioni specifiche.

## 6.2. La trasparenza, l'anticorruzione, la formazione e la comunicazione

L'attività amministrativa della A.S.S.A.M. viene pubblicata e costantemente aggiornata sul sito istituzionale "*Amministrazione Trasparente*", ai sensi dell'art. 35 del D.Lvo n.33/2013.

E' stato completato l'elenco dei documenti da pubblicare con i relativi responsabili e le tempistiche di pubblicazione nella sezione dell'Amministrazione trasparente. L'elenco è riportato nell'Allegato B al presente PTPCT 2021-2023.

Durante l'anno 2020, è stato garantito l'aggiornamento a cura del titolare della PO "Organizzazione e controllo di gestione dell'A.S.S.A.M.", supportata dal referente informatico.

Il controllo effettuato dal CoCIV il 29.04.2020 ha avuto esito positivo. Riteniamo di dover migliorare la pubblicazione degli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura, in quanto ad oggi l'aggiornamento è manuale ma dovremmo verificare la possibilità di integrare una funzione automatica di caricamento, tenendo conto anche della piattaforma telematica degli acquisti acquistata nel corso del 2020 ma ancora non pienamente operativa.

Durante il 2020 non si sono verificati problemi o mancato rispetto del codice di comportamento del personale.

In relazione agli aspetti strettamente legati all'anticorruzione, nessuna struttura ha rilevato eventi corruttivi né direttamente, né denunciati dai cittadini. Tuttavia la dirigenza ha adottato misure organizzative finalizzate a rimuovere criticità e migliorare le prestazioni dei servizi effettuando riunioni informative, incontri ed email ai dipendenti, in materia di Privacy, Sicurezza.

Nell'ambito delle misure di prevenzione della corruzione connesse ad attività di natura negoziale, è stato rilevato che quasi tutte le strutture che stipulano contratti procedono regolarmente all'inserimento delle clausole relative all'assenza di situazioni di pantouflage, dal momento che esse sono presenti nei patti di integrità che vengono regolarmente sottoscritti. Non risultano casi di esclusione dalla procedura o dal contratto a seguito della violazione della clausola di pantouflage.

Il documento "Patto di integrità" è stato revisionato a seguito della nuova emissione del PNA 2019 e approvato con Decreto del Direttore n. 124 del 03.06.2020. Il documento è pubblicato nella sezione dell'Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'A.S.S.A.M.

Inoltre, l'assenza di segnalazioni o di avvio di procedimenti disciplinari o penali rappresenta di per sé, un indice dell'idoneità del PTPCT. Al contrario, al verificarsi di tali circostanze, il RPCT è chiamato a valutare, con la collaborazione del dirigente della struttura competente, se ciò è determinato dall'inadeguatezza o insufficienza delle misure di prevenzione contemplate nel PTPCT.

Il programma formativo in materia di prevenzione della corruzione realizzato, ha riguardato un corso di formazione on line organizzato dalla società Adastra Startup dal titolo: "Dalla prevenzione della corruzione alla trasparenza: metodo di redazione dei piani triennali" e un corso on line della società ASMEL dal titolo "Anticorruzione e trasparenza: adempimenti e applicazione negli organismi partecipati". A processo formativo ha partecipato l'As-RPCT che si occupa degli aspetti più strettamente operativi.

I dipendenti coinvolti nelle attività di acquisto beni e servizi, hanno frequentato un corso via Webinar sull'utilizzo della nuova piattaforma degli acquisti Net 4 Market e un corso sulle procedure di acquisto sotto soglia.

Per quanto riguarda la comunicazione verso l'esterno dell'Agenzia, è stata completata la Carta dei servizi, inoltre sono state attuate adeguate attività volte a migliorare gli aspetti di comunicazione all'esterno dei servizi erogati dall'A.S.S.A.M. e quindi di trasparenza.

Il Piano della Comunicazione approvato nel corso del 2019 ha individuato tre obiettivi principali:

1. Comunicare l'azione amministrativa dell'agenzia in modo unitario ed efficace;
2. Comunicare l'attività ed i risultati ottenuti di maggior interesse per il settore agricolo regionale nonché l'attività istituzionale rilevante per quanto riguarda il settore fitosanitario;
3. Ottimizzare i sistemi di comunicazione considerando anche il contenimento dei costi e favorire l'integrazione funzionale tra i principali strumenti e canali attraverso i quali i risultati dell'Agenzia vengono diffusi e resi visibili.

Le attività svolte durante il 2020 hanno riguardato la modifica del sito Web istituzionale, anche a seguito delle modifiche organizzative introdotte e la sua traduzione in lingua inglese.

Nel corso dell'anno sono stati effettuati gli aggiornamenti necessari per mantenere le informazioni al passo con le attività svolte dall'agenzia. Una attenzione particolare è stata posta anche alla parte generale ed istituzionale, relativa alla descrizione dei servizi e delle strutture dell'agenzia. A questo proposito si evidenzia, oltre alla pubblicazione della carta dei servizi, disponibile nella sezione URP (approvata con decreto n. 262 del 27/11/2020), anche la stesura e approvazione della modulistica per la raccolta di eventuali reclami. Tale modulistica può essere scaricata ed inviata tramite pec oppure può essere compilata on line direttamente sul sito da parte degli utenti esterni.

Oltre all'attività precedente è stato effettuato un aggiornamento del sito, anche a seguito della riorganizzazione (Decreto del Direttore n. 592/2019) in particolare nella parte relativa alla struttura, organigramma e posizioni organizzative.

Anche la comunicazione interna dell'Ente è stata agevolata dall'attivazione di servizi per garantire la comunicazione a distanza, in questo periodo di emergenza sanitaria.

E' stata creata una pagina del sito Web istituzionale, dedicata ai dipendenti per renderli informati costantemente delle nuove circolari e protocolli di sicurezza, oltre che per monitorare le attività svolte e i risultati conseguiti durante il lavoro agile.



## 7. L'analisi dei rischi: metodologia, risultati e misure specifiche e generali

Il presente paragrafo descrive il criterio applicato per l'effettuazione dell'analisi dei rischi, le misure specifiche pianificate per il 2021 e utili ad affrontare i rischi individuati per i diversi processi esaminati. Nello stesso capitolo si elencano le principali misure generali ritenute trasversali e applicabili alle attività dell'AS.S.A.M. al fine di prevenire la corruzione.

### 7.1. La metodologia applicata

La metodologia predisposta dalla giunta regionale che riprende anche le disposizioni ANAC in termini di analisi e di gestione dei rischi, utilizzata nel 2019, si ritiene valida e si riconferma anche per il 2020.

L'opportunità di utilizzare lo stesso criterio definito dalla Regione Marche, anche per i processi dell'Agenzia, è derivato principalmente dal fatto che A.S.S.A.M. è un Ente strumentale della Regione Marche dotato di autonomia ma le cui attività e scelte strategiche sono strettamente connesse a quelle regionali, oltre al fatto che i dirigenti sono nominati dalla Giunta regionale.

A.S.S.A.M., inoltre è un Ente vigilato dalla Giunta regionale.

Pertanto, si è ritenuto più efficace utilizzare lo stesso strumento anche per i processi dell'Agenzia.

E' stata effettuata una mappatura dei principali processi aziendali che, avendo un'interfaccia verso l'esterno, potevano essere soggetti a rischio corruzione.

I processi principali individuati e mappati sono di seguito elencati:

Descrizione	PF di riferimento
Processo di certificazione delle produzioni agroalimentari (QM, DOP, IGP, STG) e sagre di qualità	Direzione
Processo di erogazione servizi di laboratorio analisi (Centro agrochimico regionale)	Direzione
Processo relativo a PSR Marche 2014/2020 sottomisura 10.1 Operazione d) – Azione 2 – conservazione del patrimonio genetico regionale di origine vegetale	Direzione
Processo di erogazione dei servizi di rintracciabilità informatica per le produzioni a marchio QM	Direzione
Processo di erogazione servizi di formazione	Direzione
Processo di vendita e cessione materiale vivaistico	PF Contabilità
Processo di sperimentazione agricola	PF Contabilità
Processo di gestione dei progetti finanziati con fondi pubblici	Direzione
Processo acquisti di importo inferiore a 5000	Tutte
Processo acquisti di importo inferiore a 40000	PF Contabilità
Processo acquisti di importo superiore a 40000	PF Contabilità

Descrizione	PF di riferimento
Processo di erogazione dei servizi di laboratorio analisi	Direzione
Processo iscrizioni RUOP e rilascio autorizzazioni per attività vivaistica	PF Servizio fitosanitario
Processo controlli fitosanitari sulle importazioni e rilascio certificati per le esportazioni	PF Servizio fitosanitario
Processo contestazione sanzioni amministrative e ordinanze di irrogazione sanzioni/ingiunzione	PF Servizio fitosanitario
Processo di vigilanza fitosanitaria	PF Servizio fitosanitario
Processo di gestione dati agrometeo e stampa bollettino	PF Servizio fitosanitario
Processo di gestione delle risorse umane incluse selezioni del personale	Direzione
Processo di gestione della biodiversità (L.R. 12/2003)	Direzione

L'Allegato A al presente PTPCT riporta, per ciascun processo analizzato, il livello di rischio risultante dall'attività di autovalutazione svolta, le azioni pianificate e già attuate nel corso del 2020 e le ulteriori azioni da attuare per il 2021. Il monitoraggio dell'attività programmata è effettuata annualmente in occasione dell'aggiornamento del presente Piano, verificandone l'efficacia allo scopo di attuare azioni di miglioramento.

Tale analisi, inoltre, dovrà essere aggiornata o integrata tutte le volte che siano sviluppate nuove attività o nell'eventualità in cui si verificano situazioni che richiedano una particolare attenzione e l'attivazione di misure ulteriori.

Durante l'anno 2020 si è ritenuto di integrare il processo precedentemente rilevato e denominato "Processo rilascio autorizzazioni per lo svolgimento attività vivaistica" nel processo di iscrizioni RUOP, essendo quest'ultimo un processo che incorpora anche quello relativo al rilascio delle autorizzazioni per lo svolgimento dell'attività vivaistica.

Si è ritenuto, inoltre opportuno, documentare il processo di vigilanza fitosanitaria, in quanto considerata un'attività a rischio.

I processi di certificazione delle produzioni agroalimentari, essendo attività accreditate da un Ente terzo ACCREDIA, secondo normative specifiche, prevedono già un'analisi dei rischi delle attività che prende in considerazione anche i rischi connessi a conflitti di interesse e corruzione. Pertanto si è ritenuto di mantenere, per questi processi, l'analisi già condotta e periodicamente aggiornata, senza applicare il criterio stabilito per gli altri processi.

La metodologia utilizzata dalla Giunta regionale comprende l'individuazione di cosiddetti Fattori abilitanti con l'attribuzione dei valori e la valutazione degli impatti conseguenti.

Dal prodotto del valore dei Fattori e degli Impatti, si individua il livello di rischio basso, medio e alto.

Conseguentemente il criterio propone azioni per contrastare il rischio.

Per ogni processo sono state individuate le attività volte a ridurre il livello del rischio.

L'analisi dunque tende ad evidenziare le criticità con riferimento ai Fattori Abilitanti (FA) la corruzione.

La Giunta regionale ha individuato i seguenti Fattori Abilitanti:

- **Regolazione:** un livello inadeguato di normazione o pianificazione/programmazione incrementa l'incertezza da parte dell'utenza e l'eccessiva discrezionalità in fase gestionale o di controllo, aumentando il rischio di corruzione;
- **Semplificazione:** una eccessiva complessità del processo, sul piano delle procedure, degli uffici coinvolti, della documentazione richiesta, ecc., aumenta il rischio di incertezze interpretative ed asimmetrie informative tra il cittadino/utente e colui che ha la responsabilità/interviene nel processo;
- **Informatizzazione:** una scarsa automatizzazione comporta scarsa tracciabilità e controllo delle varie fasi dei processi;
- **Risorse umane:** l'inadeguata competenza e professionalità del personale addetto ai processi, la scarsa circolazione interna delle informazioni, una scarsa definizione di ruoli e responsabilità e, in generale, una cattiva organizzazione dell'ufficio costituiscono condizioni per l'instaurarsi di fenomeni di malamministrazione nei quali possono annidarsi fenomeni di corruzione;
- **Competenze infungibili/monopolio di posizioni:** l'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto crea le condizioni per il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, agevolando l'instaurarsi di fenomeni di corruzione;
- **Conflitto di interessi e terzietà:** condotte improprie che in ragione di interessi personali o professionali siano idonee ad interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico;
- **Cultura della legalità:** inadeguata diffusione della cultura della legalità e scarsa consapevolezza e partecipazione di tutti gli attori al processo di miglioramento del sistema;
- **Controlli:** una scarsa razionalizzazione organizzativa dei controlli ed un livello inadeguato di controllo interno sui tempi, sui risultati, sui costi e sulla presenza di irregolarità costituiscono condizioni che incoraggiano comportamenti di cattiva amministrazione;
- **Trasparenza ed accountability:** inadeguati livelli di trasparenza ed inadeguati meccanismi per "rendere conto" del proprio operato incoraggiano comportamenti di cattiva amministrazione.

Essi sono stati raggruppati in categorie omogenee per pesarne l'incidenza sul processo:

Categorie di fattori abilitanti	Fattori
---------------------------------	---------

Strutturazione del processo	<i>Regolazione</i>
	<i>Semplificazione</i>
	<i>Informatizzazione</i>
Fattore umano	<i>Risorse umane</i>
	<i>Competenze infungibili/monopolio di posizioni</i>
	<i>Conflitto di interessi e terzietà</i>
Relazioni con l'esterno	<i>Controlli</i>
	<i>Trasparenza ed accountability</i>
	<i>Cultura della legalità</i>

La valutazione della presenza del FA è di tipo qualitativo, in base alle esperienze vissute e ai dati storici.

La domanda posta dal questionario di rilevazione è: "qual è il livello di incidenza del fattore abilitante sul processo analizzato?"

Per le risposte si applica una scala di misurazione ordinale: "Assente", "Basso", "Medio", "Alto".

La valutazione del Fattore Abilitante contiene un elemento correttivo che rileva, per ciascuna categoria, le occorrenze relative alle risposte "Medio" e "Alto".

Al fine di dare evidenza anche a dati ed informazioni di carattere oggettivo e pervenire ad un giudizio sintetico del livello di rischio del processo sono stati applicati altri indicatori, denominati Fattori di Impatto (FI), in quanto informazioni volte a dare rilievo all'interesse esterno che genera il processo.

Essi sono:

<b>Fattori di Impatto</b>	<b>Definizione</b>
Rilevanza economica	valore dei vantaggi economici (idonei ad aumentare la propensione del rischio) che possono ingenerarsi per effetto fenomeni di malamministrazione.
Numero di destinatari	numero di utenti o operatori potenzialmente coinvolti
Riflessi reputazionali	articoli di stampa, pubblicazioni di articoli sul web, atti ispettivi consiliari, ecc.
Contenzioso	contenzioso amministrativo, civile e/o penale, pronunce della Corte dei Conti, provvedimenti dell'Autorità giudiziaria, ecc.

La domanda posta dal questionario di rilevazione è: "come valuti i seguenti fattori di impatto (FI) relativi al processo analizzato?"

Anche per essi si applica una scala di misurazione ordinale: “Assente”, “Basso”, “Medio”, “Alto”.

Per entrambi i Fattori, il questionario consente di inserire la motivazione, al fine di dar conto della criticità in concreto apprezzata. Essa è raccomandata in particolare nel caso di valore “Alto” o “Medio”.

Il rischio corruzione è definito mediante la valutazione dell'incidenza, per ciascun processo:

- 1) dei Fattori Abilitanti (FA);
- 2) dei Fattori di Impatto (FI).

Il sistema di rilevazione restituisce una valutazione del rischio secondo lo schema di seguito riportato:

<b>Struttura:</b> <i>Indicare la struttura</i>							
Valutazione del rischio del processo							
	Alto						<b>Esito valutazione</b>
Incidenza	Medio						<b>Rischio basso</b>
	Basso						
		Basso	Medio	Alto Molto alto			
		<b>Impatto</b>					

Trattandosi di un sistema per l'analisi ma anche la gestione del rischio, esso fornisce - per i processi che risultano a rischio “medio” o “alto” – le indicazioni in merito ai Fattori Abilitanti (FA) sui quali è prioritario intervenire e suggerisce delle tipologie di misure associate a tali Fattori Abilitanti (FA) secondo lo schema di seguito riportato:

<b>PRIORITA' E MISURE DI INTERVENTO DEL PROCESSO:</b>			
.....			
		<b>Misure</b>	
A1	Regolazione		
A2	Semplificazione		
A3	Informatizzazione		
B1	Risorse umane		
B2	Segregazione delle funzioni/ruoli		
B3	Conflitto di interessi e terzietà		

C1	Controlli			
C2	Trasparenza ed accountability			
C3	Cultura della legalità			
<b>Il colore rosso evidenzia la priorità di intervento rispetto al colore arancione</b>				
Nel foglio misure, la descrizione delle stesse relativa ai numeri indicati				

La parte fondamentale della rilevazione attiene all'individuazione delle misure specifiche da programmare per il triennio 2021-2023.

Nel sistema è previsto un foglio denominato "Gestione Rischio" che è precompilato con l'esito della valutazione e deve essere integrato individuando il/i Fattore/i Abilitante/i (FA) su cui lavorare e le misure da applicare, la tempistica e gli indicatori di raggiungimento dell'obiettivo.

L'analisi dei Fattori Abilitanti (FA) in relazione a ciascun processo, anche molteplici ed in combinazione tra loro, è lo strumento per individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate per prevenire i rischi.

È stato raccomandato ai referenti dei processi di descrivere le misure proposte in maniera puntuale e contestualizzata con riferimento alla specificità del processo e alle caratteristiche organizzative della struttura, compilando il seguente riquadro:

<i>Processo</i>	<i>Livello di rischio</i>	<i>Fattore abilitante su cui lavorare (sigla: A1, A2, B1...)</i>	<i>Misura specifica da applicare (descrizione)</i>	<i>Strutture competenti</i>	<i>Tempistica</i>	<i>Indicatori</i>
.....	Rischio basso	(Utilizzare quanto risulta dal foglio "Priorità e misure")		Indicare la struttura		

Per la definizione della misura che in concreto è più opportuno adottare, i referenti hanno fatto riferimento ad un elenco di misure tipo:

<b>n.</b>	<b>Definizione della tipologia di misura</b>	<b>Descrizione della tipologia di misura</b>
1	Obblighi di pubblicazione	Corretta applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d. lgs. 33/2013 e da eventuale altra normativa di settore (es. d. lgs. 50/2016)
2	Accesso generalizzato	Corretta attuazione della normativa in materia di accesso generalizzato
3	Motivazione degli atti	Chiarezza ed esaustività della motivazione inserita nell'atto

n.	Definizione della tipologia di misura	Descrizione della tipologia di misura
4	Tracciabilità delle decisioni rilevanti prese	La misura consiste nel prevedere una relazione sintetica da cui risultino l'iter, i soggetti, le motivazioni che hanno condotto all'adozione di atti, documenti o decisioni considerate particolarmente "sensibili" o "complesse". Il documento potrà essere conservato su Paleo ai fini di un riscontro documentale.
5	Codice di comportamento	Iniziativa intraprese per implementare la conoscenza del Codice di comportamento e monitorarne il rispetto da parte dei dipendenti
6	Rotazione del personale	<p>meccanismi volti a</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- migliorare la fungibilità delle competenze e l'interscambiabilità dei ruoli in ragione delle diverse fasi del procedimento (istruttoria, di controllo e decisoria)</li> <li>o</li> <li>- evitare l'esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità all'interno del processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>o</li> <li>- evitare che si creino le condizioni per il consolidarsi di relazioni idonee ad alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa</li> </ul>
7	Segregazione delle funzioni	Affidamento delle gestione delle varie fasi del procedimento a rischio a più persone, distinguendone/separandone le responsabilità (istruttoria, controllo, decisione, esecuzione, ecc.).
8	Rotazione dei componenti interni e esterni nelle commissioni	La misura consiste nell'adozione di un atto con cui vengono definiti i criteri e stabilite le modalità di rotazione dei componenti delle commissioni.
9	Rotazione del personale addetto ai controlli	La misura consiste nel generare una alternanza tra i dipendenti che effettuano procedimenti di controllo
10	Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse	<p>Comunicazione, all'atto di assegnazione all'ufficio e/o successivamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dell'adesione ad associazioni o organizzazioni i cui ambiti di interesse siano coinvolti o possano interferire con lo svolgimento dell'attività d'ufficio</li> <li>- di attività di collaborazione o consulenza anche a titolo gratuito</li> </ul>

<b>n.</b>	<b>Definizione della tipologia di misura</b>	<b>Descrizione della tipologia di misura</b>
11	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Ciascun dipendente deve dichiarare l'assenza di conflitto di interessi con riferimento al procedimento o astenersi dalla partecipazione alle attività in caso di situazioni idonee a minare l'imparzialità, da cui consegue una valutazione del dirigente con eventuale assegnazione dell'attività ad altro dipendente o avocazione.
12	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza conflitto di interesse per i membri della commissione	La misura consiste nel prevedere l'acquisizione delle dichiarazioni di assenza conflitto di interesse per i membri della Commissione.
13	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza conflitto di interesse per i gli addetti al controllo	La misura consiste nel prevedere l'acquisizione delle dichiarazioni di assenza conflitto di interesse per gli addetti alle attività di controllo (es. procedure di audit)
14	Compatibilità/conferibilità/assenza conflitto di interesse in caso di conferimento ed autorizzazione di incarichi interni e/o esterni	Predeterminazione di criteri oggettivi per il conferimento di conferimento ed autorizzazione di incarichi interni e/o esterni.
15	Compatibilità/conferibilità/assenza conflitto di interesse in caso di conferimento ed autorizzazione di incarichi interni e/o esterni	Controllo del rispetto dei requisiti di compatibilità/conferibilità/assenza conflitto di interesse in caso di conferimento ed autorizzazione di incarichi interni e/o esterni
16	Compatibilità/conferibilità/assenza conflitto di interesse in caso di conferimento ed autorizzazione di incarichi interni e/o esterni	Controlli sul personale da parte del servizio ispettivo di cui alla L. n. 662 del 23/12/1996
17	Patti di integrità	Sottoscrizione di patti di integrità negli affidamenti che vincolino il contraente al rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici nonché del divieto di pantouflage
18	Autonomia/Onorabilità/professionalità dei componenti degli organi amministrativi e di controllo delle società a controllo pubblico, dei componenti delle commissioni, dei titolari di incarichi	Verifica del rispetto dei requisiti di Autonomia/Onorabilità/professionalità in caso di nomina e conferimento di incarichi
19	Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)	Predisposizione delle procedure e delle cautele necessarie alla tutela del segnalante
20	Definizione dell'organizzazione interna della struttura	La misura consiste nel precisare e divulgare all'interno della struttura le competenze di ciascuno in modo da agevolare i flussi tra le varie fasi dei procedimenti

<b>n.</b>	<b>Definizione della tipologia di misura</b>	<b>Descrizione della tipologia di misura</b>
21	Formazione del personale	Attenzione alla formazione delle risorse umane al fine di innalzare i livelli di competenza e professionalità e diffondere la cultura dell'integrità del funzionario pubblico, della legalità e della trasparenza
22	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Diffusione della cultura della legalità e della trasparenza; previsione di meccanismi idonei a "rendere conto" del proprio operato
23	Monitoraggio di verifica dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni	Previsione di meccanismi idonei a monitorare i rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni
24	Previsione e attuazione della restituzione degli esiti dell'attività di controllo	La misura consiste nel informare gli stakeholder dell'avvenuta attività di controllo (sulla qualità dei servizi) e dei suoi esiti attraverso pubblicazione sui siti istituzionali nelle pagine dedicate allo specifico procedimento
25	Monitoraggio dei tempi procedurali	Previsione di meccanismi idonei a monitorare i tempi procedurali
26	Aggiornamento tempestivo alla normativa nazionale delle norme e dei regolamenti regionali	La misura consiste nell'individuare gli interventi che si rendono necessari per l'aggiornamento delle fonti regionali alla normativa nazionale e comunitaria, ed avviare le procedure per l'iniziativa legislativa
27	Criteri oggettivi che limitino la discrezionalità ed evitino l'interpretazione.	La misura consiste nel proporre modifiche normative finalizzate a semplificare la procedura ed evitare dubbi interpretativi
28	Criteri oggettivi che limitino la discrezionalità ed evitino l'interpretazione.	La misura consiste nella definizione in sede di programmazione, di criteri che limitino la discrezionalità ed evitino l'interpretazione. L'introduzione di un criterio deve considerare/prevedere l'attività da svolgere nella fase di controllo in modo tale da non aggravare o rendere di fatto impossibile la stessa.
29	Digitalizzazione del procedimento	La misura consiste nell'informatizzazione della gestione del procedimento o di alcune fasi, attraverso la realizzazione di un software specifico o nel riuso/adattamento di un software preesistente.
30	Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e atti di notorietà	La misura consiste nell'adozione di un atto con cui vengono definiti i criteri e stabilite le modalità di effettuazione dei controlli a campione. Si consiglia di prevedere un minimo di controlli da effettuare e l'eventualità di aumentare gradualmente il campione fino ad estenderlo a tutte le dichiarazioni in base alle anomalie riscontrate nell'iniziale attività

n.	<i>Definizione della tipologia di misura</i>	<i>Descrizione della tipologia di misura</i>
		di verifica.
31	Determinazione preventiva delle modalità di controllo delle dichiarazioni acquisite	La misura consiste nell'evidenziare nel bando le modalità secondo cui si procederà al controllo delle autodichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000.
32	Pubblicazione degli esiti dei controlli in forma aggregata	La misura consiste nel rendere pubblica l'attività di verifica degli esiti dei controlli sulle autodichiarazioni. La pubblicazione dei risultati, in forma aggregata, può essere prevista nel bando.
33	Programmazione in materia di contratti pubblici	Verifica che l'acquisizione di beni e servizi e lavori sia effettuata in conformità alla programmazione
34	Criteri oggettivi e misurabili	La misura consiste nello specificare sempre requisiti di partecipazione degli operatori economici e criteri di valutazione delle offerte o dei progetti sottoposti a procedure comparative
35	Procedure uniformi nell'acquisizione di beni servizi e lavori	Predisposizione e condivisione di procedure uniformi ed eventuale modulistica standard tra struttura committente, struttura che effettua la gara e uffici finanziari
36	Normativa antimafia	La misura consiste nell'applicare correttamente la normativa antimafia.
37	Indagine di mercato per le manifestazioni di interesse per affidamenti sotto i 40.000	La misura consiste nel prevedere l'indagine di mercato anche nel caso di affidamenti sotto i 40.000 al fine di assicurare la trasparenza e la massima partecipazione
38	Rotazione degli operatori economici	Assicurare la rotazione degli operatori economici negli acquisti di beni e servizi e nell'affidamento di lavori
39	Monitoraggio annuale sull'esito delle aste e degli acquirenti di beni immobili	La misura consiste nel sorvegliare e rilevare l'esito delle gare al fine di evitare e prevenire intermediazioni occulte, consentire ad eventuali interessati l'accesso all'acquisto degli immobili non aggiudicati, procedere, ove necessario, all'aggiornamento della stima.

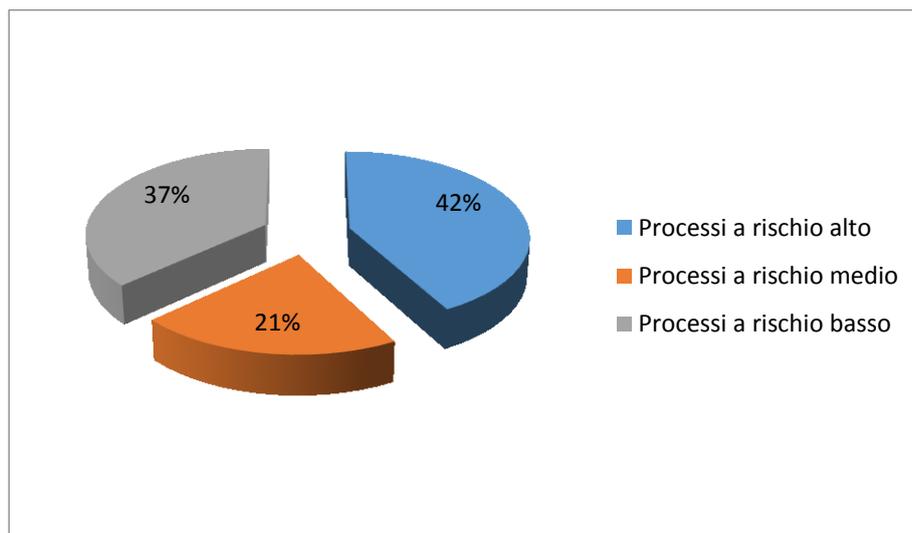
n.	Definizione della tipologia di misura	Descrizione della tipologia di misura
40	Standardizzazione delle procedure degli uffici territoriali	La misura consiste nel prevedere linee guida, relative alle attività che vengono svolte da uffici territoriali o da enti vigilati al fine di valorizzare le migliori prassi uniformando le procedure.
41	Coordinamento tra programmazione e gestione e controllo	La misura consiste nel generare un flusso di ritorno (feedback) tra coloro che controllano e coloro che gestiscono il procedimento.
42	Predisposizione di check list per standardizzare la fase controllo	La misura consiste nell'aiutare il controllore attraverso una lista di adempimenti da svolgere durante l'attività di controllo
43	Informatizzazione dell'attività di verifica e dell'esito dei controlli in loco	La misura consiste nel progettare e realizzare un'applicazione per processare e registrare i controlli

## 7.2. I risultati dell'analisi dei rischi condotta per i processi A.S.S.A.M., le misure specifiche e le azioni da conseguire nel corso del 2021

Dall'analisi dei rischi condotta sui principali processi dell'A.S.S.A.M. e aggiornata, è emerso che i processi a rischio più alto sono quelli legati all'attività istituzionale del servizio fitosanitario, quali il rilascio di autorizzazioni, le iscrizioni nei registri RUOP, la vigilanza fitosanitaria, il controllo sulle importazioni ed esportazioni, e la contestazione di sanzioni di tipo amministrativo.

Altri processi a rischio alto sono quelli che afferiscono alle procedure di acquisto, al rilascio di certificati, alle procedure di selezione del personale.

Nel grafico seguenti si sintetizzano le percentuali dei livelli di rischio dei processi esaminati.



PROCESSI A.S.S.A.M. E LIVELLO DEL RISCHIO

Le azioni volte ad affrontare i rischi individuati per i diversi processi e pianificate per il 2021, sono riportate nella tabella (Allegato A) al presente PTPCT 2021-2023. Lo stesso documento riporta anche lo stato delle attività pianificate ed attuate nel 2020.

In riferimento ai **processi di gestione degli acquisti di beni e servizi sopra € 40.000,00** ritenuti a rischio alto, l'attività sarà monitorata nel corso del 2021 e verificata anche l'efficacia dell'utilizzo della piattaforma telematica Net4Market acquistata nel corso del 2020. Inoltre, per "Affidamenti Servizi e forniture" sopra i 40.000 euro, A.S.S.A.M. adotta ed approva la "Programmazione biennale". Nel corso del 2021 si prevede di definire una linea guida operativa che agevoli l'applicazione di quanto previsto dal Regolamento degli acquisti di servizi, lavori e fornitura sotto soglia e chiarisca attività e ruoli delle figure coinvolte nel processo. Verranno attivati corsi di formazione per il personale sulle tematiche degli acquisti e prevenzione della corruzione. Nel corso del 2021, proseguirà, inoltre, l'adesione, ai sensi dell'art. 9, commi 3 e 3 bis, del D.L. n. 66/2014 e s.m.i., alle Convezioni e Accordi quadro stipulate dalla Regione Marche, tramite la SUAM, alle quali in qualità di Agenzia regionale, A.S.S.A.M. deve obbligatoriamente aderire, quali ad esempio quelle riferite al Servizio Pulizie, Portierato ed accoglienza, Hardware, cancelleria, manutenzione beni immobili, Vigilanza armata.

Per i **processi di gestione degli acquisti sotto i € 40.000,00** che per A.S.S.A.M. sono la maggior parte degli acquisti, il rischio è mantenuto sul livello medio e si sta affrontando mediante l'impiego di procedure codificate attraverso il Regolamento per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture sotto soglia, approvato con Decreto del Direttore n. 302 del 03.05.2019.

Il Regolamento amministrativo e contabile descrive, nell'ambito dei cicli formalizzati, le modalità operative relative alle diverse fasi dei processi stessi, individuando e definendo le funzioni coinvolte e le figure professionali necessarie, il corretto flusso di attività, sotto il profilo operativo ed amministrativo, i relativi controlli, nonché i livelli di autorizzazione necessari per l'effettuazione delle transazioni. Lo stesso documento descrive le attività previste per la programmazione annuale delle attività, della redazione del Bilancio preventivo e consuntivo e delle attività connesse. Entro il 2021 si prevede di definire una linea guida operativa che agevoli l'applicazione di quanto previsto dal Regolamento degli acquisti di servizi, lavori e fornitura sotto soglia e chiarisca attività e ruoli delle figure coinvolte nel processo. Verranno, inoltre, attivati corsi di formazione per il personale sulle tematiche degli acquisti e prevenzione della corruzione.

Nel corso del 2021, proseguirà, inoltre, l'adesione, ai sensi dell'art. 9, commi 3 e 3 bis, del D.L. n. 66/2014 e s.m.i., alle Convezioni e Accordi quadro stipulate dalla Regione Marche, tramite la SUAM, alle quali in qualità di Agenzia regionale, A.S.S.A.M. deve obbligatoriamente aderire, quali ad esempio quelle riferite al Servizio Pulizie, Portierato ed accoglienza, Hardware, cancelleria, manutenzione beni immobili, Vigilanza armata.

La piattaforma telematica per gli acquisti acquistata nel 2020 già utilizzata e che permette di agevolare i controlli ex Art.80 del Codice degli Appalti sui fornitori, sarà a regime nel corso del 2021 e potrà essere utilizzata anche per la creazione e gestione dell'ALBO FORNITORI dell'ASSAM.

**I processi di gestione degli acquisti sotto i € 5.000,00**, risultano a rischio basso ma sono comunque monitorati attraverso l'applicazione del Regolamento e la definizione delle linee guida che contempleranno anche i casi relativi ad acquisti di basso importo.

In merito invece **al processo di selezione e assunzione del personale**, le azioni volte a contrastare i rischi per tale processo riguardano le aree legate alla semplificazione, alla gestione delle risorse umane e alla informatizzazione. Per la tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower), nel sito istituzionale dell'A.S.S.A.M. è disponibile, nell'apposita sottosezione di Amministrazione Trasparente, la procedura per l'inoltro delle segnalazioni che garantisce la tutela della riservatezza del segnalante ed al contempo la certezza di acquisizione agli atti dell'amministrazione.

Nel corso del 2020 non vi sono state segnalazioni. Si ritiene di monitorare tale processo e di verificare, nel corso del 2021, l'efficacia delle azioni derivanti dalla riorganizzazione della funzione.

Per quanto riguarda il **Processo di verifica inerente la Conservazione del patrimonio genetico regionale di origine vegetale - Bando Sottomisura 10.1 Operazione d) - Azione 2 PSR Marche 2014-2020**, nel corso del 2021 si procederà ad un monitoraggio dell'attività, considerata a rischio alto in quanto legata all'erogazione di finanziamenti.

Si ritiene per il 2021 di monitorare le eventuali segnalazioni o non conformità che deriveranno dall'attività di controllo svolta.

Per i processi afferenti al Servizio fitosanitario e agrometeorologia, le azioni attuate nel corso del 2020 sono state già descritte e si procederà al completamento di alcune azioni.

In particolare, **per il processo di iscrizione al RUOP e di rilascio autorizzazioni per le attività vivaistiche**, si resta in attesa della disponibilità del sistema informativo ministeriale in modo da conseguire l'obiettivo della digitalizzazione del procedimento entro il 2022. Per il 2021 si prevede di completare la valutazione di altri software impiegati da altre Regioni per la stessa finalità. Inoltre, dovrà essere adeguata la modulistica e l'attività a quanto previsto dal D.lgs. 19 del 02.02.2021.

Per i **processi relativi ai controlli fitosanitari sulle importazioni e rilascio certificati per le esportazioni** si dovrà valutare la possibilità che la Regione Marche inserisca nuovo personale ispettivo anche a seguito del d.lgs. 19/2021.

Per il processo di **gestione del laboratorio fitosanitario**, nel corso del 2021 si procederà con la formalizzazione della richiesta all'Organismo certificatore come multisito, ai fini dell'ottenimento dell'accreditamento.

Nell'ambito del **processo relativo alle contestazioni delle sanzioni e irrogazione sanzioni/ingiunzioni**, si procederà ad aggiornare la modulistica utilizzata anche ai sensi della normativa di recente emanazione (D.lgs.19/2021).

**Il Processo di gestione dati agrometeo e stampa bollettino** rimane a rischio basso, non essendo intervenute non conformità o situazioni che possano aver apportato un aumento del livello di rischio e pertanto non sono state previste azioni per il 2021.

Nell'ambito della **gestione dei 4 vivai della Regione Marche**, dislocati sul territorio regionale: a Pollenza, Senigallia, Amandola e Sant'Angelo in Vado, la valutazione del rischio di tali attività si mantiene medio, in quanto le azioni attuate dovranno essere completate e monitorate ai fini della verifica dell'efficacia delle stesse nella riduzione del valore del rischio.

**Il processo di gestione della biodiversità (L.R. 12/2003)**, ritenuta a rischio basso, non ha registrato eventi che possono aver determinato un aumento del rischio corruttivo, pertanto l'attività si ritiene sotto controllo.

Il **processo di erogazione della formazione** è mantenuto a rischio basso, tenuto conto anche che A.S.S.A.M. risulta accreditata per la formazione presso la Regione Marche. Durante l'anno 2020 a causa dell'emergenza sanitaria pandemica dovuta al Covid 19, non sono stati attuati corsi di formazione in presenza ma pochi eventi su piattaforma Webinar. Si ritiene, pertanto il valore del rischio adeguato.

Per quanto riguarda i **processi di rilascio della certificazione da parte dell'Autorità Pubblica di Controllo (APC)** si rileva che essendo l'unità operativa accreditata da Accredia, possiede procedure già formalizzate ed è sottoposta a controllo periodico da parte dell'Ente di accreditamento, della Regione Marche e del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali. Annualmente viene elaborato il documento "Analisi dei rischi" (IOADR01). I processi sono documentati da procedure e Regolamenti e il personale adeguatamente formato. L'imparzialità dell'attività è garantita anche dalla presenza di organi esterni: il Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità (CSI) e la Funzione Tecnica di Delibera (FTD). Il rischio è tenuto sotto controllo dall'applicazione delle procedure previste dalla normativa sull'accredimento degli Enti di certificazione.

Per il **processo di gestione del sistema di tracciabilità regionale, Si.Tra.**, il rischio risulta medio ed è tenuto sotto controllo dall'applicazione del sistema documentale e dalle procedure formalizzate.

In relazione ai **processi del Servizio Agrochimico regionale**, il rischio è comunque basso, e si ritiene di monitorarlo attraverso il completamento del processo di informatizzazione e la riduzione della documentazione cartacea a vantaggio di un sistema di digitalizzazione documentale da realizzarsi con un progetto miglioramento denominato "Zero Carta Laboratorio" della durata biennale.

Il **Processo di gestione dei progetti finanziati** con fondi pubblici è mantenuto a rischio medio ma per tale processo sono attuati tutti i controlli da parte di enti terzi che effettuano attività di vigilanza.

Anche il **processo di sperimentazione agricola** che si sviluppa nelle aziende agricole sperimentali gestite dall'A.S.S.A.M., ha registrato un rischio basso e per lo stesso non si ritiene opportuno attivare azioni specifiche per il 2021.

L'elenco dei processi, i risultati dell'analisi dei rischi e le azioni attuate e da attuare per affrontare i rischi, sono documentati nella tabella Allegata al presente Piano (Allegato A).

Periodicamente, (almeno una volta all'anno), saranno attuate verifiche per valutare lo stato di attuazione delle azioni e l'efficacia delle stesse, allo scopo di attivare azioni di miglioramento o aggiustamenti e modifiche che si rendessero necessarie.

Il monitoraggio sarà effettuato da RPCT con la collaborazione dei referenti dei singoli processi.

A tal proposito, come suggerito da ANAC, il monitoraggio sarà effettuato su due livelli: il primo di autovalutazione in capo ai responsabili dei processi - che sono chiamati a fornire gli elementi utili per dimostrare il raggiungimento degli obiettivi - ed un secondo, di competenza del RPCT, che dovrà concentrarsi sui processi a più elevato rischio di corruzione.

Il monitoraggio sarà documentato durante l'aggiornamento del PTPCT.

In relazione alle misure a carattere generale e trasversale l'Agenzia ha adottato le seguenti linee di indirizzo e attuazione.

Con decreto n.12 del 29.01.2014, l'A.S.S.A.M. ha approvato il Codice di comportamento dei propri

dipendenti e dei dirigenti, ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n.165/2001 e dell'art. 4, comma 1, lettera a) della L.R. 20/2001. I dirigenti e i responsabili dei progetti vigilano sull'applicazione delle disposizioni del Codice.

In relazione alla Rotazione del personale maggiormente esposto a rischio di corruzione, pur nella consapevolezza che la rotazione del personale rappresenta una misura organizzativa preventiva di lotta alla corruzione e al contempo un criterio organizzativo che contribuisce alla formazione del personale, accrescendone conoscenze e professionalità, A.S.S.A.M., per ragioni legate alla scarsità di personale ed alla specificità delle professionalità richieste per le attività svolte, non riesce a dare piena attuazione a detto principio.

In ogni caso, tale aspetto sarà valutato per singolo processo esaminato.

In merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse, i funzionari A.S.S.A.M. che sono tenuti ad assumere decisioni o a svolgere attività inerenti i propri compiti che possano essere collegabili a interessi personali oppure interessi del coniuge, di conviventi, di parenti ed affini entro il secondo grado o relativi a soggetti con i quali il dipendente intrattenga frequentazioni abituali, devono astenersi secondo quanto stabilito dell'art. 6-bis, della legge 241/1990 introdotto dall'art. 1 comma 41 della legge n.190/2012. Tale disposizione ha una finalità di prevenzione dei conflitti di interesse e contiene due tipi di prescrizioni:

- un obbligo di astensione a carico del responsabile del procedimento e/o del titolare del progetto, ad adottare il provvedimento finale, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale;
- un dovere di segnalazione, a carico degli stessi soggetti, della situazione, anche potenziale di conflitto di interessi.

Riguardo il rilascio di autorizzazioni per incarichi extraistituzionali, la disciplina relativa all'autorizzazione ai dipendenti pubblici a svolgere incarichi extra istituzionali trova la sua ratio nell'esigenza di evitare situazioni di conflitto di interesse. La norma di riferimento è l'art. 53 del d. lgs. 165/2001.

In riferimento ai Patti di integrità negli affidamenti, per ciascun atto di acquisto o contratto stipulato, è allegato tale documento che riporta le condizioni e le regole di comportamento finalizzate alla prevenzione di fenomeni corruttivi ed al contrasto dell'infiltrazione della criminalità e tese a valorizzare comportamenti eticamente corretti. L'accettazione di tali clausole ha la funzione di rafforzare regole e comportamenti già doverosi e di prevedere le conseguenze del mancato rispetto di tali clausole.

Nei patti è richiamata in particolare l'osservanza del Codice di comportamento dell'amministrazione da parte di tutti coloro che, per conto del soggetto privato, si trovano ad operare per conto dell'amministrazione.

Nel 2020 il documento di Patto di integrità è stato revisionato al fine di richiamare anche il PNA 2019. L'atto che ha approvato il Patto di Integrità è il Decreto del Direttore n.124 del 03.06.2020. Il documento è pubblicato sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione Trasparente/Altri contenuti".

Le modalità di attuazione delle misure tengono conto delle priorità e delle risorse disponibili.

### 7.3. Le misure generali per la prevenzione della corruzione

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta la parte fondamentale del PTPCT. L'ANAC classifica le misure, in relazione alla loro portata, come "generali" - quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione o ente - e "specifiche" - laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e sono pertanto ben contestualizzate rispetto all'amministrazione di riferimento. In sostanza la strategia deve integrare interventi di carattere generale, di competenza del RPCT, delle strutture di vertice o dei Servizi trasversali, con interventi specifici coerenti con tali misure, messi in atto dalle altre strutture dell'Agenzia.

Di seguito si riportano alcune misure generali previste dalla normativa e applicate all'interno dell'A.S.S.A.M.

**Il Codice di comportamento dei dipendenti dell'A.S.S.A.M. (art. 54 d.lgs 165/2001 e DPR 62/2013)** è il punto di riferimento fondamentale per comprendere i doveri di comportamento del pubblico funzionario.

L'A.S.S.A.M. con Decreto AU n.12 del 29/01/2014 - Definizione del codice di comportamento dei dipendenti e dirigenti dell'Agenzia A.S.S.A.M., ha approvato il proprio Codice di comportamento. Il codice è disponibile sul sito istituzionale al seguente link: <http://www.assam.marche.it/chi-e-l-assam1/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general>.

La **rotazione ordinaria del personale** è garantita nei limiti della possibilità delle risorse umane e comunque è valutata caso per caso.

La necessità di applicare la **rotazione straordinaria del personale** (art. 16, c.1 del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165) è valutata da RPCT e dal Direttore Generale al momento del verificarsi del fenomeno corruttivo.

**L' inconfiribilità e l'incompatibilità (d. lgs. 39/2013)** applicabile agli organi di vertice (Direttore e dirigenti) dell'A.S.S.A.M. , è verificata al momento dell'attribuzione dell'incarico ma tale aspetti sono comunque verificati dalla Giunta regionale Marche al momento della stipula del contratto. L'A.S.S.A.M. acquisisce le dichiarazioni e le pubblica nella sezione dell'Amministrazione trasparente del sito istituzionale.

**Gli incarichi extra istituzionali (d.lgs 165/2001 art. 53) sono attribuiti previa verifica da parte del Direttore generale (per i dipendenti A.S.S.A.M.).** L'elenco degli incarichi extra istituzionali è pubblicato sul sito istituzionale in conformità alla normativa vigente al seguente link: <http://www.assam.marche.it/chi-e-l-assam1/amministrazione-trasparente/personale/incarichi-conferiti-e-autorizzati-ai-dipendenti-dirigenti-e-non-dirigenti>.

**La Tutela del Whistleblower** è garantita attraverso segnalazioni che i dipendenti, collaboratori e consulenti possono presentare in modo anonimo attraverso il collegamento alla rete intranet regionale (per chi possiede le credenziali di accesso al sistema regionale Cohesion) o attraverso la posta indirizzata al RPCT dell'A.S.S.A.M.

Per la **Trasparenza** si rimanda al Paragrafo 8 del presente Piano.

In merito alle azioni legate **alle attività formative e alle azioni di diffusione della cultura della legalità**, si ritiene la Formazione interna un'attività fondamentale di prevenzione della corruzione . La formazione è destinata sia al personale impiegato nelle procedure ad elevato rischio corruzione, sia ai funzionari che supportano i dirigenti nell'attuazione del PTPCT.

Nel 2020 la formazione erogata dalla Scuola regionale di formazione è stata rivolta ai dipendenti impegnati nei processi dell'area "Acquisizione di beni e servizi" in quanto l'area appalti rappresenta una di quelle a più elevato rischio di corruzione. Sono state effettuate sessioni formative specifiche per il personale impiegato nella redazione del Piano.

In riferimento ai **Divieti post-employment – Pantouflage (d.lgs 165/2001 art. 53 c. 16 ter)**, il **Patto di integrità** approvato nel 2020 contiene le Disposizioni in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e prevede anche il divieto post employment – Pantouflage.

## 8. La trasparenza

---

Il concetto di trasparenza è presente nel nostro ordinamento, a partire dalla legge L. 241/1990. La regolamentazione del procedimento amministrativo - in particolare l'obbligo di motivazione degli atti - rappresenta senz'altro la prima importante declinazione del concetto di trasparenza amministrativa.

La trasparenza assume poi una connotazione diversa con il D.lgs 33/2013 che la definisce come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Con il decreto legislativo n. 33/2013 e poi con le modifiche introdotte con il d. lgs. 97/2016, la trasparenza si configura anche come obbligo di pubblicazione di specifici documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e il funzionamento della pubblica amministrazione.

Il decreto legislativo n. 33/2013 precisa che la pubblicazione deve essere fatta sulla sezione del sito istituzionale denominato "Amministrazione Trasparente" e deve rispettare le specifiche e le regole tecniche contenute nel medesimo decreto.

L'A.S.S.A.M., essendo un ente pubblico economico, deve rispondere agli obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato della Delibera ANAC 1134/2017.

L'aggiornamento delle sottosezioni di amministrazione trasparente è dei diversi Responsabili della attività che si interfacciano con il tecnico informatico che fisicamente pubblica le informazioni. Resta in capo ai responsabili delle attività, fornire le informazioni che devono essere pubblicate nei tempi. A tale proposito sarà ulteriormente formato il personale in merito a tali aspetti.

L'Allegato B al presente Piano, riporta gli obblighi di pubblicazione e i relativi responsabili.

Alcuni adempimenti sono effettuati in modalità automatizzata tramite applicativi come OpenAct e Paleo che devono essere correttamente utilizzati affinché la pubblicazione vada a buon fine.

In merito al rapporto tra pubblicazione delle informazioni e privacy, occorre ricordare che l'art. 3 del d.lgs. 33/2013 detta alcuni principi in merito alla pubblicità dei dati, quali la conoscibilità, la libera fruibilità e il diritto di utilizzarli e riutilizzarli.

Le linee interpretative, di cui alla deliberazione del Garante della privacy n. 243 del 15/5/2014, in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati, pongono però una serie di limiti al riutilizzo dei dati, richiamando le disposizioni comunitarie che introducono specifiche eccezioni al riutilizzo, fondate sui principi di protezione dei dati, prevedendo che una serie di documenti del settore pubblico contenenti tale tipologia di informazioni siano sottratti al riuso anche qualora siano liberamente accessibili online.

Le citate Linee Guida restano pienamente valide anche dopo l'entrata in vigore del Regolamento UE 2016/679 e del d. lgs. 101/2018 che ha modificato il Codice Privacy. Qualsiasi trattamento di dati infatti può essere fatto soltanto se esiste una base giuridica rappresentata da una norma di legge o, nel caso previsto dalla legge, di regolamento.

Nella deliberazione n. 243 del 15/5/2014 sopra citata, il Garante della privacy ritiene che laddove atti, documenti e informazioni, oggetto di pubblicazione obbligatoria per finalità di trasparenza, contengano dati personali, questi ultimi devono essere oscurati, anche prima del termine di cinque anni, quando

sono stati raggiunti gli scopi per i quali essi sono stati resi pubblici e gli atti stessi hanno prodotto i loro effetti.

Il Garante ricorda che la “diffusione” di dati personali, ossia “il dare conoscenza dei dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione” da parte dei “soggetti pubblici” è ammessa unicamente quando la stessa è prevista da una specifica norma di legge o di regolamento. Pertanto prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali informazioni, atti e documenti amministrativi contenenti dati personali occorre accertarsi che ci sia l’obbligo. (art. 2-ter D.Lgs. 196/2003).

In tale evenienza è necessario selezionare i dati personali, verificando, caso per caso, se ricorrono i presupposti per l’oscuramento di determinate informazioni, considerando che è consentita la diffusione dei dati personali solo nel caso in cui sia realmente necessaria e proporzionata alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto.

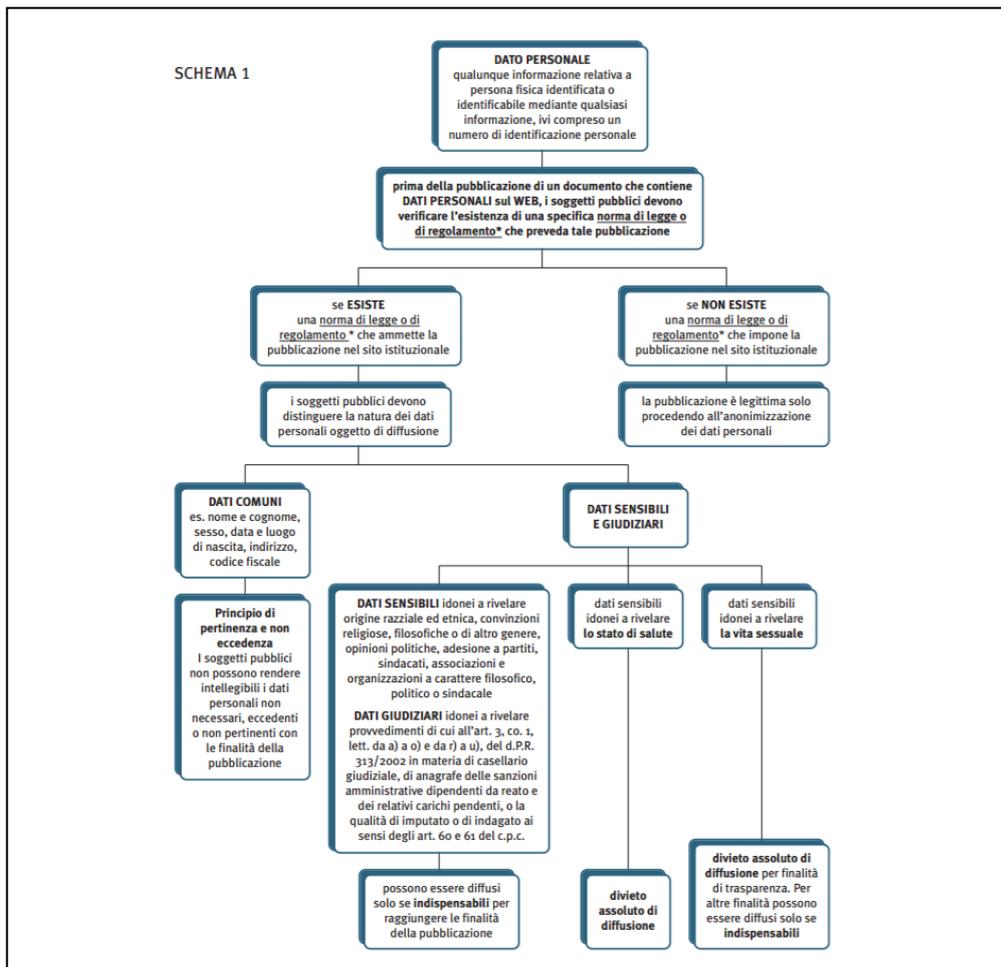
Indicazioni particolari sono fornite con riferimento alla pubblicazione di:

- curricula;
- dichiarazioni dei redditi;
- entità di corrispettivi e compensi;
- provvedimenti finali dei procedimenti relativi a concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale e progressioni di carriera;
- atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici e dell’elenco dei soggetti beneficiari.

È comunque sempre vietata la diffusione di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale. Non sono ostensibili, se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l’astensione dal lavoro, nonché le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il dipendente e l’amministrazione, idonee a rivelare categorie particolari di dati.

Non è consentita la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico sociale degli interessati.

Si inserisce lo schema riepilogativo di cui a pag. 17 della deliberazione del Garante.



Gli accorgimenti per la tutela dei dati personali sono rilevanti non soltanto per le pubblicazioni su *Amministrazione Trasparente* ma per qualsiasi pubblicazione sul sito istituzionale [www.assam.marche.it](http://www.assam.marche.it) e, in relazione agli atti amministrativi quali i decreti che sono immediatamente pubblicati in [www.norme.marche.it](http://www.norme.marche.it).

L'A.S.S.A.M. in occasione della riorganizzazione, ha individuato una nuova Posizione Organizzativa di staff alla direzione generale che si occupa anche della tutela della privacy. Pertanto, tutti gli aspetti legati alla pubblicazione di dati, possono essere direttamente valutati da tale responsabile, con il supporto del DPO nominato.

Il RPCT svolge stabilmente, ai sensi dell'art. 43, comma 1 del decreto legislativo 33/2013, un'attività di controllo su *Amministrazione Trasparente* per assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Nell'eventualità in cui pervenissero segnalazioni sotto forma di accesso civico di cui all'art. 5, comma 1 del decreto legislativo 33/2013 o in altra forma, deve essere assicurato il controllo da parte del RPCT sui contenuti della pagina segnalata.

Ulteriori controlli sono effettuati dall'Organismo Interno di Valutazione (OIV) relativamente alle sottosezioni indicate annualmente da ANAC, a seguito dei quali viene rilasciata la prevista attestazione.

Sulla base dei rilievi e delle proposte formulati dall'OIV, il RPCT è chiamato a proporre gli interventi finalizzati ad implementare la trasparenza, rapportandosi con le PF di riferimento.

Nel corso del 2020 è pervenuta una segnalazione verbale da parte di un cittadino concernente la verifica di un adempimento ANAC (Delibera 213/2020), riferita alla "mancata disposizione di filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca *web* di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione AT, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente".

La segnalazione riguardava la verifica effettuata attraverso un comando "robots.txt" volta a capire se la sezione amministrazione trasparente dell'A.S.S.A.M. fosse impedita ai motori di ricerca.

Il sito A.S.S.A.M. non ha mai impostato filtri per impedire ai motori di ricerca di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno del sito dell'Amministrazione Trasparente, in ogni caso sono stati effettuati alcuni approfondimenti anche con l'ausilio del personale tecnico dell'ASSAM e della Regione Marche.

A seguito degli approfondimenti effettuati, è risultato che alcune cartelle del software CMS denominato Joomla, erano state preservate in quanto erano cartelle di amministrazione o di componenti, generate dal CMS.

Per evitare che gli utenti potessero pensare di trovare anomalie, anche solo leggendo un nome di una cartella, si è ritenuto opportuno inserire il link alla sitemap del sito così da aiutare il motore di ricerca ed eliminato alcune cartelle che potevano creare ambiguità.

La verifica effettuata da parte dell'OIV in merito al rispetto dell'obbligo di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale ha evidenziato che "l'Ente ha individuato misure organizzative che assicurano il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione, che ha individuato nella sezione Trasparenza del PTPC i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013 e che l'Ente NON ha disposto filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca *web* di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione AT, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente".

Pertanto, il sito ASSAM, risulta pienamente conforme alla normativa di riferimento.

## **8.1. L'accesso civico**

I nuovi articoli 5 e 5 bis del d. lgs. 33/2013 dettano la disciplina dell'accesso civico, distinguendo a seconda che si tratti dell'accesso civico antecedente alla modifica o del nuovo accesso civico.

Le Linee Guida dell'ANAC in materia di nuovo accesso civico, di cui alla deliberazione n. 1309/2016, rinominano lo stesso come "accesso generalizzato" e forniscono indicazioni puntuali per la corretta attuazione di tale nuovo diritto.

L'istanza deve identificare i dati, le informazioni o i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria e devono considerarsi inammissibili le richieste il cui oggetto sia troppo vago da non permettere di identificare la documentazione richiesta o laddove la stessa sia manifestamente irragionevole. Resta ferma la possibilità per l'ente destinatario di chiedere di precisare la richiesta con l'identificazione dei dati, informazioni o documenti.

In merito alle modalità di presentazione, l'art. 5 dispone che possa utilizzarsi la modalità telematica di cui al d. lgs. 82/2005, che all'art. 65 dispone che le istanze sono valide se:

- a) sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata;
- b) l'istante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), nonché carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi;
- c) sono sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità;
- d) trasmesse dall'istante mediante la propria casella di posta elettronica certificata.

Resta ferma la possibilità di presentare l'istanza anche a mezzo posta, fax o direttamente presso l'ufficio del RPCT e che laddove la richiesta di accesso civico non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa debba essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, che va inserita nel fascicolo (cfr. art. 38, commi 1 e 3, del DPR n. 445/2000).

Pertanto l'istanza può essere presentata, nel rispetto di quanto sopra, con una delle seguenti modalità:

- posta elettronica: [rpct@A.S.S.A.M..marche.it](mailto:rpct@A.S.S.A.M..marche.it)
- posta certificata: [A.S.S.A.M.@emarche.it](mailto:A.S.S.A.M.@emarche.it)
- posta ordinaria indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'A.S.S.A.M. – via dell'Industria, 1 – 60027 Osimo (AN);
- presentata direttamente all'ufficio protocollo dell'A.S.S.A.M..

Nel caso di accesso civico semplice il RPCT, entro trenta giorni dalla richiesta, verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, in caso positivo, predispone di procedere alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il RPCT indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui il dirigente della struttura interessata, previa richiesta di RPCT, non fornisca entro i termini, per due volte in un anno, le informazioni, si dovrà procedere alla segnalazione all'OIV ed ai componenti della Giunta regionale.

Nel caso di accesso civico generalizzato la richiesta può essere presentata alternativamente:

- a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- b) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

Le modalità di presentazione sono analoghe a quelle dell'accesso civico semplice:

- posta ordinaria;
- posta elettronica;
- posta certificata;
- presentazione diretta all'ufficio.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Nel caso di accesso generalizzato la procedura può prevedere il preventivo coinvolgimento di eventuali controinteressati e deve concludersi entro il termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, con provvedimento espresso e motivato e con trasmissione tempestiva dei dati o documenti all'interessato.

In caso di diniego totale o parziale o mancata risposta entro il termine di 30 giorni l'interessato può presentare una richiesta di riesame al RPCT, che decide con provvedimento motivato entro venti giorni.

L'interessato può altresì presentare ricorso al difensore civico che si pronuncia entro 30 giorni dalla presentazione.

Se l'accesso è negato per la protezione di dati personali, il RPCT provvede sentito il Garante della privacy, che si pronuncia entro dieci giorni dalla richiesta.

La richiesta di riesame al RPCT può essere presentata anche dai controinteressati nel caso di accoglimento della richiesta di accesso civico.

Contro la decisione dell'Agenzia e dell'RPCT, il richiedente può presentare ricorso al TAR ai sensi dell'art. 116 del d. lgs. 104/2010.

Nel corso del 2020, è pervenuta all'Agenzia la richiesta di accesso documentale relativamente agli atti amministrativi (Legge n 241 /90 e succ.) da parte di un soggetto privato "interessato" con interesse diretto. Il protocollo ha ricevuto la richiesta di istanza e l'ha inviata ai diretti interessati. E' stata registrata, inoltre una richiesta di "accesso generalizzato", ai sensi della delibera ANAC del 2016, registrata al prot. ASSAM n. 4886 del 14/7/2020 per accesso alla documentazione relativa ad abbattimento delle piante. La richiesta di accesso è stata accolta.

Non si sono avute procedure di riesame e di ricorso.

Il Registro è stato aggiornato con il prot. N. 1303 del 27.02.2020 per l'accesso documentale e con il Prot. 4886 del 14.07.2020 per l'accesso generalizzato.

Nel corso del 2020 non si sono avute richieste di accesso civico semplice.

In merito all'obiettivo della normativa sulla trasparenza volto a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, A.S.S.A.M. ha predisposto la Carta dei Servizi per informare il cittadino sui servizi offerti dall'Agenzia e le modalità di accesso agli stessi. Il documento è stato approvato con Decreto del Direttore n. 262 del 27.11.2020.