



PIANO TRIENNALE  
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E  
DELLA TRASPARENZA

---

**2020-2022**

<b>PREMESSA .....</b>	<b>2</b>
<b>1. COMPETENZE, FUNZIONI E ATTIVITÀ DELL'ISMEA.....</b>	<b>8</b>
<b>2. ORGANIZZAZIONE E SOGGETTI .....</b>	<b>10</b>
<b>2.1. Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione e coinvolti nel processo di predisposizione e adozione del PTPCT.....</b>	<b>10</b>
<b>3. IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE.....</b>	<b>15</b>
<b>3.1. Analisi del contesto .....</b>	<b>15</b>
<b>3.2. Valutazione del rischio .....</b>	<b>16</b>
<b>3.3. Trattamento del rischio: identificazione e programmazione delle misure di prevenzione ...</b>	<b>18</b>
<b>4. SEZIONE TRASPARENZA.....</b>	<b>33</b>
<b>4.1. Individuazione della responsabilità nel flusso informativo per l'alimentazione dell'Amministrazione Trasparente. ....</b>	<b>34</b>
<b>4.2. Alimentazione della Sezione "Amministrazione Trasparente". ....</b>	<b>35</b>
<b>4.3. Tempistica per l'aggiornamento .....</b>	<b>35</b>
<b>4.4. Flusso per la pubblicazione dei dati sulla sezione "Amministrazione Trasparente" .....</b>	<b>36</b>
<b>4.5. Limite alla Trasparenza.....</b>	<b>37</b>
<b>4.6. Monitoraggio Amministrazione Trasparente .....</b>	<b>37</b>
<b>4.7. Accesso Civico .....</b>	<b>38</b>

## PREMESSA

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPCT o Piano) è un elemento funzionale del Sistema di Controllo Interno (SCI), strumento di coordinamento e collaborazione tra le diverse funzioni di controllo dell'Ente al fine di mitigare i rischi inerenti alle attività istituzionali, di cui è un attore il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Il presente documento è stato redatto in un'ottica di continuità con i Piani precedenti, in coerenza con quanto definito dalle novità normative in materia e, in particolare, dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) aggiornato, da ultimo, con la delibera ANAC n. 1064/2019, senza rinvii e/o soppressioni ed integrazioni di paragrafi di precedenti documenti analoghi. Difatti il PNA dispone l'adozione di un piano completo, e non un aggiornamento dei precedenti, preordinato a:

- individuare le aree a rischio di corruzione;
- prevedere, per le attività ritenute maggiormente a rischio, l'attuazione e il controllo delle misure idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- definire uno specifico piano di formazione, rivolto in particolare ai Referenti ed ai dipendenti chiamati ad operare in settori a rischio;
- definire gli obblighi riguardo quanto attiene all'osservanza del Piano.

Nel presente Piano 2020 - 2022 è stata dedicata particolare attenzione all'attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione definite nei precedenti documenti, anche alla luce dell'attività di *risk assessment* eseguita nel corso del 2019, propedeutica alla definizione delle misure per il trattamento del rischio corruttivo.

A tal fine il Piano raccoglie:

- a) gli aggiornamenti conseguenti le modifiche normative intervenute in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La normativa di riferimento per l'elaborazione del Piano è la seguente:

- **Legge 6 novembre 2012, n. 190** "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- **Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33** recate il "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- **Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39** recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art.1, comma 49 e 50 della Legge 190 del 2012";
- **Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90** convertito con modificazioni dalla legge 114/2014, recante "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari";

- **Determinazione ANAC 28 aprile 2015 n. 6** recante “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*) nelle quali vengono specificati l’ambito di applicazione, l’oggetto delle segnalazioni e la procedura di tutela della riservatezza dell’identità del dipendente pubblico dichiarante”;
- **Determinazione ANAC del 28 ottobre 2015, n. 12** recante “Aggiornamento 2015 al PNA”;
- **Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97** recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 190 del 2012 e del Decreto legislativo 33 del 2013, ai sensi dell’art. 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- **Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50** “Codice dei contratti pubblici” e successive modifiche di cui al decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56;
- **Delibera ANAC del 3 agosto 2016, n. 831** di approvazione del PNA 2016;
- **Delibera ANAC del 28 dicembre 2016, n. 1309** “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico ai sensi degli artt. 5, comma 2 e 5-bis, comma 6 del D.lgs 33/2013”;
- **Delibera ANAC del 28 dicembre 2016, n. 1310** “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs 33/2013 come modificato dal D.lgs 97/2016”;
- **Delibera ANAC del 8 marzo 2017, n. 241** “Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del d.lgs 33/2013 “Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali” come modificato dall’art. 13 del d.lgs 97/2016”;
- **Delibera ANAC del 12 aprile 2017, n. 382** “Sospensione dell’efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all’applicazione dell’art. 14, comma 1 lett. c) ed f) del d.lgs 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN”;
- **Delibera ANAC del 13 settembre 2017, n. 950**, recante “Linee Guida n. 8 – Ricorso a procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando nel caso di forniture e servizi ritenuti infungibili”;
- **Delibera ANAC del 22 novembre 2017, n. 1208** che approva, in via definitiva, l’aggiornamento al PNA 2017. Il citato aggiornamento è stato dedicato ad ambiti specifici, non impattando sugli enti pubblici economici;
- **Delibera ANAC del 8 novembre 2017, n. 1134** recante “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;
- **Legge 30 novembre 2017, n. 179** recante Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato;
- **Delibera ANAC del 10 gennaio 2018, n. 4**, Linee guida n. 5, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti “Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti

nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici" e successivo aggiornamento disposto con comunicato del 9 agosto 2018;

- **Delibera ANAC del 1 marzo 2018, n. 206**, Linee Guida n. 4, di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici".
- **Delibera ANAC del 2 maggio 2018**, Linee Guida n. 2, di attuazione del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti «Offerta economicamente più vantaggiosa»;
- **Delibera ANAC del 18 luglio 2018, n. 657** "Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione";
- **Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101**, che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali – d.lgs 30 giugno 2013, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679;
- **Delibera ANAC del 24 ottobre 2018, n. 907** "Linee Guida n. 12 - Affidamento dei servizi legali";
- **Delibera ANAC del 21 novembre 2018, n. 1074** che approva, in via definitiva, l'aggiornamento 2018 al PNA;
- **Comunicato ANAC del 15 gennaio 2019** sulla pubblicazione in forma *open source* del codice sorgente e della documentazione della piattaforma per l'invio delle segnalazioni di fatti illeciti con tutela dell'identità del segnalante (c.d. *whistleblowing*);
- **Delibera ANAC del 27 febbraio 2019, n. 140** sulle "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici".
- **Delibera ANAC del 27 febbraio 2019, n. 141** riguardante "l'attestazione OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2019 e attività di vigilanza dell'Autorità;
- **Delibera ANAC del 6 marzo 2019, n. 161** recante "Indicazioni sulle consultazioni preliminari di mercato";
- **Delibera ANAC del 10 aprile 2019, n. 312** di Modificazioni al regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001 (c.d. *whistleblowing*);
- **Delibera ANAC del 5 giugno 2019, n. 494** Linee Guida n. 15 recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici";
- **Delibera ANAC del 26 giugno 2019, n. 586** riguardante le integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241, per l'applicazione dell'articolo 14, commi 1-bis e 1-ter, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

- **Delibera ANAC del 10 luglio 2019, n. 636** di aggiornamento delle Linee Guida n.4 recanti "procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici";
- **Delibera ANAC del 13 novembre 2019, n. 1064** che approva, in via definitiva, il Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

b) la mappatura, valutazione e analisi del rischio svolta sulle attività Ismea.

Il PTPCT ha la funzione di stabilire interventi organizzativi e correttivi volti a prevenire e contenere il rischio, a seguito della valutazione dell'esposizione al rischio corruzione delle aree dell'Istituto.

Nel corso del 2019 sono state eseguite le attività di *risk assessment*, consistenti nella mappatura dei processi, nella identificazione dei principali rischi residui e nella loro valutazione, al netto dei presidi posti in essere, nell'individuazione di idonee misure di mitigazione e gestione dei rischi, nonché nella proposta di interventi di audit, ed altre azioni finalizzate alla rimozione di eventuali criticità ed all'ottimizzazione del Sistema dei Controlli Interni.

La **mappatura dei processi** è stata rivisitata, in un'ottica di adeguamento alle attività realizzate ed alla struttura organizzativa dell'Istituto.

La **valutazione dei rischi** residui, in termini di prevenzione della corruzione è stata effettuata con l'ausilio di un software dedicato alla gestione del PTPCT, mentre, per quanto concerne il rischio operativo e ai sensi del D.Lgs 231/2001, è stata effettuata utilizzando un applicativo dedicato sviluppato *in house*. Tali strumenti hanno guidato i dirigenti alla compilazione ed hanno consentito controlli automatici sulla completezza delle risposte. È stata utilizzata la metodologia CRSA – *Control Risk Self Assessment*, che adotta un approccio auto-diagnostico, in cui il management è chiamato ad identificare e quantificare i rischi percepiti residui, fornendo una stima del livello di efficacia dei relativi controlli a presidio. Pertanto, le misurazioni del rischio rilevate devono essere sempre lette in ottica relativa (tra i processi mappati) e non assoluta.

A seguito della valutazione, si è provveduto all'**analisi dei rischi**, realizzata preliminarmente all'approvazione 2019 del PNA e, pertanto, coerentemente con la metodologia prevista dall'allegato 5 del PNA 2013 e s.m.i., per l'identificazione degli eventi con maggiore probabilità di rischio che possono verificarsi nello svolgimento dell'attività istituzionale.

Preso atto dell'assenza di processi con rischio rilevante, il risultato della valutazione congiunta sotto i tre punti di vista è funzionale alla predisposizione dei seguenti documenti:



Quanto emerso è anche frutto delle attività realizzate, dal RPCT, o in collaborazione con esso, nel corso dell'anno 2019, tra le quali si evidenzia:

1. il **monitoraggio** sulle **misure**, generali e specifiche, e sugli **obiettivi strategici definiti nel PTPCT**. Oltre al monitoraggio trimestrale sugli adempimenti di pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, ed ai periodici interventi di audit, è stato effettuata una verifica intermedia il 30 settembre 2019, sullo stato di attuazione delle misure e sul grado di raggiungimento degli obiettivi previsti dal PTPCT, trasmessa ai dirigenti responsabili ed al Direttore Generale (DG);
2. **aggiornamento** della **sezione Amministrazione Trasparente** in relazione alle disposizioni intervenute in argomento;
3. **monitoraggio** sullo stato di attuazione di quanto disposto dal “**Regolamento inerente i controlli sulle dichiarazioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza**”, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 19 settembre 2018, n. 40, che definisce le modalità e la frequenza delle verifiche sulle dichiarazioni rese in argomento, nonché gli ambiti di competenza di tutti i soggetti coinvolti;
4. realizzazione di **attività formative ed informative in materia di anticorruzione e trasparenza**, anche a seguito delle novità legislative in materia di contratti pubblici e l’adozione del nuovo "Regolamento per gli acquisti di beni e servizi sotto soglia", aggiornato alla luce dell'entrata in vigore del cd. decreto Sblocca Cantieri, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 giugno 2019, n.55.  
L’attività informativa ha interessato anche la prevenzione dei reati ex D.Lgs 231/2001, a seguito dell’aggiornamento del Modello di Organizzazione e Gestione approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 26 giugno 2019, n. 26;
5. **aggiornamento** della **modulistica** contrattuale, ed in particolare di quella relativa ai **processi di acquisto**, in linea con quanto previsto dagli aggiornamenti normativi in materia e dal citato regolamento.

L’aggiornamento ha interessato anche la modulistica interna, con particolare riferimento alle Dichiarazioni sostitutive di atto notorio, coerentemente con le disposizioni del

“Regolamento inerente i controlli sulle dichiarazioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza”;

6. **proseguimento dell'integrazione delle funzioni di controllo** interno ed esterno e del loro coordinamento. L'Organismo di Vigilanza (OdV) si è avvalso del raccordo funzionale con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) nei lavori propedeutici all'aggiornamento del Modello di Organizzazione e Gestione ex D.lgs 231/2001 (MOG). Le verifiche di competenza sono svolte in coordinamento, in considerazione del fatto che le misure messe in atto per prevenire la commissione dei reati sono, in gran parte, comuni nel PTPCT e nel MOG. Nel corso del 2019 è proseguito lo scambio informativo tra tutti gli attori del sistema di controllo interno;
7. proseguimento del percorso di miglioramento in termini di efficacia ed efficienza dei processi, che ha portato all'**adozione di nuove procedure e linee guida** ed all'aggiornamento di quelle in essere, sulla base dei principi di economicità, rotazione e trasparenza, rafforzando la separazione dei compiti/ruoli. In tale ottica si è conseguentemente proseguito nell'attività di **informatizzazione dei processi**.

In tale ambito si segnala:

- l'aggiornamento della procedura *Whistleblowing* con l'introduzione, tra i mezzi per inoltrare la segnalazione (fatti di corruzione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi), di una piattaforma, sviluppata dall'ANAC, che grazie all'utilizzo di un protocollo di crittografia, garantisce la totale riservatezza del segnalante, consentendo al RPCT di comunicare in via riservata con il mittente senza conoscerne l'identità;
  - la messa in produzione di un applicativo dedicato alla gestione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
  - l'aggiornamento del software di gestione documentale che favorisce la tracciabilità dei flussi documentali ed il rispetto dei tempi procedurali.
8. **informativa continua con il management** in merito alle novità e gli adempimenti in materia.

Per un ulteriore dettaglio si rimanda alle misure di prevenzione definite nel presente PTPCT che contemplano i risultati del monitoraggio e l'attività svolta nell'annualità 2019.



## 1. COMPETENZE, FUNZIONI E ATTIVITÀ DELL'ISMEA

L'Istituto di servizi per il mercato agricolo alimentare - ISMEA è un **ente pubblico economico nazionale**, sottoposto alla vigilanza del Ministero delle politiche agricole alimentari forestali. L'ente non rientra tra le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, né tra quelle inserite nel conto economico consolidato dello Stato ed individuate dall'ISTAT ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n.196. L'articolo 1, comma 663, della legge 28 dicembre 2015, n. 208, ha soppresso il contributo ordinario annuo a carico dello Stato in favore dell'Istituto, che, pertanto, non grava sulla finanza pubblica.

L'Istituto, come previsto dallo **Statuto** approvato con decreto interministeriale n. 13823 del 21 ottobre 2016, con riferimento all'attuazione delle politiche e dei programmi comunitari, nazionali e regionali, compresi quelli discendenti dalla programmazione negoziata, che investono il settore agricolo, forestale, agroindustriale, agroalimentare, della pesca e dell'acquacoltura, svolge:

- a) sulla base degli indirizzi del Ministro delle politiche agricole alimentari forestali e di specifiche convenzioni, le funzioni di **rilevazione, elaborazione e diffusione dei dati e delle informazioni** che riguardano i mercati agricoli, forestali, agroindustriali, agroalimentari, della pesca e dell'acquacoltura, anche ai fini dell'attuazione degli adempimenti e degli obblighi derivanti dalla normativa comunitaria e dal Sistema Statistico Nazionale;
- b) **ricerche, analisi e servizi** per la tracciabilità, la valorizzazione, la commercializzazione e la promozione dei prodotti agricoli, agroindustriali, agroalimentari e ittici;
- c) le **funzioni di cui al decreto legislativo 5 marzo 1948, n. 121**, e successive modificazioni ed integrazioni, nonché i compiti di organismo fondiario ai sensi dell'articolo 39 della legge 9 maggio 1975, n. 153;
- d) le **funzioni di organismo nazionale per i servizi informativi, assicurativi, creditizi e finanziari** in favore delle imprese operanti nei settori agricolo, agroindustriale, agroalimentare, della pesca e dell'acquacoltura volti, in particolare, a ridurre i rischi produttivi e di mercato, a favorire il ricambio generazionale, la competitività, l'internazionalizzazione e l'innovazione tecnologica.

Per il perseguimento delle predette finalità, l'Istituto, anche sulla base di convenzioni con le amministrazioni pubbliche o con privati, svolge in particolare le seguenti attività:

- a) rilevazione sistematica dei dati e delle informazioni nei settori di competenza e analisi strutturali, congiunturali e previsionali riguardanti la produzione, i costi, i mercati e i consumi in Italia e nell'Unione europea, nonché l'elaborazione e la divulgazione di dati informativi, anche in collaborazione con le altre fonti ufficiali esistenti nell'ambito del SIAN e del SISTAN, per gli operatori e per quanti svolgono attività di programmazione, monitoraggio e valutazione dell'intervento pubblico nei settori di competenza. In questo ambito, l'Istituto attua una divulgazione sistematica delle fonti informative;

- b) erogazione di servizi e di supporti informativi finalizzati alla trasparenza del mercato, all'integrazione delle filiere produttive e alla stipula di accordi interprofessionali, nonché servizi per la riduzione e il monitoraggio dei costi di produzione, per la comunicazione, promozione e la commercializzazione delle produzioni agricole, agroalimentari e ittiche; promuove e attua programmi di promozione anche ai sensi dell'articolo 7, comma 1, lettera d) del Regolamento (CE) 22 ottobre 2014, n. 1144/2014;
- c) operazioni di riordino fondiario ai sensi dell'articolo 4 della legge 15 dicembre 1998, n. 441, nonché di gestione e attuazione di azioni volte a favorire la privatizzazione dei terreni pubblici suscettibili di utilizzazione agricola, ai sensi dell'articolo 66 del decreto legge 24 gennaio 2012, n. 1, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 marzo 2012, n. 27, e successive modifiche e integrazioni. Per l'esercizio delle funzioni statali relative alle predette attività, continuano ad applicarsi all'Istituto le norme previste per le amministrazioni dello Stato;
- d) erogazione di finanziamenti, anche sotto forma di partecipazione al capitale, e concessione di garanzie alle imprese del settore agricolo, agroindustriale, agroalimentare, della pesca e dell'acquacoltura, nonché erogazione di servizi riassicurativi, di gestione del rischio e al sistema assicurativo.

L'Istituto, nell'ambito delle proprie finalità istituzionali, svolge, anche sulla base di convenzioni con le amministrazioni competenti, compiti di predisposizione, gestione, valutazione, monitoraggio, assistenza tecnica e verifica dei risultati di programmi di intervento comunitari, nazionali e regionali.

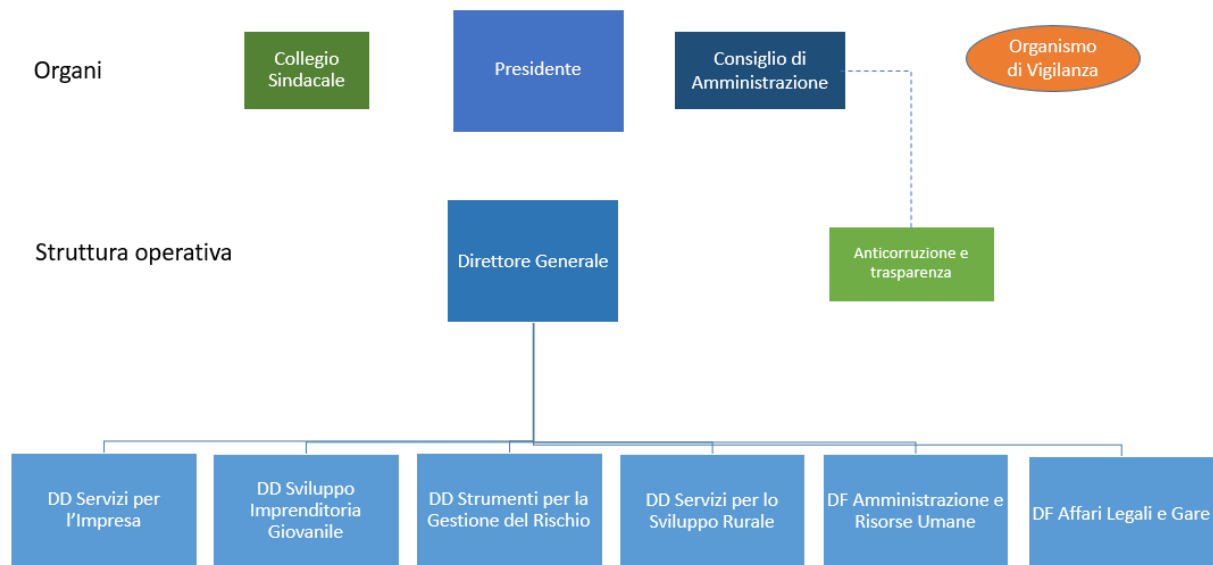
Inoltre, può promuovere, partecipare ed attuare azioni volte ad attivare gli strumenti operativi previsti dalla programmazione negoziata.

Per lo svolgimento di attività di particolare rilievo, l'Istituto può stipulare accordi di collaborazione con amministrazioni, enti, associazioni ed altre persone giuridiche, pubbliche o private, nazionali o internazionali. In particolare, l'Istituto può partecipare, anche su richiesta delle Amministrazioni e di altri organismi competenti, ad iniziative nell'ambito della cooperazione con altri Paesi.

L'Istituto è sottoposto al controllo della Corte dei Conti ai sensi dell'art. 12 della legge 21 marzo 1958, n. 259.

## 2. ORGANIZZAZIONE E SOGGETTI

Al 31 dicembre 2019 la **struttura organizzativa** di ISMEA risulta essere la seguente:



A tale data, l'organico di ISMEA conta **179 risorse**, di cui 7 dirigenti e 172 dipendenti.

Sono organi dell'Istituto, ai sensi dell'art. 4 dello Statuto:

- Il Presidente
- Il Consiglio di Amministrazione (CdA);
- Il Collegio Sindacale.

È in corso la revisione della struttura organizzativa, all'esito della quale il RPCT si riserva di valutarne l'impatto sulle misure del presente Piano, per eventuali aggiornamenti e/o integrazioni.

### 2.1. **Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione e coinvolti nel processo di predisposizione e adozione del PTPCT**

La definizione delle specifiche competenze di ciascun soggetto che concorre alla prevenzione della corruzione è volta a favorire la totale collaborazione e la piena corresponsabilità di tutti soggetti che concorrono alla programmazione ed attuazione dell'azione complessiva di prevenzione della corruzione.

Le responsabilità in capo al RPCT non esclude che tutti i dirigenti e i dipendenti mantengano, ciascuno, il proprio livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti e, pertanto, questi sono tenuti ad intervenire nel processo di definizione ed attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Al fine di attuare al meglio l'azione di prevenzione, l'attività del RPCT deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione.

### **Organo di indirizzo politico**

In base a quanto disposto dall'art. 1, comma 8, legge 190/2012, come novellato dall'art. 41 del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 e recepito dallo Statuto dell'Ente, contenuti necessari del PTPCT sono gli **obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza definiti dall'organo di indirizzo politico**.

Per il 2020, il Consiglio di Amministrazione ha individuato i seguenti obiettivi:

1. potenziamento del grado di efficienza del sistema di controlli interni, anche attraverso l'informatizzazione del processo di gestione dei rischi;
2. incremento del livello qualitativo e di dettaglio del processo di gestione dei rischi;
3. promozione di un maggior livello di partecipazione del personale alla prevenzione della corruzione, anche attraverso attività formative ed informative in materia e l'incremento del livello di diffusione e condivisione della regolamentazione interna.

### **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)**

La disciplina introdotta dal D.lgs 97/2016 unifica in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Contestualmente si rafforza anche l'interlocuzione con la struttura organizzativa ed il ruolo di controllo, prevedendo che l'organo di indirizzo politico disponga eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che al RPCT siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

Il RPCT, ai sensi della Legge 190/2012, ha i seguenti compiti e responsabilità:

- predisporre la proposta del PTPCT per l'approvazione del CdA;
- dare ampia pubblicità a tutti i dirigenti del PTPCT, per la successiva diffusione al personale;
- verificare l'efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità;
- segnalare all'organo di indirizzo politico le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e, ove necessario, indicare al Direttore Generale (titolare dell'esercizio dell'azione disciplinare) i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

- pubblicare, entro il 15 dicembre di ogni anno o comunque nei tempi disposti dall'ANAC, sul sito *web* dell'amministrazione, la relazione recante i risultati dell'attività svolta; per il 2019 l'ANAC ha disposto, con Comunicato del Presidente del 13 novembre 2019, lo slittamento dei termini al 31 gennaio 2020;
- curare, in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, la diffusione del Codice di Comportamento, il monitoraggio sull'attuazione e la sua pubblicazione sul sito istituzionale;
- assicurare che sia individuato il soggetto Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RSA) preposto all'iscrizione dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).
- partecipare agli incontri con altri soggetti dello SCI, per gli opportuni scambi di informazione, al fine di favorire il coordinamento e l'efficienza delle rispettive attività di verifica.

Inoltre, con riferimento alla trasparenza, il RPCT, ai sensi del D.lgs 33/2013:

- svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, verificando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando al CdA, all'OdV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- collabora con l'Organismo di Vigilanza per l'attività di attestazione degli obblighi di pubblicazione, favorendo il reperimento delle informazioni/documentazione richieste e pubblicando i documenti riepilogativi della verifica svolta;
- controlla e assicura, insieme ai dirigenti e se del caso al Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), la regolare attuazione dell'accesso civico; l'art. 5, comma 7 del d.lgs 33/2013 gli attribuisce, in particolare, il compito di occuparsi dei casi di riesame di accesso civico.

### **Dirigenti responsabili delle strutture**

I dirigenti sono coinvolti nel processo di gestione del rischio attraverso la condivisione della mappatura dei processi, la valutazione del rischio dei processi di competenza per l'individuazione delle aree maggiormente esposte al rischio e la definizione, attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza riportate nel Piano.

L'attività del RPCT deve essere supportata e coordinata con l'attività dei dirigenti, ai quali sono affidati poteri propositivi e di controllo, e sono attribuiti obblighi di collaborazione e di monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione.

Ogni dirigente è **designato** quale **referente per la prevenzione della corruzione** relativamente alle unità organizzative e funzionali affidate alla propria responsabilità, sia diretta che indiretta. Il flusso di comunicazione e/o informazione con il RPCT deve avere una cadenza continua.

I principali compiti dei dirigenti sono:

- partecipare al processo di analisi dei rischi (mappatura dei processi, valutazione del rischio, individuazione dei rischi e proposta delle relative misure di mitigazione) e collaborare all'attuazione delle misure;
- intervenire nella predisposizione annuale del PTPCT;

- condividere le esigenze formative della struttura di cui sono responsabili, segnalando al RPCT i necessari ambiti di intervento, e partecipare attivamente alle sessioni formative;
- partecipare ai processi formativi, in particolare in materia di prevenzione della corruzione, al fine di promuovere la piena condivisione degli obiettivi e la più ampia responsabilizzazione di tutto il personale;
- monitorare i tempi di conclusione dei procedimenti, per la valutazione di possibili azioni correttive delle eventuali anomalie riscontrate, così da consentire al RPCT le azioni di verifica prescritte dalla normativa vigente;
- assicurare l'applicazione delle disposizioni in materia di conflitti di interesse, attuando, in particolare, le verifiche previste dalla regolamentazione esterna ed interna;
- collaborare al monitoraggio intermedio e finale relativo all'attuazione delle misure contenute nel PTPCT;
- implementare, in ossequio al principio di semplificazione, i processi operativi per massimizzarne l'efficacia, individuando, misurando e gestendo i rischi connessi all'operatività, in conformità con le procedure interne applicabili, al fine di attenuare tali rischi e garantendo l'attuazione ed il funzionamento dei relativi controlli;
- garantire l'attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento alle misure specifiche per contrastare il rischio corruzione, nonché al rispetto del Codice di Comportamento.

Inoltre, in relazione alla trasparenza, sono responsabili di:

- assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicità secondo le disposizioni normative vigenti e le disposizioni interne, prestando la massima collaborazione nell'individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale;
- monitorare la tempistica di aggiornamento delle pubblicazioni di propria competenza, garantendo il tempestivo e completo aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale;
- segnalare eventuali criticità rispetto agli obblighi di pubblicazione, al fine di individuare, con il coordinamento del RPCT, la soluzione più adeguata;
- collaborare al monitoraggio relativo all'attuazione delle misure ed interventi contenuti nel PTPCT.

### **Dipendenti**

I compiti affidati ai dipendenti sul tema, sono i seguenti:

- partecipare al processo di gestione del rischio;
- osservare ed adempiere alle misure del PTPCT, con particolare riferimento a quanto disposto dal Codice di Comportamento;
- utilizzare per le segnalazioni di illeciti i canali messi a disposizione dall'Istituto;
- partecipare ai momenti formativi ed informativi che attengono ai temi dell'anticorruzione.

### **Collaboratori**

- osservare ed adempiere alle misure del PTPCT, con particolare riferimento a quanto disposto dal Codice di Comportamento;
- utilizzare per le segnalazioni di illeciti i canali messi a disposizione dall'Istituto.

### **Organismo di Vigilanza ex d.lgs. 231/01**

Considerata la stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del D. Lgs 231/2001 e quelle previste dalla legge 190/2012, le funzioni del RPCT devono essere svolte in costante coordinamento con quelle dell'OdV nominato ai sensi del citato decreto legislativo.

Il nuovo comma 8 bis dell'art. 1 della legge 190/2012 definisce i compiti di controllo dell'OIV nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Nelle organizzazioni dove non sia presente l'OIV, come nel il caso di Ismea, l'ANAC (Linee guida 8 novembre 2017, n. 1134) è dell'avviso, sulla base di valutazioni di tipo organizzativo, di:

- attribuire i compiti dell'OIV all'OdV, ovvero l'attestazione degli obblighi di pubblicazione, di ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT, nonché la verifica della coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico - gestionale e quelli connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- escludere che il RPCT possa far parte dell'OdV, in ragione delle diverse funzioni attribuite al RPCT e all'OdV dalle rispettive normative di riferimento, nonché in relazione alle diverse finalità delle citate normative.

Ismea ha recepito entrambi gli avvisi menzionati, nominando nel 2017 un RPCT che non copre la carica di componente dell'OdV e attribuendo i compiti di attestazione degli obblighi di pubblicazione a tale Organismo. Conformemente alla delibera ANAC del 27 febbraio 2019, n.141, sono state effettuate entro il 30 aprile 2019 le verifiche sull'assolvimento di specifiche categorie di obblighi di pubblicazione, con riferimento ai dati pubblicati al 31 marzo 2019.

### 3. II PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

Il processo di gestione del rischio attuato da Ismea risponde ai seguenti principi.

#### **Principi strategici:**

- coinvolgimento nelle attività svolte dell'organo di indirizzo politico;
- gestione del rischio corruttivo inerente l'intera struttura organizzativa. Le attività svolte hanno coinvolto i dirigenti, il personale da essi delegato e gli organi di controllo.

#### **Principi metodologici:**

- il processo seguito è stato calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'ente, al fine di tutelare l'interesse pubblico ed incrementare l'efficacia delle misure adottate;
- programmazione dello sviluppo graduale delle fasi del processo di gestione del rischio;
- correlazione tra l'attuazione delle misure contenute nel Piano ed il sistema premiante per il personale. L'assolvimento degli adempimenti in materia è inserito tra gli obiettivi assegnati.

#### **Principi finalistici**

- la finalità del processo di gestione del rischio è il raggiungimento di una maggior effettività ed efficienza dell'attività istituzionale.

Il processo di gestione del rischio si compone di **3 macro fasi**:

1. **analisi** del contesto (interno, esterno);
2. **valutazione** del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio);
3. **trattamento** del rischio (identificazione e programmazione delle **misure** di prevenzione nonché **monitoraggio e riesame** delle medesime).

#### **3.1. Analisi del contesto**

Si è tenuto conto del settore specifico di intervento dell'ente e delle relazioni e delle possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni (analisi del contesto esterno), in particolare, nella fase di valutazione del rischio. Tale analisi ha portato all'individuazione di aree di rischio da esaminare prioritariamente, e conseguentemente, all'identificazione di nuovi eventi rischiosi e delle misure di prevenzione specifiche da associare per mitigarli. Per rafforzare tale analisi è stato pubblicato un avviso pubblico per raccogliere osservazioni sul PTPCT da parte degli stakeholder, utenti dei servizi istituzionali.

Per quanto riguarda il contesto interno è stata effettuata l'analisi dell'organizzazione e dei processi (mappatura dei processi).



La mappatura dei processi, ovvero la definizione di un elenco completo di tutti i processi dell'Istituto che identifica l'analisi del contesto interno, è lo strumento necessario per avviare il processo di *Risk Assessment*.

La mappatura, aggiornata nel 2019 e propedeutica al PTPCT 2020-2022, è stata delineata per ciascuno dei tre ambiti di rischio analizzati (corruzione, responsabilità amministrativa e operativo). Questa prevede al suo interno la suddivisione sia per Macroprocesso che per Direzione e rappresenta il punto di partenza per l'individuazione dei processi potenzialmente esposti al rischio di reato. Per facilitare la gestione del processo, nell'annualità 2019 è stato implementato un software dedicato utilizzato per la valutazione del rischio da parte dei dirigenti responsabili di ciascun processo, e per monitorare il livello di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza disposte dal PTPCT 2019-2021.

Ciascun processo è stato inserito in un'area di rischio, intesa come raggruppamento omogeneo di processi, come rappresentato nella seguente tabella.

Area di rischio	Processo
Area di rischio A (Gestione Risorse Umane)	Gestione Amministrazioni e Risorse Umane
Area di rischio B (Gestione Contratti Pubblici)	Contratti di Filiera
Area di rischio D (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Primo Insediamento
	Gestione Programmi Attività
	Garanzia Sussidiaria
	Finanza Agevolata ed a condizioni di mercato
	Riassicurazione
	Autoimprenditorialità e ricambio generazionale in agricoltura
Area di rischio E (Gestione amministrativa e contabile)	Garanzia Diretta
Area di rischio F (Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, vigilanza)	Bilancio e Tesoreria
Altre aree di rischio (W)	Azioni di recupero servizi finanziari e creditizi
	ICT
Altre aree non a rischio (Z) –specifica-	Gestione Patrimonio Fondiario
	Business Intelligence
	URP

### 3.2. Valutazione del rischio

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

In continuità con le annualità precedenti, il valore del rischio di un evento corruttivo è stato calcolato rilevando:

- la probabilità** che si verifichi lo specifico evento, raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva che soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso.  
 Tale valutazione, come previsto nell'allegato 5 del PNA 2013, è effettuata in funzione della discrezionalità, della rilevanza esterna, della complessità del processo, del valore economico, della frazionabilità del processo e dei controlli. La valutazione del rischio 2020 sarà effettuata in coerenza con quanto previsto dal PNA 2019 recentemente approvato.
- l'impatto** che, nel caso in cui l'evento di corruzione si presentasse, viene valutato calcolando le conseguenze sulla qualità e continuità dell'azione amministrativa, sulla reputazione e credibilità istituzionale, quelle di carattere economico e legale, etc., nonché sui cittadini e sugli utenti.

Alla luce di quanto indicato nel PNA 2019 e al fine di efficientare l'attività di gestione del rischio corruttivo (analisi, valutazione e trattamento del rischio), grazie anche al supporto dell'applicativo di recente adozione, la valutazione del rischio sarà effettuata incrementando progressivamente il livello qualitativo e di dettagliato:

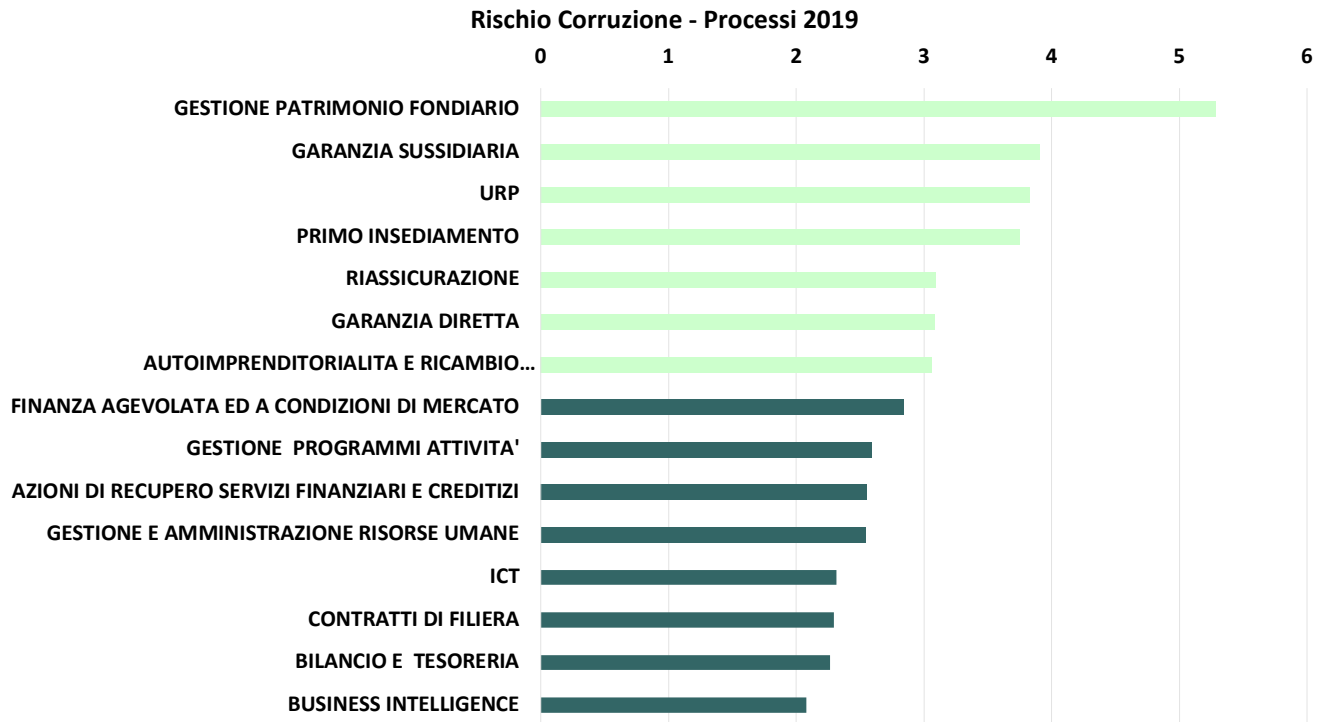
- saranno individuate le attività con un rischio medio alto, sebbene parti di processi più complessi con un rischio complessivo medio basso;
- saranno selezionate le tecniche e le fonti informative.

Per il 2019 è stato utilizzato il catalogo dei rischi potenziali presente nel software. Si prevede la creazione di un Registro degli eventi rischiosi associati ai processi istituzionali, da implementare e sviluppare in coerenza con il catalogo dei rischi.

La valutazione 2019 della rischiosità dei processi è sintetizzata nella seguente matrice "impatto-probabilità", la quale mostra un risultato complessivamente positivo, evidenziando l'insussistenza di processi esposti a rischio corruttivo rilevante, critico o estremo. Il numero di processi ricadenti nelle classi di rischio è di seguito rappresentato:

Probabilità/ Impatto	Numero processi				
	Rischio trascurabile	Rischio medio-basso	Rischio rilevante	Rischio critico	Rischio estremo
Da 1 a 2,99	8				
Da 3 a 5,99		7			
Da 6 a 11,99					
Da 12 a 17,99					
Da 18 a 25					

Il grafico seguente mostra il livello di rischio dei macroprocessi mappati a seguito della valutazione effettuata in materia di prevenzione della corruzione:



### 3.3. Trattamento del rischio: identificazione e programmazione delle misure di prevenzione

Alla luce dei risultati della valutazione dei rischi, condivisi con l'Organismo di Vigilanza, con l'Organo di governance, il Collegio Sindacale e con tutti i dirigenti dell'Istituto, per ognuno dei macroprocessi sono state definite misure idonee a prevenire e neutralizzare i rischi individuati.

#### 3.3.1. Misure di prevenzione della corruzione

In linea con quanto disposto nella delibera ANAC del 8 novembre 2017, n. 1134 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" il presente Piano definisce le misure di prevenzione della corruzione ex legge n. 190 del 2012 come misure integrative di quelle definite ai sensi del D.lgs 231 del 2001. Coerentemente la definizione di tali misure deriva dallo stretto coordinamento del RPCT con l'OdV.

Le medesime linee guida evidenziano la rilevanza strategica, ai fini della prevenzione della corruzione, del raggiungimento degli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e di quelli assegnati alle strutture organizzative, per favorire l'attuazione delle misure previste nel presente PTPCT.

Si distinguono due categorie di misure di prevenzione da adottare al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio:

- **misure generali** ovvero trasversali sull'organizzazione al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa;
- **misure specifiche** in risposta a specifici problemi riscontrati.

### 3.3.1. a) Misure generali

Le misure generali, coerenti con quanto definito dalle linee guida ANAC n. 1134/2017, sono riportate di seguito:

#### **Sistema di controlli:**

L'art. 11 del vigente Regolamento di Organizzazione e Funzionamento (ROF) prevede il Sistema di Controllo Interno (SCI), ovvero un insieme di regole, procedure e strutture organizzative volte a verificare la regolarità formale e sostanziale del procedimento decisionale, la conformità degli atti alla legge nonché la rispondenza dell'attività dell'Istituto ai parametri di efficienza, efficacia ed economicità, in coerenza con gli obiettivi programmatici, di indirizzo e di controllo strategico definiti dal Consiglio di Amministrazione.

L'istituzione, ai sensi dell'art.6 dello Statuto, di un adeguato SCI, quale misura di prevenzione della corruzione, consente l'identificazione, la misurazione, la gestione e il monitoraggio dei principali rischi, allo scopo di individuare eventi potenziali che possono influire sul raggiungimento degli obiettivi istituzionali.

In attuazione di tale misura, e sulla base del coordinamento tra il RPCT e altri organi di amministrazione e controllo, sono stati definiti da parte dell'OdV i **flussi informativi** che stabiliscono le modalità e le tempistiche di comunicazione tra tutti i soggetti attuatori del Sistema di Controllo Interno al fine di adempiere alle rispettive responsabilità e favorire il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Nell'ambito del Sistema di Controlli Interno, oltre ai periodici incontri tra i diversi attori dello SCI, nell'annualità 2019 si rileva, tra l'altro:

- il Piano Triennale di Audit 2019-2021, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 20 marzo 2019, n. 7, quale strumento di programmazione per la verifica dell'operatività e dell'idoneità dello SCI;

- la Relazione annuale dell'Organismo di Vigilanza sull'attività svolta, trasmessa a tutti gli attori dello SCI, nonché l'attività continua di verifica e controllo sull'osservanza del Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/2001, aggiornato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 26 giugno 2019, n. 26;
- le verifiche di regolarità amministrativa e contabile da parte del Collegio Sindacale;
- le verifiche di legittimità e conformità alla regolamentazione interna effettuate su specifiche aree operative dell'istituto, coinvolgendo anche il RPCT al fine di favorire un processo integrato e coordinato di verifica, anche in materia di prevenzione della corruzione;
- le comunicazioni del Direttore Generale su materie di interesse istituzionale e sull'adempimento delle raccomandazioni e delle azioni correttive proposte nei rapporti trasmessi a conclusione degli interventi di audit realizzati.

### **Codice di Comportamento:**

Come previsto dal PNA, il codice di comportamento rappresenta uno degli strumenti essenziali del PTPCT di ciascuna amministrazione, volto a prevenire i fenomeni di corruzione e ad orientare le modalità di svolgimento delle prestazioni lavorative conformi a canoni di dignità e di decoro in coerenza con la qualità della funzione esercitata.

Ismea non è una Pubblica Amministrazione ai sensi del D.Lgs 165/2001 e, pertanto, non ricade nell'ambito di applicazione del D.P.R n. 62 del 2013. Tuttavia, al fine di rafforzare i presidi di rischio, ha aggiornato il suo **Codice di Comportamento** nel 2015 e lo stesso è pubblicato sia sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale che sulla intranet aziendale.

Nell'annualità 2019 si è proseguito:

- alla consegna del Codice ai nuovi assunti ai fini dell'accettazione del contenuto e all'osservanza di quanto disposto;
- all'estensione degli obblighi di condotta previsti dal Codice a tutti i collaboratori e consulenti, nonché alle imprese fornitrici di beni o servizi. A tal fine sono state previste idonee clausole negli atti di gara e nella modulistica contrattuale.

Dal monitoraggio condotto sul rispetto del Codice è emersa una generale attenzione da parte del personale, dirigente e non dirigente, al rispetto degli obblighi ivi contenuti. Nessuna segnalazione è pervenuta da parte dei dirigenti in merito a possibili violazioni del codice di comportamento, con particolare riguardo a situazioni che possano interferire sulla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa. Il RPCT non è stato informato di alcun procedimento disciplinare sanzionatorio attivato nel corso del 2019.

L'ANAC ha pubblicato per la consultazione le nuove Linee guida in materia di Codici di comportamento, al fine di fornire indirizzi interpretativi e operativi utili alla predisposizione del documento che integrino e specificino i doveri minimi posti dal D.P.R n. 62 del 2013.

A seguito del recente aggiornamento del Modello di Organizzazione e Gestione ex D.lgs 231/2001 e dell'adozione di linea guida ANAC in materia, se ne valuterà l'impatto sul Codice dell'Istituto per una eventuale revisione.

### **Astensione per conflitto di interessi**

Il Codice di Comportamento regola le ipotesi di conflitto di interessi ed i relativi obblighi di comunicazione e di astensione.

Ai sensi dell'articolo 6 bis della L. 241/1990, così come novellato dall'articolo 1, comma 41, della L. 190/2012, i responsabili di ogni procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale, devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale.

Tale norma contiene due prescrizioni:

- un **obbligo di astensione** per i soggetti individuati dalla stessa norma;
- un **dovere di segnalazione**.

La segnalazione del conflitto, anche potenziale, deve essere indirizzata per iscritto al dirigente responsabile, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il dirigente deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte del dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Il dirigente di cui sopra deve dare comunicazione dei casi di astensione al RPCT, anche ai fini dell'eventuale valutazione circa la necessità di proporre uno spostamento dell'interessato a seconda della frequenza di tali circostanze (rotazione). Nel caso in cui il dirigente riscontri, nel corso del procedimento o a conclusione dello stesso, la mancata astensione del dipendente, deve avviare le opportune iniziative disciplinari nei confronti di questo.

Qualora il conflitto riguardi il dirigente, sarà il RPCT a valutare le iniziative da assumere.

Qualora il conflitto riguardi il Direttore Generale, sarà il Presidente del Consiglio di Amministrazione a valutare le iniziative da assumere.

La **modulistica predisposta** è pubblicata sulla intranet Ismea e deve essere formalizzata nel momento dell'affidamento di un incarico o al sopravvenire di una situazione potenziale di conflitto di interesse nel corso dello svolgimento dell'attività lavorativa.

Nell'annualità 2019 sono state svolte verifiche su corretto rilascio dichiarazioni da parte di fornitori, collaboratori/consulenti, dirigenti proponenti l'incarico, anche tramite gli interventi di audit periodici sulle procedure di acquisto, ai sensi dell'art. 10 del Manuale Operativo degli acquisti. È

stato effettuato il monitoraggio delle dichiarazioni (DSAN) al fine di verificare il rispetto di quanto disposto dal relativo Regolamento. Alla luce delle attività svolte sono stati aggiornati i format delle dichiarazioni in materia di conflitto interessi, in linea con quanto disposto dall'ANAC nelle linee guida recanti "individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici" emanate in data 5 giugno 2019.

Il monitoraggio svolto nel corso del 2019 ha evidenziato l'insussistenza di segnalazioni da parte dei dirigenti di eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale.

Nei prossimi anni proseguirà il monitoraggio e verifica delle dichiarazioni rilasciate, nonché l'aggiornamento della modulistica alle eventuali nuove disposizioni in materia.

### **Inconferibilità e incompatibilità:**

Il D.lgs 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della Legge 190/2012 prevedendo le fattispecie di **inconferibilità**, in caso di particolari attività/incarichi precedenti, e nel caso in cui i soggetti chiamati ad assumere l'incarico siano stati condannati penalmente per delitti contro la pubblica amministrazione, e quelle di **incompatibilità**, relative al contemporaneo svolgimento di molteplici attività/incarichi. Si tratta di un conflitto di interesse strutturale, collegato alla carica o funzione attribuita.

L'inconferibilità non può essere sanata, contrariamente alla situazione di incompatibilità che può essere rimossa con la rinuncia da parte del soggetto interessato allo svolgimento di uno degli incarichi dichiarati tra loro incompatibili.

L'Istituto adempie a quanto disposto dal D.lgs 39/2013 e s.m.i. In particolare, in caso di nomina di amministratori proposta o effettuata dalla Pubblica Amministrazione controllante, la verifica di inconferibilità è svolta dalla medesima PA. Nel caso dell'Istituto, le nomine del Presidente del Consiglio di Amministrazione e di tutti i suoi membri sono proposte o effettuate dalla PA controllante, il MIPAAF.

In materia di incompatibilità, nell'annualità 2019 sono state aggiornate le autodichiarazioni da parte dell'organo di indirizzo politico (Presidente e componenti CdA) e del personale dirigente, e sono stati attuati gli adempimenti di pubblicità nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

L'Istituto si è dotato di apposito "Regolamento inerente i controlli sulle dichiarazioni, sostitutive di Atto Notorio (DSAN) in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza" che disciplina le modalità e la frequenza delle verifiche sulle dichiarazioni rese in materia di prevenzione della corruzione con particolare riferimento a quelle circa l'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità ai sensi del Decreto Legislativo dell'8 aprile 2013, n.39.

Il monitoraggio svolto nell'annualità 2019, finalizzato a verificare la corretta attuazione dei controlli sulle dichiarazioni DSAN rilasciate, non ha rilevato alcuna violazione, evidenziando:

- il corretto richiamo delle dichiarazioni in materia di inconferibilità e incompatibilità nei modelli delle lettere d'incarico;
- il corretto rilascio delle dichiarazioni inerenti l'insussistenza di cause di inconferibilità e di situazioni di incompatibilità;
- l'insussistenza di dichiarazioni mendaci.

I format delle dichiarazioni in materia sono stati aggiornati in ragione delle verifiche svolte, per competenza, dal Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e della Trasparenza.

I monitoraggi sulla frequenza e sulle modalità di verifica dei controlli svolti sulle dichiarazioni in argomento sono svolti annualmente.

### **Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

Il D.lgs 39/2013 è intervenuto per estendere la portata del divieto stabilito dal comma 16 ter dell'art. 53 del D.lgs 165/2001 relativamente ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (*pentoufflage*). Gli stessi non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

L'art. 53 del D.lgs 165/2001 non si applica ad Ismea in quanto l'Istituto non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione di tale norma. Tuttavia, quale misura anticorruzione, è comunque stato previsto tale divieto nell'aggiornamento del CCNL del 2018, quale **obbligo per i dipendenti**.

Il monitoraggio effettuato ha evidenziato la presenza di tale divieto anche negli atti di gara e nelle procedure di selezione.

Nell'annualità 2020 proseguirà il monitoraggio di tali adempimenti.

### **Formazione:**

La formazione è una delle misure più rilevanti dal momento che consente a tutto il personale, e quindi non solo a coloro che ricoprono posizioni dirigenziali, di partecipare attivamente al sistema di prevenzione della corruzione, scongiurando il manifestarsi di fenomeni corruttivi anche nel quotidiano svolgersi dell'attività amministrativa.

L'erogazione di attività di formazione è progettata su due diversi livelli:

- un livello generale che coinvolge tutto il personale per l'aggiornamento ed il potenziamento delle competenze in materia e, allo stesso tempo, per la diffusione dei principi dell'etica e della legalità delle azioni;



- un livello specifico che mira a fornire strumenti e indicazioni sull'adozione delle pratiche di prevenzione della corruzione rivolto al RPCT, ai dirigenti e a tutti i dipendenti impegnati nelle aree maggiormente esposte a rischio.

I fabbisogni formativi in materia di anticorruzione e trasparenza sono individuati dalla Direzione Amministrativa in collaborazione con il RPCT, tenuto conto anche delle proposte dei dirigenti, in considerazione delle modifiche normative e organizzative nonché delle criticità e dei bisogni rilevati dal RPCT.

Nell'annualità 2019 il personale dell'Istituto è stato coinvolto **nelle attività formative ed informative collegate con la prevenzione della corruzione e la trasparenza riguardanti:**

- l'acquisto di beni e servizi sotto soglia alla luce delle novità normative in materia, con particolare riferimento all'aggiornamento del luglio 2019 delle Linee Guida ANAC n.4 recanti "procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici";
- le tecniche di redazione di regolamenti interni, atti generali, circolari, ordine di servizio e linee guida;
- le modalità operative dell'applicativo dedicato alla gestione del PTPCT, in particolare il monitoraggio intermedio delle misure di prevenzione della corruzione contenute nel Piano e la valutazione del rischio corruttivo per i processi di competenza di ciascuna direzione.

Sono stati diffusi, anche attraverso la intranet aziendale:

- il Piano di Audit 2019-2021, del PTPCT 2019-2021, il nuovo Modello di Organizzazione e Gestione ex D. Lgs 231/2001.
- gli aggiornamenti in materia di whistleblowing, a seguito dell'adozione della piattaforma dedicata;
- il nuovo Regolamento per Acquisti di beni e servizi sotto soglia comunitaria, aggiornato alla luce delle novità in materia di contratti pubblici;
- il Regolamento per la nomina dei componenti delle commissioni giudicatrici nelle procedure di gara.

Nei prossimi anni si continueranno a svolgere i percorsi formativi rivolti a tutto il personale programmati sulla base delle novità normative di interesse istituzionale, nonché per incrementare la conoscenza della normativa in argomento. Per il 2020 è, inoltre, prevista una giornata di informazione, a cura dell'OdV e del RPCT, sui principi recepiti dal PTPCT e dal MOG e sui processi di predisposizione di tali documenti.

### **Tutela del dipendente che segnala illeciti:**

La legge 30 novembre 2017 n. 179 ha modificato l'art. 54 bis del d.lgs. n.165/2001 e ha integrato l'art. 6 del d.lgs. n. 231/2001, consolidando alcuni principi fondamentali dell'istituto del *whistleblowing* introdotto dall'art. 1, comma 51, della legge 190/2012.

La nuova disciplina stabilisce che colui il quale - nell'interesse dell'integrità delle pubbliche amministrazioni - segnali al responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente o all'ANAC o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non possa essere - per motivi collegati alla segnalazione - sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.

Le novità normative riguardano aspetti attinenti al rafforzamento della tutela della riservatezza del dipendente che segnala illeciti e sanziona i responsabili di atti discriminatori e/o di misure ritorsive, quali ad esempio il demansionamento e il licenziamento, posti in essere nei confronti del dipendente a seguito della segnalazione medesima, nonché l'inversione dell'onere della prova dal momento che spetta al datore di lavoro dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione. È previsto, inoltre, il reintegro nel posto di lavoro al segnalante licenziato a causa della segnalazione. Per effetto delle novità introdotte dalla L.179/2017, la disciplina dettata per il dipendente si estende anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi dell'amministrazione.

Conformemente alla normativa in materia, al fine di rafforzare la tutela della riservatezza del dipendente che segnala illeciti, il Consiglio di Amministrazione, con delibera del 26 giugno 2019, ha approvato l'aggiornamento della procedura di *whistleblowing* aggiungendo, tra i mezzi per inoltrare la segnalazione, una piattaforma informatica, sviluppata dall'ANAC, che grazie all'utilizzo di un protocollo di crittografia garantisce la totale riservatezza del segnalante.

Tale piattaforma è utilizzata anche per segnalare condotte illecite riferite a fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi. La tutela del dipendente che segnala illeciti è una misura trasversale al PTPCT e al MOG.

La **procedura adottata** dall'Istituto, il link per l'accesso alla piattaforma per la segnalazione illeciti e la modulistica per l'inoltro delle medesime sono pubblicati sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale. Si evidenzia che sino ad oggi non è pervenuta alcuna segnalazione di illeciti.

### **Rotazione:**

La rotazione prevista l'art. 1 comma 10 lett b) della Legge 190/2012 è una delle misure organizzative generali ad efficacia preventiva che può essere utilizzata nei confronti di coloro che operano in settori particolarmente esposti al rischio corruzione, finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

In considerazione dell'assetto organizzativo dell'Istituto e dell'esiguo numero di dirigenti in servizio, al fine di garantire efficacemente la continuità dell'azione amministrativa dell'Ente, sono state privilegiate misure di prevenzione alternative e complementari alla rotazione, coerentemente con quanto previsto dall'ANAC nella delibera n. 1134/2017, come la **separazione dei compiti**.

A tal proposito si evince che nel corso del 2019 la rotazione ha riguardato alcuni responsabili di uffici di aree esposte a rischio. Le nuove linee guida in materia di valutazioni delle richieste di accesso al premio di primo insediamento sono state aggiornate nell'ottica del rafforzamento del principio di rotazione. L'informatizzazione dei processi di selezione del fornitore/collaboratore/legale proseguita nel 2019 è stata sviluppata anche al fine di garantire una adeguata rotazione dei soggetti da incaricare. Il nuovo Regolamento per la nomina, composizione e funzionamento delle commissioni di gara è stato definito in ossequio al principio di rotazione.

### **3.3.1. b) Misure trasversali specifiche**

Di seguito le misure specifiche elaborate all'esito dell'attività di valutazione del rischio effettuata.

#### **Attività ed incarichi extra-istituzionali:**

Per lo svolgimento di attività, o per il conferimento di incarichi, extra-istituzionali da parte dei dipendenti e dei dirigenti è necessario che non sussistano situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi tra i compiti e le funzioni esercitate per doveri d'ufficio e l'incarico extra-istituzionale stesso.

L'autorizzazione preventiva disposta dall'art. 53 del D.lgs 165/2001 non si applica ad Ismea in quanto l'Istituto non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione di tale norma. Tuttavia, quale misura anticorruzione, è comunque prevista l'informativa preventiva da parte del personale, esclusivamente per la valutazione del conflitto di interessi.

Nel corso del 2019 è stata aggiornato il modello di comunicazione preventiva allo svolgimento, anche a titolo gratuito, di incarichi ulteriori o diversi rispetto a quelli derivanti dal rapporto di lavoro al fine di migliorare i flussi informativi e di controllo. Le citate comunicazioni sono formulate da un dipendente o da un dirigente ed indirizzate, rispettivamente, al dirigente responsabile o al RPCT, che svolgono le opportune verifiche. Nel caso di comunicazione formulata dal Direttore Generale, questa sarà indirizzata al Presidente del Consiglio di Amministrazione per le opportune verifiche. Copia della medesima è trasmessa all'Ufficio delle Risorse Umane per gli adempimenti successivi.

Proseguiranno le verifiche sulle dichiarazioni presentate riguardanti attività/incarichi extraistituzionali in linea con quanto previsto nel relativo Regolamento.

### **Informatizzazione e regolamentazione dei processi:**

La regolamentazione e l'automatizzazione dei processi operativi consente la tracciabilità del procedimento e dei flussi documentali, garantendone la gestione terza e trasparenza, nonché il rispetto dei tempi procedurali.

Nel corso del 2019 sono stati informatizzati i processi di gestione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e di gestione di segnalazione degli illeciti.

È, inoltre proseguito lo sviluppo e l'adeguamento dei software dedicati alla selezione dei collaboratori e degli avvocati patrocinanti, alla gestione della misura di finanza agevolata, alla gestione documentale (protocollo informatico), al fine di favorire la tracciabilità dei flussi documentali ed il rispetto dei tempi procedurali.

Sulla base dei principi di economicità, rotazione, trasparenza e per rafforzare la segregazione dei compiti, sono state adottate e aggiornate alcune procedure che, tra l'altro, in un sistema integrato di controlli interni, tengono conto delle raccomandazioni espresse nei rapporti di audit, delle misure specifiche riportate nel PTPCT e del parere preventivo dell'Organismo di Vigilanza, tra le quali si evidenziano:

- l'aggiornamento della procedura di valutazione comparativa per la selezione di consulenti e collaboratori, definita in seguito del nuovo regolamento per l'iscrizione all'Elenco Esperti e Professionisti
- l'aggiornamento della procedura per la selezione degli avvocati patrocinanti;
- l'aggiornamento delle procedure post-assegnazione (trasferimento diritti ed espropri e servitù);
- l'aggiornamento bando, procedura istruttoria e linee guida per l'insediamento giovani in agricoltura;
- l'aggiornamento delle procedure di rinvio rate per il primo insediamento e l'autoimprenditorialità;
- l'aggiornamento delle procedure per le garanzie dirette;
- la procedura ed il bando per gli interventi finanziari a condizioni agevolate.

È in corso di definizione l'aggiornamento del Manuale Operativo degli Acquisti. L'Istituto proseguirà nel rafforzamento del livello di automatizzazione dei processi operativi, anche al fine di incrementare i controlli automatici.

### **Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e rapporti con l'utenza:**

Il rispetto dei termini procedurali assicura il corretto funzionamento amministrativo, la prevenzione dei fenomeni corruttivi, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

Sebbene l'abrogazione dell'art. 24 del D.lgs 33/2013, ad opera dell'art. 43 del D.lgs 97/2016, comporti la sospensione dell'adempimento del citato monitoraggio in materia, la delibera ANAC del 28 dicembre 2016, n. 1310 dispone che, pur rilevandosi un difetto di coordinamento con la L.190/2012, il monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali costituisce una necessaria misura di prevenzione della corruzione, ai sensi del art. 1, comma 28 della citata Legge, anche se non sono più oggetto di pubblicazione obbligatoria.

A tal proposito, quale misura in argomento, si rileva l'emanazione della Circolare del Direttore Generale n. 3/2017 con cui sono stati ribaditi i termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi e stabiliti quelli per il riscontro tempestivo delle richieste di informazioni da parte dell'utenza, richiamando il rispetto di quanto previsto nell'art. 12 del Codice di Comportamento dell'Istituto per quanto attiene ai rapporti con l'utenza e con il pubblico.

Le verifiche del rispetto dei tempi procedurali sono e saranno svolte nell'ambito dei periodici interventi di audit sui procedimenti di acquisto. La tempistica per la realizzazione delle attività e l'erogazione dei servizi sarà monitorata attraverso le relazioni trimestrali sulle attività elaborate dalle direzioni e analizzate dalla funzione controllo di gestione.

#### **Avvio di una procedura aperta per l'aggiornamento annuale del PTPCT:**

La dinamicità dei rapporti con l'utenza e la capacità di ascolto da parte dell'Istituto si traduce nella possibilità di cambiamenti interni, favorendo da una parte la trasparenza e dall'altra la crescita istituzionale.

In tale ottica, nell'annualità 2019, l'Istituto ha incrementato il livello di partecipazione alla prevenzione della corruzione da parte di tutti gli *stakeholder*, pubblicando un avviso pubblico sul sito istituzionale per recepire osservazioni propedeutiche all'aggiornamento del PTPCT.

I cittadini e tutte le associazioni o altri soggetti portatori di interessi collettivi, sono stati invitati a presentare eventuali proposte e/o osservazioni al Piano, propedeutiche al suo aggiornamento.

Entro i termini stabiliti per la ricezione non è pervenuto alcun suggerimento.

Tale procedura sarà replicata anche per il 2020.

#### **Obblighi di informazione nei confronti del RPCT:**

In un'ottica di collaborazione, tutti i dirigenti e dipendenti sono tenuti a svolgere attività informativa nei confronti del RPCT. Qualora questi vengano a conoscenza di notizie relative a comportamenti non in linea con quanto previsto dal PTPCT, dal Codice di Comportamento e dal Modello ex D.lgs 231/2001 hanno l'obbligo di informare il RPCT e, se del caso, l'Organismo di Vigilanza.

La misura è trasversale agli altri presidi del rischio corruzione, ed in particolare alla tutela del dipendente che segnala illeciti.

L'obbligo di segnalazione, peraltro, rientra nel più ampio dovere di diligenza e fedeltà del prestatore di lavoro, principi fondamentali previsti nel Codice di Comportamento; l'adempimento non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari. L'Ismea garantisce la riservatezza a chi segnala eventuali violazioni per eliminare la possibilità di ritorsioni.

I dirigenti, collaborando col RPCT, sono tenuti a fornire le seguenti informazioni:

- i nominativi dei dipendenti assegnati al proprio servizio cui siano demandate attività nell'ambito di quelle ad alto rischio di corruzione. A tal fine dichiarano di aver proceduto ad acquisire le dichiarazioni relative all'assenza di conflitti di interesse e obblighi di astensione;
- ogni eventuale anomalia rispetto all'ordinario e regolare espletamento delle attività di ufficio, con particolare riguardo alle prescrizioni relative alla trasparenza e al codice di comportamento;
- eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, per il quale possano generarsi situazioni di indebita interferenza nel corretto espletamento dell'azione amministrativa;
- eventuali violazioni del codice di comportamento, con particolare riguardo a situazioni che possano interferire sulla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.

Nel corso del 2019 non è pervenuta al RPCT, da parte dei dirigenti, alcuna segnalazione in merito.

### 3.3.2. Monitoraggio sull'attuazione del PTPCT e delle misure di Prevenzione della Corruzione

Il monitoraggio dei rischi e la valutazione sull'efficacia delle misure per il loro trattamento sono necessari al fine di individuare tempestivamente:

- nuovi rischi;
- rischi esistenti che possono ottenere una diversa valutazione;
- misure che possono rivelarsi inefficaci.

Il RPCT ogni anno svolge un monitoraggio intermedio sulle misure di prevenzione e sul grado di raggiungimento degli obiettivi previsti dal PTPCT, ed un monitoraggio finale propedeutico alla stesura della Relazione Annuale, redatta e pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale.

Di seguito la sintesi dei risultati del monitoraggio eseguito. Per il dettaglio si rimanda alle misure.

Disposizione nel PTPCT 2019-2021	Contenuto	Monitoraggio		Impatto PTPCT 2020-2022
		positivo	negativo	
<u>Obiettivi strategici</u>	promozione di attività di verifica sull'efficacia del sistema integrato di controlli interni, in ambito di prevenzione della corruzione	x		Proseguimento dell'attuazione
	potenziamento del livello di automatizzazione dei processi operativi, al fine di incrementare i controlli automatici, favorire la tracciabilità dei flussi, la trasparenza, la terzietà ed il rispetto dei tempi procedurali	x		Proseguimento dell'attuazione
	promozione di un maggior livello di partecipazione alla prevenzione della corruzione da parte di tutti gli stakeholder	x		Proseguimento dell'attuazione
	organizzazione di attività formative ed informative in materia rivolte a tutto il personale, al fine di incrementare la conoscenza delle misure del Piano e la consapevolezza delle responsabilità di tutti i soggetti coinvolti.	x		Proseguimento dell'attuazione
<u>Misure obbligatorie</u>	monitoraggio continuo avente come risultato l'adempimento di quanto disposto nelle misure contenute nel PTPCT e le attività in esse individuate.	x		Proseguimento
<u>Misure specifiche</u>	monitoraggio continuo avente come risultato l'adempimento di quanto disposto nelle misure contenute nel PTPCT e le attività in esse individuate.	x		Proseguimento

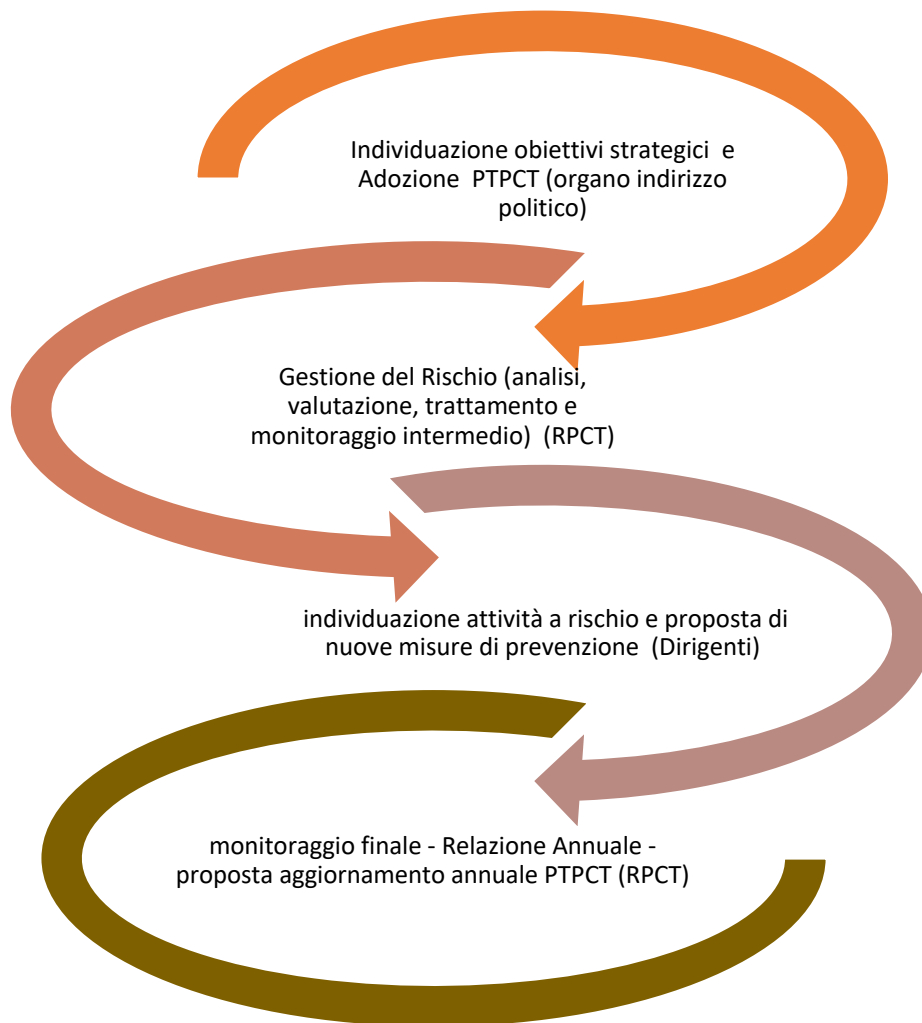
Anche nel corso del 2020 sarà svolto un **monitoraggio intermedio** sullo stato di attuazione delle misure del presente Piano e sulla loro efficacia, tramite l'applicativo dedicato per la gestione della corruzione, le cui risultanze saranno condivise con il **personale dirigente che, entro il 30 ottobre, trasmetterà le proprie proposte** avente ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare, dirette a contrastare il rischio rilevato ai fini dell'aggiornamento del Piano.

Il medesimo monitoraggio del PTPCT sarà svolto a fine anno e confluirà nella Relazione Annuale del RPCT, che dovrà essere redatta entro il 15 dicembre di ciascun anno, ovvero un termine successivo stabilito dall'ANAC, sulla base delle informazioni in possesso, riguardante l'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano. Tale relazione è propedeutica all'aggiornamento del PTPCT da adottarsi entro il 31 gennaio dell'anno successivo.

Per agevolare l'attività di monitoraggio, assicurando un costante presidio delle attività e dei comportamenti, e rendere maggiormente efficace il processo di definizione del nuovo PTPCT, il RPCT si coordina, attraverso un continuo flusso informativo, con i dirigenti in quanto referenti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, che sono chiamati a fornire le proprie proposte, con particolare riferimento ai monitoraggi intermedio e finale.

Di seguito una schematizzazione del processo di definizione del Piano e del relativo monitoraggio:





#### 4. SEZIONE TRASPARENZA

La trasparenza è una misura di fondamentale rilevanza ai fini della prevenzione della corruzione. Il legislatore è intervenuto con abrogazioni e integrazioni sui diversi obblighi di trasparenza attraverso il D.lgs 97/2016, e con lo stesso Decreto ha introdotto l'accesso civico generalizzato. Inoltre, l'ANAC, con la delibera n.1134 del 8 novembre 2017, ha rivisto, semplificandolo, lo schema della Amministrazione Trasparente per gli enti pubblici economici, includendo gli enti pubblici economici tra i soggetti tenuti ad applicare la normativa in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza, "in quanto compatibile", come disposto dal nuovo art. 2-bis, co. 2, lettera a) del D. Lgs 33/2013.

Al fine di consentire l'adeguamento alle disposizioni normative, verificato il completo adempimento a quanto previsto dalla citata delibera ANAC ed alla normativa in argomento, il RPCT provvede nel corso di ogni anno, oltre che al monitoraggio periodico sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, all'aggiornamento dello schema della Amministrazione Trasparente del sito istituzionale. L'Ismea promuove, comunque, maggiori livelli di trasparenza pubblicando informazioni e dati relativi ad adempimenti non specificatamente applicabili all'Ente.

La presente sezione del PTPCT definisce il flusso informativo per assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente, individuando anche i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati e la tempistica per adempiere.

In tale ambito si segnala che il Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, applicato a partire dal 25 maggio 2018, ha introdotto la figura del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), nominato prontamente dal CdA di Ismea. Per taluni adempimenti in materia di trasparenza il RPCT si raccorda con il RPD.

Con riferimento agli obblighi di pubblicazione, si evidenzia che l'ANAC nella delibera n.1134 del 8 novembre 2017, ha rinviato alla delibera 382/2017, ribadendo la sospensione degli obblighi di pubblicazione relativi ad incarichi dirigenziali di cui l'art. 14 del D.lgs 33/2013. A seguito della sentenza della Corte costituzionale del 23/1/2019, n. 20, l'ANAC con la delibera del 26 giugno 2019, n. 586 ha revocato la precedente 382/2017. Il successivo D.L. 30/12/2019 n. 162 (c.d. decreto milleproroghe) ha disposto l'adozione da parte dei ministeri competenti, entro il 31 dicembre 2020, del regolamento di adeguamento alla citata sentenza, in merito alle disposizioni dell'articolo 14, comma 1-bis, del decreto legislativo n. 33/2013, disponendo, nelle more, la non applicazione delle sanzioni previste dall'art. 47 del D. Lgs 33/2013.

#### **4.1. Individuazione della responsabilità nel flusso informativo per l'alimentazione dell'Amministrazione Trasparente.**

##### **Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:**

- individua i contenuti da pubblicare nella sezione “Amministrazione Trasparente” e provvede al suo aggiornamento nel caso di modifiche normative;
- individua la direzione responsabile a cui compete l'alimentazione e produzione dei contenuti;
- definisce i tempi di aggiornamento dei dati per singola sottosezione, in relazione anche ai tempi stabiliti dalla normativa vigente;
- verifica, attraverso monitoraggi periodici, l'adempimento di pubblicazione da parte di ciascuna direzione per i contenuti di competenza e la qualità dei dati pubblicati in termini di completezza, tempestività, comprensibilità, semplicità di consultazione e riutilizzabilità.

##### **I Dirigenti**

I dirigenti responsabili costituiscono la struttura di supporto del RPCT. Tutti i dirigenti dell'Istituto sono **responsabili, per le aree di competenza:**

- della predisposizione, dell'aggiornamento e della trasmissione dei dati oggetto di pubblicazione all'ufficio responsabile del sito web istituzionale;
- del rispetto dei termini e delle modalità prescritte dalla normativa vigente e dal RPCT per il corretto adempimento degli obblighi di comunicazione, ivi incluse le disposizioni in materia di privacy.

Ogni dirigente, a sua volta, può provvedere a nominare i “**referenti della trasparenza**”, nomina da comunicarsi al RPCT ed all'ufficio del personale. In caso di nomina, il referente è tenuto a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, nei termini sopra citati.

##### **RASA (Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante)**

L'individuazione del RASA, ovvero del soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale dei dati identificativi della stazione appaltante nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione.

Il soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltanti (RASA) coincide con il Responsabile dell'Unità Operativa Gare dell'Istituto. Il RPCT, in linea con quanto disposto nel Comunicato ANAC del 20 dicembre 2017, ha verificato l'attivazione di quest'ultimo per l'abilitazione del profilo utente RASA secondo le modalità operative indicate nel Comunicato del 28 ottobre 2013.

### Ufficio responsabile della gestione del sito web

L'ufficio è responsabile della pubblicazione dei dati sul portale istituzionale entro i termini stabiliti dal presente Piano. Ai dipendenti assegnati a tale ufficio sono attribuite apposite credenziali per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione.

#### **4.2. Alimentazione della Sezione "Amministrazione Trasparente".**

Lo schema della sezione Amministrazione Trasparente allegato al presente PTPCT, aggiornato ai sensi di quanto disposto nella delibera ANAC 8 novembre 2017, n. 1134 e della normativa vigente, disciplina la struttura delle informazioni che sono pubblicate sul sito istituzionale.

Al fine di una maggior efficienza, nel caso sia necessario pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente informazioni, documenti o dati già pubblicati sul sito istituzionale, è richiesto di inserire un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare la duplicazione di informazioni.

I collegamenti ipertestuali associati alle singole sottosezioni devono essere mantenuti immutati nel tempo per evitare situazioni di "collegamento non raggiungibile" da parte di accessi esterni. L'utente deve poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione Amministrazione Trasparente senza dover effettuare operazioni aggiuntive, senza necessità di registrazioni o password.

L'ANAC, con la Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 di cui in premessa, precisa che i dati devono essere trasmessi e pubblicati:

- ove possibile, **in tabelle** al fine di riportare un'esposizione sintetica dei dati, aumentando il livello di comprensibilità e semplicità di consultazione;
- con indicazione della **data di aggiornamento** del dato/documento/informazione, distinguendo quella della pubblicazione iniziale da quella dell'aggiornamento.

#### **4.3. Tempistica per l'aggiornamento**

La normativa di riferimento specifica, in determinati casi, la tempistica concessa per la pubblicazione/aggiornamento dei dati (annuale, semestrale...).

In alcuni casi la normativa si limita a definire l'aggiornamento "tempestivo". Le Linee guida ANAC del 8 novembre 2017, n. 1134 hanno definito il termine di tempestività, per quanto riguarda la pubblicazione dei collaboratori, ad un massimo di **30 giorni**, adottando tale parametro anche per il resto delle sottosezioni oggetto di aggiornamento tempestivo.

Pertanto, ogni qual volta la pubblicazione delle informazioni e dati deve avvenire in modo tempestivo, in coerenza con quanto stabilito dall'ANAC, il dirigente (o referente della trasparenza)

deve comunicare i dati entro i successivi **25 giorni naturali e consecutivi**, che sommati ai 5 giorni descritti nel successivo paragrafo 4.4, consentirà la pubblicazione entro i successivi 30 giorni.

Nel caso in cui l'atto formale da pubblicare sia un contratto, l'omissione della pubblicazione dello stesso nella sezione Amministrazione Trasparente, ha come conseguenza diretta **l'inefficacia dell'atto**. In tale ipotesi, il pagamento per la prestazione svolta eseguito prima della pubblicazione dell'atto comporta la responsabilità disciplinare del dirigente che l'ha disposto.

#### **4.4. Flusso per la pubblicazione dei dati sulla sezione "Amministrazione Trasparente"**

Ogni direzione, in conformità alla tempistica prevista per ciascuna sottosezione, invia all'ufficio responsabile della gestione del sito web i dati da pubblicare in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 82/2005). A tal proposito, si segnala che i documenti da pubblicare devono essere archiviati/salvati nel formato PDF/A, evitando di pubblicare documenti in formato PDF acquisiti mediante scansione digitale e sempre oscurando i dati sensibili e personali.

Inoltre, i dati, le informazioni e gli atti devono essere opportunamente contestualizzati indicando la tipologia di informazione, il periodo di riferimento, la data di aggiornamento del dato/informazione e la sottosezione della Amministrazione Trasparente dove vanno pubblicati.

La trasmissione dei dati avviene tramite l'indirizzo di posta elettronica [pubblicazione.trasparenza@isMEA.it](mailto:pubblicazione.trasparenza@isMEA.it). La data di invio della mail è considerata quale data di trasferimento dei dati per la pubblicazione.

L'ufficio responsabile della gestione del sito web provvede alla pubblicazione dei dati sulla sezione "Amministrazione Trasparente" entro **5 giorni naturali e consecutivi** a decorre dall'invio dei dati da parte delle direzioni competenti.



Al fine di efficientare la gestione del flusso informativo e garantire la tempestività degli adempimenti di trasparenza, gli atti autorizzativi a contrarre per l'acquisto di beni e servizi e/o forniture sono pubblicati dalla direzione incaricante.

#### 4.5. Limite alla Trasparenza

La normativa in materia di protezione dei dati personali deve essere rispettata anche nell'attività di pubblicazione di dati sul web per finalità di trasparenza. «Dato personale» è «*qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale*».

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*» - è ammessa unicamente quando la stessa è prevista da una specifica norma di legge o di regolamento.

Si rammenta, pertanto, **l'obbligo di selezionare i dati personali da inserire negli atti oggetto di pubblicazione**, verificando, caso per caso, se ricorrono i presupposti per l'oscuramento di determinate informazioni, in ossequio anche al principio di pertinenza e non eccedenza.

È, invece, **sempre vietata** la diffusione di dati idonei a rivelare lo «**stato di salute**» e «**la vita sessuale**».

La disciplina legislativa sulla protezione dei dati personali comporta che si faccia riferimento ai principi generali sul trattamento e, in particolare, a quelli citati di necessità, proporzionalità, pertinenza e non eccedenza, in conformità al Codice della Privacy e al nuovo quadro normativo in materia di protezione dei dati regolato dal Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 di adeguamento del Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196) alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 – GDPR.

I documenti trasmessi per la pubblicazione non devono riportare alcuna firma autografa. In luogo della firma, può essere utilizzata la seguente dicitura “Firmato da .....”. In ogni caso la trasmissione di un documento/dato per la pubblicazione in formato PDF/A, excel o altro formato in cui non sia presente la firma autografa, comporta sempre l'attestazione di autenticità da parte del dirigente (o referente) competente.

#### 4.6. Monitoraggio Amministrazione Trasparente

Il RPCT periodicamente svolge il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione sulla sezione Amministrazione Trasparenza e trasmette i risultati ai dirigenti, alimentando il flusso continuo di scambio di informazioni tra questi ed il RPCT. In occasione del monitoraggio trimestrale della sezione Amministrazione Trasparente viene svolto anche un controllo sulla completezza e idoneità delle informazioni contenute e pubblicate nella sottosezione dedicata alle delibere a contrarre e agli atti equivalenti.

Il RPCT fornisce un'informativa continua ai dirigenti, per la diffusione a tutto il personale, circa le novità e gli adempimenti in materia.

#### 4.7. Accesso Civico

Il D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, ha modificato ed integrato il D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33, con particolare riferimento al diritto di accesso civico inserendo insieme **all'accesso civico semplice** (già previsto dall'art. 5, comma 1 del D.lgs n. 33/2013) l'**accesso civico generalizzato** (art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013), ovvero un diritto di accesso non condizionato alla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

Il Consiglio di Amministrazione con delibera del 28 giugno 2017, n. 11 ha approvato il "Regolamento di Accesso civico", quale misura del PTPCT 2017-2019, che disciplina i criteri e le modalità organizzative per l'effettivo esercizio dei suddetti tipi di accesso civico collegando con l'accesso agli atti disciplinato dal capo V della Legge n. 241/1990.

A seguito della approvazione del citato Regolamento è stato istituito e pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente il *Registro degli accessi* tenuto dal RPCT, che raccoglie le istanze riferite all'accesso civico, con indicazione dell'oggetto, della data di presentazione e dell'esito delle stesse.

Il Registro, oltre ad essere funzionale al monitoraggio dell'accesso civico semplice e generalizzato, favorisce la semplificazione delle attività dell'Ente e la massima attuazione del principio della trasparenza, in quanto evidenzia quali documenti, dati e/o informazioni sono stati oggetto di richiesta di accesso.

Il Registro, pubblicato nella sezione amministrazione trasparente - sottosezione "Altri contenuti- Accesso civico- <http://www.ismea.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/9452>, riporta i dati dell'unica richiesta pervenuta di accesso civico generalizzato conclusa con esito negativo.

Si evidenzia che il RPD, figura di supporto al RPCT, assume particolare rilievo nel presente ambito, in particolare nei casi di riesame di decisioni in materia di accesso civico generalizzato.

Allegato al presente PTPCT si riporta lo schema della Amministrazione Trasparente vigente, aggiornato in base alle ultime disposizioni normative in materia.

## SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" ISMEA

SEZIONE	SOTTOSEZIONE	Riferimento normativo D.lgs 33/2013	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	DIREZIONE/SOGGETTO COMPETENTE	Aggiornamento
Disposizioni Generali	Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Art. 10, c.8, lettera a)	PTPCT	PTPCT e suoi allegati, oppure misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'art. 1, comma 2-bis della Legge 190/2012, (MOG 231) ( <i>link alla sotto-sezione "Altri contenuti/Anticorruzione"</i> )	RPCT	ANNUALE
	Atti Generali	art. 12, c. 1	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti	DG	TEMPESTIVO ( ex. art 8, D.Lgs 33/2013)
			Atti amministrativi generali	Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti ( es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	DG	TEMPESTIVO ( ex. art 8, D.Lgs 33/2013)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	DG	TEMPESTIVO ( ex. art 8, D.Lgs 33/2013)
		Art. 55, c. 2 d.lgs 165/2001. Art. 12, c. 1 D.lgs 33/2013	Codice di condotta e codice etico	Codice di comportamento Ismea	RPCT	TEMPESTIVO
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, c. 1-bis del D.lgs 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito		Dati degli organi di indirizzo politico (Presidente, Componenti Cda). Si ricorda che la pubblicazione deve avvenire nel rispetto di quanto disposto dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 in materia di protezione dei dati personali.		
			Obblighi di pubblicazione:			
			Art. 13, c.1, lett a)	Organi di amministrazione e gestione con l'indicazione delle rispettive competenze	DG	TEMPESTIVO ( ex. art 8, D.Lgs 33/2013)
			Art. 14, c.1, lett a)	Atto di nomina con indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	DG	TEMPESTIVO ( ex. art 8, D.Lgs 33/2013)
			Art. 14, c.1, lett b)	Curricula	Soggetto titolare carica	TEMPESTIVO ( ex. art 8, D.Lgs 33/2013)
			Art. 14, c.1, lett c)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	DG	TEMPESTIVO ( ex. art 8, D.Lgs 33/2013)
			Art. 14, c.1, lett c)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	DIR ARU	TEMPESTIVO ( ex. art 8, D.Lgs 33/2013)
			Art. 14, c.1, lett d)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Soggetto titolare carica	TEMPESTIVO ( ex. art 8, D.Lgs 33/2013)
			Art. 14, c.1, lett e)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione di compensi spettanti	Soggetto titolare carica	TEMPESTIVO ( ex. art 8, D.Lgs 33/2013)
			Art. 14, c.1, lett f) e Art. 2, c. 1, punto 1, Legge 441/1982	dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» . Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico.	Soggetto titolare carica	Va presentata una sola volta entro TRE MESI dalla nomina e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico



SEZIONE	SOTTOSEZIONE	Riferimento normativo D.lgs 33/2013	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	DIREZIONE/SOGGETTO COMPETENTE	Aggiornamento
		Art. 14, c.1, lett f) e Art. 2, c. 1, punto 2, Legge 441/1982		<i> copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o del ente, la pubblicazione dei dati sensibili)]</i>	Soggetto titolare carica	Entro TRE MESI dalla nomina o conferimento incarico
		Art. 14, c.1, lett f) e Art. 3 Legge 441/1982		<i> attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</i>	Soggetto titolare carica	ANNUALE
		Art. 14, c.1, lett a)		<i> Atto di nomina con indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo</i>	DG	NESSUNO
		Art. 14, c.1, lett b)		<i> Curricula</i>	Soggetto titolare carica	NESSUNO
		Art. 14, c.1, lett c)		<i> Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica</i>	DG	NESSUNO
		Art. 14, c.1, lett c)	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, c. 1-bis del D.lgs 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico ( ART. 14, C. 2) (documentazione da pubblicare sul sito web)	<i> Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</i>	DIR ARU	NESSUNO
		Art. 14, c.1, lett d)		<i> Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</i>	DG	NESSUNO
		Art. 14, c.1, lett e)		<i> Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione di compensi spettanti</i>	DG	NESSUNO
		Art. 14, c.1, lett f) e Art. 2, c. 1, punto 2 Legge 441/1982		<i> 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico;  2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivo al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)]</i>	Soggetto titolare carica	NESSUNO

SEZIONE	SOTTOSEZIONE	Riferimento normativo D.lgs 33/2013	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	DIREZIONE/SOGGETTO COMPETENTE	Aggiornamento
		Art. 14, c.1, lett f) e Art. 4 Legge 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Soggetto titolare carica	NESSUNO (presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)
	Sanzione per mancata comunicazione dei dati	Art. 47,c.1	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.	RPCT	TEMPESTIVO ( ex. art 8, D.Lgs 33/2013)
	Articolazioni degli uffici	Art. 13, c.1, lett b)	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	DIR ARU	TEMPESTIVO ( ex. art 8, D.Lgs 33/2013)
		Art. 13, c.1, lett c)	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'ente, mediante organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	DIR ARU	TEMPESTIVO ( ex. art 8, D.Lgs 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lettere b)	Nome dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Nome dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	DIR ARU	TEMPESTIVO ( ex. art 8, D.Lgs 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lettere d)	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	DIR ARU	TEMPESTIVO ( ex. art 8, D.Lgs 33/2013)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza		Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle)	<p><i>Pubblicare le informazioni indicate per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali, che nel bilancio civilistico dell'Ente, redatto in conformità alle norme codicistiche, trovano la loro esposizione nel conto economico alla voce "B. Costi di Produzione" - 14 "Oneri diversi di gestione" - "Consulenti", e pertanto rappresentano per l'Ismea un costo di funzionamento a proprio carico.</i></p> <p><b>Obblighi di pubblicazione per ciascun titolare di incarico:</b></p>	TUTTE LE DIREZIONI INCARICANTI	
		Art. 15-bis, c. 1		1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico		Entro 30 GIORNI dal conferimento ( ex art. 15-bis, c. 1)
		Art. 15-bis, c. 1		2) oggetto della prestazione		Entro 30 GIORNI dal conferimento ( ex art. 15-bis, c. 1)
		Art. 15-bis, c. 1		3) ragione dell'incarico		Entro 30 GIORNI dal conferimento ( ex art. 15-bis, c. 1)
		Art. 15-bis, c. 1		4) durata dell'incarico		Entro 30 GIORNI dal conferimento ( ex art. 15-bis, c. 1)
		Art. 15-bis, c. 1		5) CV del soggetto incaricato		Entro 30 GIORNI dal conferimento ( ex art. 15-bis, c. 1)
		Art. 15-bis, c. 1		6) compensi comunque denotati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali		Entro 30 GIORNI dal conferimento ( ex art. 15-bis, c. 1)
		Art. 15-bis, c. 1		7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura		Entro 30 GIORNI dal conferimento ( ex art. 15-bis, c. 1)

SEZIONE	SOTTOSEZIONE	Riferimento normativo D.lgs 33/2013	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	DIREZIONE/SOGGETTO COMPETENTE	Aggiornamento
Personale	Incarico di Direttore Generale		Incarico di Direttore Generale (da pubblicare in tabelle)	Obblighi di pubblicazione per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett a) e c. 1-bis		Sintesi dei dati del contratto (quali data di stipula, durata, oggetto dell'incarico)	DIR ARU	TEMPESTIVO ( ex. art 8, D.Lgs 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett b) e c. 1-bis		Curricula, redatti in conformità al vigente modello europeo	Titolare incarico	TEMPESTIVO ( ex. art 8, D.Lgs 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett c) e c. 1-bis		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) (*)	DIR ARU	TEMPESTIVO ( ex. art 8, D.Lgs 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett c) e c. 1-bis		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (*)	DIR ARU	TEMPESTIVO ( ex. art 8, D.Lgs 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett d) e c. 1-bis		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti (*)	Titolare incarico	TEMPESTIVO ( ex. art 8, D.Lgs 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett e) e c. 1-bis		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione di compensi spettanti (*)	Titolare incarico	TEMPESTIVO ( ex. art 8, D.Lgs 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis e Art. 2, c. 1, punto 1, Legge 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] (*)	Titolare incarico	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis e Art. 2, c. 1, punto 2, Legge 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (*)	Titolare incarico	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, Legge 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (*)	Titolare incarico	ANNUALE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Titolare incarico	TEMPESTIVO (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Titolare incarico	ANNUALE (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica (*)	Titolare incarico	ANNUALE (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 47,c.1		Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.	RPCT

SEZIONE	SOTTOSEZIONE	Riferimento normativo D.lgs 33/2013	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	DIREZIONE/SOGGETTO COMPETENTE	Aggiornamento
	Titolari di incarichi dirigenziali		Incarichi dirigenziali ( e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, c. 1 quinquies d.lgs 33/2013)	Obblighi di pubblicazione per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis		Sintesi dei dati del contratto ( quali data di stipula, durata, oggetto dell'incarico)	DIR ARU	TEMPESTIVO (ex. art 8, D.Lgs 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis		Curricula, redatti in conformità al vigente modello europeo	titolare incarico	TEMPESTIVO (ex. art 8, D.Lgs 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) (*)	titolare incarico	TEMPESTIVO (ex. art 8, D.Lgs 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (*)	DIR ARU	TEMPESTIVO (ex. art 8, D.Lgs 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti (*)	titolare incarico	TEMPESTIVO (ex. art 8, D.Lgs 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione di compensi spettanti (*)	titolare incarico	TEMPESTIVO (ex. art 8, D.Lgs 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	titolare incarico	TEMPESTIVO (ex. art 20,c.1 D.Lgs 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	titolare incarico	TEMPESTIVO (ex. art 20,c.2 D.Lgs 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica (*)	titolare incarico	ANNUALE (non oltre il 30 marzo)

SEZIONE	SOTTOSEZIONE	Riferimento normativo D.lgs 33/2013	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	DIREZIONE/SOGGETTO COMPETENTE	Aggiornamento
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1 a)	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	DIR ARU	NESSUNO
		Art. 14, c. 1 b)		Curriculum vitae	titolare incarico	NESSUNO
		Art. 14, c. 1 c)		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	titolare incarico	NESSUNO
		Art. 14, c. 1 c)		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	DIR ARU	NESSUNO
		Art. 14, c. 1 d)		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	titolare incarico	NESSUNO
		Art. 14, c. 1 e)		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	titolare incarico	NESSUNO
		Art. 14, c. 1 f) . Art. 2, c. 1, punto 2 Legge 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico ( SOLO PER IL DIRETTORE GENERALE); 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico a carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) ( SOLO PER IL DIRETTORE GENERALE)	titolare incarico	NESSUNO
		Art. 14, c. 1 f) . Art. 4 Legge 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] ( SOLO PER IL DIRETTORE GENERALE)	titolare incarico	NESSUNO (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1 e Art. 17, C. 1	Personale in servizio	BANNER: ISMEA è un ente pubblico economico, sottoposto alla vigilanza del Ministero delle politiche agricole alimentari , forestali e del turismo. L'Ente non rientra tra le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, né tra quelle inserite nel conto economico consolidato dello Stato ed individuate dall'ISTAT ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n.196. L'indicazione del numero e del costo complessivo del personale in servizio non può pertanto considerarsi rientrante in questa fattispecie informativa. Tuttavia, tali informazioni sono disponibili nel bilancio consuntivo dell'Ente.		
		Art. 16, c. 2 e Art. 17, c. 2	Costo personale			
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	Tassi di assenza trimestrali ( da pubblicare in tabelle)	BANNER: ISMEA è un ente pubblico economico, sottoposto alla vigilanza del Ministero delle politiche agricole alimentari , forestali e del turismo. L'Ente non rientra tra le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, né tra quelle inserite nel conto economico consolidato dello Stato ed individuate dall'ISTAT ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n.196. L'indicazione dei tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale non può pertanto considerarsi rientrante in questa fattispecie informativa.		
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) ( da pubblicare in tabelle)	BANNER: ISMEA è un ente pubblico economico, sottoposto alla vigilanza del Ministero delle politiche agricole alimentari , forestali e del turismo. L'Ente non rientra tra le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, né tra quelle inserite nel conto economico consolidato dello Stato ed individuate dall'ISTAT ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n.196. Il personale dipendente non è, pertanto, tenuto a quanto disposto dall'art. 53 del citato D.Lgs 165/2001.		
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1.	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale dell'Ente.- CCNL del personale dirigente e CCNL del personale non dirigente dell'Ismea	DIR ARU	TEMPESTIVO (art. 8)	
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	Contratti e costi contratti integrativi	BANNER: ismea è un ente pubblico economico, sottoposto alla vigilanza del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali. L'Ente non rientra tra le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, né tra quelle inserite nel conto economico consolidato dello Stato ed individuate dall'ISTAT ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n.196. La contrattazione integrativa prevista dal CCNL non può pertanto considerarsi rientrante in questa fattispecie informativa.			

SEZIONE	SOTTOSEZIONE	Riferimento normativo D.lgs 33/2013	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	DIREZIONE/SOGGETTO COMPETENTE	Aggiornamento		
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Art. 19 . Art. 1, c. 16 lett. D) Legge 190/2012 e Art. 19, c. 2 e 3 dlgs 175/2016	Reclutamento del personale	1) Criteri e modalità (provvedimenti /regolamenti/ atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale) 2) Avvisi di selezione ( per ciascuna procedura a selettiva: avviso di selezione, criteri di selezione, esito della selezione )	DIR ARU	TEMPESTIVO (ex. art. 8, D. Lgs 33/2013)		
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	Premialità	BANNER: ISMEA è un ente pubblico economico, sottoposto alla vigilanza del Ministero delle politiche agricole alimentari , forestali e del turismo. L'Ente non rientra tra le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, né tra quelle inserite nel conto economico consolidato dello Stato ed individuate dall'ISTAT ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n.196. L'Ismea non è tenuta a predisporre il Piano della performance e la Relazione sulla performance ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 150/2009.				
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1	Dati società partecipate	Per le partecipazioni istituzionali: elenco delle società' di cui ISMEA detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità' e le informazioni specifiche.	DIR ARU (x partecipazioni istituzionali)	ANNUALE		
				BANNER: Investimenti a condizioni di mercato - Ai sensi della L. 662/1996 e s.m.i. Ismea effettua operazioni di finanza a condizioni di mercato, a seguito dell'accorpamento di ISA S.p.a. disposto con Legge 28 dicembre 2015 n. 208, attraverso l'acquisto di partecipazioni di minoranza e a tempo, collegate a specifiche operazioni di investimento, per le quali ISMEA non esercita in alcun modo funzioni di controllo. Tali società non svolgono attività in favore dell'Ente, che non ha attribuito a queste alcuna funzione. Il portafoglio di investimenti a condizioni di mercato è disponibile al seguente link ( <a href="#">portafoglio</a> con <a href="#">link pagina portafoglio</a> )	x le partecipazioni di finanza agevolata			
		Art. 22, c.2		Per ciascuna delle società:		DIR ARU (x partecipazioni istituzionali)	ANNUALE (art. 22 ,c. 1 D.lgs 33/2013)	
		Art. 22, c.2		1) ragione sociale			ANNUALE (art. 22 ,c. 1 D.lgs 33/2013)	
		Art. 22, c.2		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'ente			ANNUALE (art. 22 ,c. 1 D.lgs 33/2013)	
		Art. 22, c.2		3) durata dell'impegno			ANNUALE (art. 22 ,c. 1 D.lgs 33/2013)	
		Art. 22, c.2		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'ente			ANNUALE (art. 22 ,c. 1 D.lgs 33/2013)	
		Art. 22, c.2		5) numero dei rappresentanti dell' ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (*)			ANNUALE (art. 22 ,c. 1 D.lgs 33/2013)	
		Art. 22, c.2		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			ANNUALE (art. 22 ,c. 1 D.lgs 33/2013)	
		Art. 22, c.2		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo			ANNUALE (art. 22 ,c. 1 D.lgs 33/2013)	
		Art. 22, c.2		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )			ANNUALE (art. 22 ,c. 1 D.lgs 33/2013)	
		Art. 22, c.2		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )			ANNUALE (art. 22 ,c. 1 D.lgs 33/2013)	
		Art. 22, c.2		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate			ANNUALE (art. 22 ,c. 1 D.lgs 33/2013)	
		art. 22, c. 1, lettera d-bis		Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)			TEMPESTIVO (ex. art. 8, D. Lgs 33/2013)
		Enti di diritto privato controllati		Art. 22,c.1, lett. c) e c. 2 e 3 e art. 20. c. 3 dlgs 39/2013			BANNER: Ismea non controlla alcun ente di diritto privato .	
Rappresentazione grafica	Art. 22,c.1, lett. d)		BANNER: Ismea non controlla alcun ente di diritto privato .					

SEZIONE	SOTTOSEZIONE	Riferimento normativo D.lgs 33/2013	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	DIREZIONE/SOGGETTO COMPETENTE	Aggiornamento
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1 lett a ) b) c) e) f) g) h) i) l) m) d)	LADDOVE PREPOSTI ALLO SVOLGIMENTO DI UN'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA Tipologie di procedimento	<p>Per ciascuna tipologia di procedimento amministrativo approvato dal Direttore Generale:</p> <p>1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili</p> <p>2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria</p> <p>3) ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale</p> <p>4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale</p> <p>5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</p> <p>6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</p> <p>7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione</p> <p>8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</p> <p>9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione</p> <p>10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento</p> <p>11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</p> <p>Per i procedimenti ad istanza di parte (Es. Subentro, Primo Insediamento-riordino fondiario, garanzie, operazioni di finanza) pubblicare:</p> <p>1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni. Link alla pagina del portale Ismea</p> <p>2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze. Link alla pagina del portale Ismea</p>	TUTTE LE DIREZIONI x competenza - Comunicare aggiornamenti a Dir SSR	TEMPESTIVO (ex. art. 8, D.Lgs. 33/2013)
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	DIR ALG	TEMPESTIVO
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	DIR ALG	TEMPESTIVO
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	DIR ALG	ANNUALE (art. 1, c. 32 L. 190/2012)
		Art. 37, c. 1, lett. b) e Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	TUTTE LE DIREZIONI	TEMPESTIVO
				Per ciascuna procedura:		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	DIR ALG	TEMPESTIVO
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente ( per tutte le procedure)	TUTTE LE DIREZIONI	TEMPESTIVO

SEZIONE	SOTTOSEZIONE	Riferimento normativo D.lgs 33/2013	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	DIREZIONE/SOGGETTO COMPETENTE	Aggiornamento
Bandi di Gara e Contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	QUALORA STAZIONI APPALTANTI Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016	<b>Avvisi e bandi</b> - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	DIR ALG	TEMPESTIVO
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	DIR ALG	TEMPESTIVO
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avviso sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	DIR ALG	TEMPESTIVO
		Art. 37, c. 1, lett. b) e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	DIR ALG	TEMPESTIVO
		Art. 37, c. 1, lett. b) e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	DIR ALG	TEMPESTIVO
		Art. 37, c. 1, lett. b) e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.</b>	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	DIR ALG	TEMPESTIVO
		Art. 37, c. 1, lett. b) e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.</b>	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	DIR ALG	TEMPESTIVO
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016	<b>Contratti</b>	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	DIR ALG	TEMPESTIVO
		Art. 37, c. 1, lett. b) e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</b>	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	DIR ARU	TEMPESTIVO



SEZIONE	SOTTOSEZIONE	Riferimento normativo D.lgs 33/2013	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	DIREZIONE/SOGGETTO COMPETENTE	Aggiornamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	DIR SI - DIR SIG	TEMPESTIVO (ex. art 8, D.Lgs 33/2013)
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	atti di concessione di sovvenzione, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati di importo superiore ad Euro 1.000,00	DIR SI - DIR SIG	TEMPESTIVO (ex. art 26, c.3 D.Lgs 33/2013)
		per ciascun atto:				
		nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o nome di altro soggetto beneficiario				TEMPESTIVO (ex. art 26, c.3 D.Lgs 33/2013)
		importo del vantaggio economico corrisposto				TEMPESTIVO (ex. art 26, c.3 D.Lgs 33/2013)
		norma o titolo a base dell'attribuzione				TEMPESTIVO (ex. art 26, c.3 D.Lgs 33/2013)
		ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo				TEMPESTIVO (ex. art 26, c.3 D.Lgs 33/2013)
		modalità per l'individuazione del beneficiario				TEMPESTIVO (ex. art 26, c.3 D.Lgs 33/2013)
		link al progetto selezionato				TEMPESTIVO (ex. art 26, c.3 D.Lgs 33/2013)
		link al CV del soggetto incaricato				TEMPESTIVO (ex. art 26, c.3 D.Lgs 33/2013)
Art. 27, c. 2		elenco ( in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro.		ANNUALE (art. 27, C. 2 D.Lgs 33/2013)		
Bilanci	Bilancio	Art. 29, c.1 e c. 1 e art. 6 , C. 4 DLgs 175/2016	Bilancio di esercizio	Pubblicazione del <b>Bilancio consuntivo</b> in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche.	DIR ARU	ANNUALE (entro 30 gg dalla data di approvazione)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30		Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti ( proprietà e affitto) E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza	DIR ARU	TEMPESTIVO (ex. art 8, D.Lgs 33/2013)
	Canoni di locazione e affitto	Art. 30		Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza	DIR ARU	TEMPESTIVO (ex. art 8, D.Lgs 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Art. 31 e Art 1, c. 8-bis L. 190/2012	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi	DG	TEMPESTIVO (ex. art 8, D.Lgs 33/2013)
				Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	DG	ANNUALE e in relazione a delibere ANAC
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio	DIR ARU / DG	TEMPESTIVO (ex. art 8, D.Lgs 33/2013)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell' ente e dei loro uffici. Risultato del controllo da parte della Corte dei Conti sulla gestione finanziaria dell'Istituto	RPCT	TEMPESTIVO (ex. art 8, D.Lgs 33/2013)

SEZIONE	SOTTOSEZIONE	Riferimento normativo D.lgs 33/2013	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	DIREZIONE/SOGGETTO COMPETENTE	Aggiornamento
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	art. 4 bis , c. 2	Dati sui pagamenti ( da pubblicare in tabelle)	BANNER: ISMEA è un ente pubblico economico, sottoposto alla vigilanza del Ministero delle politiche agricole alimentari , forestali e del turismo. L'Ente non rientra tra le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, né tra quelle inserite nel conto economico consolidato dello Stato ed individuate dall'ISTAT ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n.196. L'Ente non è pertanto incluso nell'elenco del sito <a href="http://www.soldipubblici.gov">www.soldipubblici.gov</a> . Le tipologie di spesa cui si riferisce tale sezione sono quelle delle pubbliche amministrazioni che adottano una classificazione pubblicistica del proprio bilancio, e pertanto non applicabili all'Ismea.		
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Indicatore di tempestività dei pagamenti	BANNER: ISMEA è un ente pubblico economico, sottoposto alla vigilanza del Ministero delle politiche agricole alimentari , forestali e del turismo. L'Ente non rientra tra le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, né tra quelle inserite nel conto economico consolidato dello Stato ed individuate dall'ISTAT ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n.196. L'Ente non è pertanto incluso nell'elenco del sito <a href="http://www.soldipubblici.gov">www.soldipubblici.gov</a> . Le tipologie di spesa cui si riferisce tale sezione sono quelle delle pubbliche amministrazioni che adottano una classificazione pubblicistica del proprio bilancio, e pertanto non applicabili all'Ismea.		
		Art. 33	Ammontare complessivo dei debbiti			
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36 e art. 5, c. 1 d.lgs 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	BANNER: ISMEA è un ente pubblico economico, sottoposto alla vigilanza del Ministero delle politiche agricole alimentari , forestali e del turismo. L'Ente non rientra tra le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, né tra quelle inserite nel conto economico consolidato dello Stato ed individuate dall'ISTAT ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n.196. L'Ente non è pertanto tenuto agli adempimenti di cui all'art. 5 del D.Lgs 82/2005.		
Opere pubbliche		Art. 38, c. 2 e 2 bis. Art. 21 c. 7 dlgs 50/2016 e Art. 29 dlgs 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche / Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	BANNER: L'obbligo informativo si riferisce a procedimenti/atti che non rientrano tra le competenze di Ismea .		
	Prevenzione della corruzione	art. 10, c.8 a)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'art. 1, comma 2-bis della Legge 190/2012 (MOG ex D.Lgs 231/2001)	RPCT	ANNUALE entro il 31 gennaio
		art. 1, c. 8, 1 L.190/2012+ art. 43 dlgs 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPCT	TEMPESTIVO
		art. 1, C.14 L.190/2012	Relazione RPCT	Relazione Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	RPCT	ANNUALE entro il 15 dicembre, salvo proroga dei termini
		art. 18, c. 5 d.lgs 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs 39/2013	RPCT	TEMPESTIVO

SEZIONE	SOTTOSEZIONE	Riferimento normativo D.lgs 33/2013	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	DIREZIONE/SOGGETTO COMPETENTE	Aggiornamento
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c.1 e Art. 2, c, 9-bis Legge 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	nome del RPCT cui è presentata la richiesta di accesso civico , modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo , attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	RPCT	TEMPESTIVO
			Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	nome degli uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico , nonché la modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	RPCT	TEMPESTIVO
		Linee guida Anac FOIA (Del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	RPCT	SEMESTRALE
	Dati ulteriori	art. 7-bis , c. 3 + art. 1, c. 9 lett. f) L. 190/2012	Dati ulteriori ( NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3 di Dlgs 33/ )	Dati di cui non si ha l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate. Informazioni, estremi della nomina e contatti del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)	RPCT - TUTTE LE DIREZIONI	....

*\*ai sensi della Delibera ANAC del 26 giugno 2019, n. 586. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 7 del D.L. 30 dicembre 2019, n. 162, nelle more dell'emanazione del regolamento che ne disciplina la pubblicazione, entro il 31.12.2020, le sanzioni previste dall'art. 47 del D.Lgs 33/2013 non sono applicabili*

LEGENDA (qualora, a seguito di variazioni strutturali-organizzative dell'Istituto, le Direzioni cambino denominazione, si intende che l'obbligo di pubblicazione è in capo alle Direzioni, per competenza)	
RPCT	RESPONSABILE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
DIR SI	DIREZIONE SERVIZI PER LE IMPRESE
DIR ARU	DIREZIONE AMMINISTRAZIONE E RISORSE UMANE
DIR ALG	DIREZIONE AFFARI LEGALI E GARE
DIR SIG	DIREZIONE SVILUPPO IMPRENDITORIA GIOVANILE
DIR SSR	DIREZIONE SERVIZI PER LO SVILUPPO RURALE
DIR SGR	DIREZIONE STRUMENTI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO
DG	DIREZIONE GENERALE