

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA  
DEL CREA  
2021-2023**



**Documento approvato con Decreto del Presidente**

**Protocollo n. 26078 del 19.03.2021**

## INDICE

<b>PREMESSA.....</b>	<b>4</b>
<b>1. PARTE PRIMA- QUADRO NORMATIVO - ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE.....</b>	<b>5</b>
<b>1.1 Quadro normativo.....</b>	<b>5</b>
<i>Fonti primarie.....</i>	<i>5</i>
<i>Altre fonti.....</i>	<i>6</i>
<i>Disposizioni fondamentali del CREA.....</i>	<i>7</i>
<b>1.2 Attività istituzionale e organizzazione.....</b>	<b>7</b>
<i>Compiti istituzionali.....</i>	<i>7</i>
<b>1.3 Organizzazione amministrativa e scientifica dell'Ente.....</b>	<b>9</b>
<i>La struttura amministrativa centrale.....</i>	<i>9</i>
<i>La rete scientifica: i Centri di ricerca del CREA.....</i>	<i>10</i>
<b>2. PARTE SECONDA – SOGGETTI E RUOLI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE.....</b>	<b>11</b>
<b>2.1 Dimensione organizzativa.....</b>	<b>11</b>
<b>2.2 Il ruolo dei soggetti nella strategia della prevenzione.....</b>	<b>12</b>
<b>2.3 Interconnessione tra il PTPCT e i documenti di programmazione vigenti.....</b>	<b>14</b>
<i>Piano Triennale di Attività.....</i>	<i>14</i>
<i>Piano della Performance.....</i>	<i>14</i>
<i>Piano Triennale della Formazione.....</i>	<i>15</i>
<b>3. PARTE TERZA – GESTIONE DEL RISCHIO.....</b>	<b>16</b>
<b>3.1 Processo di gestione del rischio.....</b>	<b>16</b>
<b>3.2 Analisi del contesto.....</b>	<b>17</b>
<i>Contesto esterno.....</i>	<i>18</i>
<i>Le opportunità. Stakeholder.....</i>	<i>18</i>
<i>Modalità di gestione trasparente. Potenziamento dell'innovazione tecnologica. Piattaforma Monitor.....</i>	<i>21</i>
<i>Contesto interno.....</i>	<i>22</i>

<i>Mappatura dei processi.....</i>	<i>23</i>
<b>3.3 Valutazione del rischio.....</b>	<b>24</b>
<i>Identificazione.....</i>	<i>24</i>
<i>L'analisi del rischio.....</i>	<i>25</i>
<i>Ponderazione del rischio.....</i>	<i>26</i>
<b>3.4 Misure di Prevenzione del rischio.....</b>	<b>26</b>
<i>Misure di Prevenzione Specifiche.....</i>	<i>26</i>
<i>Attività trasversali condivise.....</i>	<i>27</i>
<i>Attività trasversali dell'Ufficio UDG6–Supporto alle attività di certificazione.....</i>	<i>28</i>
<i>Altre attività trasversali.....</i>	<i>29</i>
<i>Programmazione delle Misure Specifiche.....</i>	<i>29</i>
<b>3.5 Misure di Prevenzione Generali.....</b>	<b>35</b>
<i>Stato di attuazione delle misure di prevenzione generali.....</i>	<i>35</i>
<b>3.6 Altre Misure generali.....</b>	<b>37</b>
<i>Rotazione ordinaria del personale.....</i>	<i>37</i>
<i>Misure alternative alla rotazione.....</i>	<i>38</i>
<i>Rotazione straordinaria.....</i>	<i>38</i>
<i>Whistleblowing.....</i>	<i>40</i>
<b>4. PARTE QUARTA – ATTIVITA' DI MONITORAGGIO.....</b>	<b>41</b>
<b>4.1 Attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPCT 2020-2022.....</b>	<b>41</b>
<b>4.2 Esiti dell'attività di monitoraggio.....</b>	<b>41</b>
<b>5. PARTE QUINTA – CONSULTAZIONE PUBBLICA.....</b>	<b>42</b>
<b>5.1 Consultazione pubblica del PTPCT 2021-2023.....</b>	<b>42</b>
<b>6. PARTE SESTA – TRASPARENZA.....</b>	<b>43</b>
<b>6.1 L'attività di trasparenza.....</b>	<b>43</b>
<b>6.2 Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati ed individuazione dei responsabili.....</b>	<b>43</b>

## PREMESSA

Il “Piano nazionale Anticorruzione 2019” approvato dall’ANAC con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, nel confermare un’accezione del fenomeno della corruzione come legata, nel senso più ampio, allo specifico reato e al complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ha attribuito ad essa anche un significato coincidente con la *maladministration*, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche etc.) devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Secondo l’ANAC, occorre avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Ne deriva che l’approccio alle materie gestionali svolte nelle amministrazioni pubbliche da parte di chi organizza la prevenzione in materia di anticorruzione dovrebbe avvenire in modo trasversale e capillare, in quanto calato nella programmazione e nella procedimentalità.

Ciononostante, detto ruolo resta ancora poco compreso dalle Amministrazioni che subiscono come troppo incalzante e impattante l’attività di prevenzione della corruzione necessariamente concretizzantesi nel diretto coinvolgimento dei referenti e del personale, principalmente in occasione degli aggiornamenti annuali del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e poi dei monitoraggi periodici per la verifica della sua applicazione.

Alle cennate resistenze interne possono talvolta aggiungersi fattori oggettivi di ridotta fluidità delle procedure e delle attività.

E’ quanto accaduto in occasione della redazione del presente Piano che interviene a margine di un periodo storico piuttosto impegnativo sia per le gravi ripercussioni operative e organizzative dovute alle eccezionali misure di prevenzione sanitaria estese a tutto il territorio nazionale a seguito della pandemia da Covid-19, sia a causa della riorganizzazione degli uffici dell’Amministrazione centrale intervenuta subito dopo l’approvazione del precedente documento di Programmazione anticorruzione.

Quanto alla prima criticità, imprevedibile ed incontrovertibile, legata alla pandemia si è reso necessario lo slittamento di alcune procedure, ivi comprese le attestazioni OIV sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione, i cui adempimenti venivano differiti al secondo semestre dell’anno con Delibera ANAC n. 213 del 4 marzo 2020.

Parimenti, con comunicato del Presidente del 2 dicembre 2020 l’Autorità, in relazione al procrastinarsi delle disposizioni in materia di emergenza sanitaria, ha differito i termini per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale del RPCT e dei Piani Triennali 2021-2023 al 31 marzo 2021.

La seconda situazione, interna al CREA, è intervenuta a seguito dell’approvazione del Decreto commissariale n. 20 del 18.02.2020 con cui è stato approvato il “*Regolamento di organizzazione dell’amministrazione del Consiglio per la ricerca in agricoltura e l’analisi dell’economia agraria*” che ha introdotto una nuova strutturazione degli uffici e di molte delle competenze, unitamente alla denominazione di ogni singola unità organizzativa.

Detta riorganizzazione, che segue le precedenti approvate con cadenza pressoché annuale (Decreto Presidente CREA n. 7/2019; Decreto Commissario Straordinario n. 24/2019) ha reso necessario intervenire, come detto, subito dopo l'approvazione del PTPCT 2020-2022 e in corso d'anno, al fine della corretta individuazione della titolarità degli obblighi e connesse responsabilità di attuazione sia per la materia dell'anticorruzione che per la trasparenza.

Ulteriore problematicità è stata la previsione, nel Piano della Performance 2020-2022 di procedere ad una nuova mappatura dei processi, attività aventi forti ricadute sul lavoro dell'ufficio anticorruzione soprattutto per l'effetto interruttivo della programmazione delle misure di previsione in corso nonché per la necessità di rinnovare l'intera analisi del rischio e connessa riprogrammazione triennale.

Ai fini dell'efficacia nelle strategie anticorruzione è necessaria, infatti, una certa continuità nella strutturazione dei processi; se questi cambiano in funzione di continue riformulazioni, il lavoro di previsione e programmazione richiederà di essere reimpostato ogni volta.

Al riguardo, è appena il caso di precisare che anche la continuità amministrativa è auspicabile per una più efficace gestione laddove non sussistano motivi di necessità o opportunità che rendano consigliabile una rotazione degli uffici all'esito di fatti incontrovertibili (ad esempio, nel caso della rotazione straordinaria).

Peraltro, risultando il CREA una amministrazione complessa in quanto caratterizzata da una capillare presenza territoriale a livello nazionale, il riflesso di qualunque modifica organizzativa degli uffici centrali si presta ad essere fortemente recepito come una difficoltà aggiuntiva al fluire delle numerose attività dei Centri che comprendono, oltre la ricerca scientifica, anche notevoli compiti amministrativi, in tutto simili a quelli degli uffici, tanto più che risale a soli tre anni fa una radicale riforma della rete scientifica del CREA (Decreto non regolamentare del Ministero per le Politiche Agricole Alimentari e Forestali n. 19083 del 30.12.2016) entrata in vigore nel giugno 2017, che ha razionalizzato le strutture periferiche passando dagli oltre quaranta soggetti scientifico-amministrativi a dodici Centri di ricerca e modificato l'intera compagine gestionale.

E' auspicabile, pertanto, un congruo periodo di sedimentazione organizzativa al fine dell'utile costruzione di procedure amministrative più efficienti ed atte a fornire adeguato supporto alle strutture di ricerca e un incremento del senso di appartenenza ad un progetto lavorativo chiaro e proiettabile nel medio e lungo termine.

## **1. PARTE PRIMA - QUADRO NORMATIVO – ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**

### **1.1 Quadro normativo**

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza è stato adottato alla luce del sotto evidenziato quadro normativo di riferimento.

#### **Fonti primarie**

- Codice Penale, Titolo II, Capo I, *«Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione»* artt. Da 314 a 335 bis;

- Legge 7 agosto 1990, n. 241 *"Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"*;
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165. *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*;
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *"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 *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*;
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*;
- Legge 7 agosto 2015 *"Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*;
- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. *Codice dei contratti pubblici* e ss.mm.ii.;
- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*;
- Decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 218 *"Semplificazione delle attività degli enti pubblici di ricerca ai sensi dell'articolo 13 della legge 7 agosto 2015, n. 124"*;
- Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 *"Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50"*;
- Legge 30 novembre 2017, n. 179 *"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"*.

#### **Altre fonti**

- Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della funzione pubblica *"Legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*;
- Circolare n. 2 del 19 luglio 2013 del Dipartimento della funzione pubblica *"Decreto Legislativo n. 33 del 2013 - attuazione della trasparenza"*;
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), adottato dalla CIVIT (ora ANAC) con Delibera numero 72 del 11 settembre 2013;
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), adottato dall'ANAC con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015;

- Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA), adottato dall'ANAC con delibera n. 831 del 3 agosto 2016;
- Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), adottato dall'ANAC con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017;
- Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), adottato dall'ANAC con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (PNA), adottato dall'ANAC con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019.

## **Disposizioni fondamentali del CREA**

- Statuto del Consiglio per la Ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria, approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione del CREA n. 35 del 22 settembre 2017;
- Regolamento di Organizzazione e Funzionamento del Consiglio per la Ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria, emanato con Decreto commissariale n. 73 del 10/06/2020;
- Regolamento di Amministrazione e Contabilità del Consiglio per la Ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria, emanato con Decreto commissariale n. 72 del 10/06/2020;
- Codice di comportamento dei dipendenti del CREA, approvato con Delibera n. 66 del 14 dicembre 2017;
- Piano della Performance 2020 – 2022, approvato con Decreto del Commissario Straordinario n. 7 del 31.01.2020;
- Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020 – 2022, approvato con Decreto del Commissario Straordinario n.5 del 28 gennaio 2020;
- Aggiornamento al Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020 – 2022 adottato con Decreto del Commissario Straordinario n. 68 del 3 giugno 2020.

## **1.2 Attività istituzionale e organizzazione del CREA**

### **Compiti istituzionali**

Il CREA è il maggiore ente di ricerca che opera in Italia nei settori agricolo, agroindustriale, alimentare, ittico, forestale, nutrizionale e dell'economia e politica agraria ed è posto sotto la vigilanza del MiPAAF, Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali.

Il complesso delle attività è rivolto ad aumentare la competitività nazionale e internazionale delle imprese agricole, agroalimentari e agroindustriali italiane e a migliorare la sicurezza, la qualità, la sostenibilità economica, sociale e ambientale dei comparti agricolo, zootecnico e forestale. Questi obiettivi raccolgono le istanze del mondo scientifico, produttivo e della società civile, come attori propulsivi, e si concretizzano in risposte che passano attraverso i diversi canali della comunicazione scientifica, tecnica e divulgativa.

Il loro raggiungimento viene assolto, in primo luogo, mediante attività di **ricerca scientifica**, finalizzata all'avanzamento delle conoscenze e allo sviluppo di nuove tecnologie.

Il CREA svolge inoltre attività di **ricerca istituzionale**, richiesta dal MiPAAF e da altre amministrazioni pubbliche, come supporto di conoscenze per la programmazione delle politiche

settoriali. Si tratta in particolare di raccolta ed analisi di dati statistici, redazione di documenti per la definizione delle policy e di attività di certificazione. Importante è il **dialogo con la società** attraverso la divulgazione diretta al grande pubblico e la creazione di occasioni di dibattito aperto, e scientificamente informato, su temi sensibili o di forte interesse per l'opinione pubblica.

Gli ambiti operativi del CREA vengono enuclei nei sotto elencati settori (documento ANVUR *Linee Guida per la Valutazione degli Enti Pubblici di Ricerca a seguito del decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 218*, approvato in data 9 giugno 2017):

- **Ricerca scientifica**

Comprende tutte le attività di ricerca finanziate attraverso la partecipazione a bandi competitivi, nazionali e internazionali. All'interno di questo ambito, il CREA opera, principalmente, sulle seguenti quattro tematiche:

- Clima e salvaguardia dell'ambiente e delle produzioni
- Crescita digitale
- Risorse genetiche vegetali, animali e microbiche di interesse agroalimentare
- Qualità delle produzioni agroalimentari.

- **Ricerca istituzionale**

Si tratta delle attività e dei compiti assegnati dalla normativa vigente, nazionale o comunitaria, o da atti emanati dal MiPAAF, che le affida al CREA in condizioni di esclusività.

Nell'ambito del supporto che il CREA fornisce al MiPAAF e alle Regioni per lo sviluppo di politiche di settore, in particolare quelle riguardanti lo sviluppo rurale, verranno prioritariamente considerate le seguenti attività:

- redazione di studi, indagini statistiche, proposte di documenti di policy,
- partecipazione ai tavoli tecnici per la programmazione, in ambito europeo (CAP; CFP; Programmi quadro per la ricerca) ed extraeuropeo (ONU, OCSE, G7 e G20),
- partecipazione alle iniziative di coordinamento della ricerca e dell'innovazione, a livello nazionale (Cluster tecnologici) e internazionale (SCAR, JPI, JTI, EIT, EIT).

- **Valorizzazione dei risultati della ricerca**

L'Ente svolge anche attività di trasferimento tecnologico dei risultati della ricerca che si concretizza con il mantenimento e l'implementazione del portafoglio titoli (brevetti, privative vegetali e iscrizioni ai registri varietali) nonché con la loro valorizzazione.

Le attività riferite a questo ambito fanno riferimento al rapporto che il CREA, attraverso il trasferimento e la circolazione della conoscenza prodotta, instaura con la società per lo sviluppo economico e culturale.

Le direttrici dell'azione CREA in tale ambito sono tre:

- ricerca con e per le imprese e con i cittadini,
- valorizzazione della proprietà intellettuale e sostegno alla creazione di nuove imprese,
- iniziative per la società civile.



### 1.3 Organizzazione amministrativa e scientifica dell'Ente

Il CREA è articolato in una Struttura Amministrativa Centrale con sede in Roma organizzata in una Direzione Generale, una Direzione amministrativa e in 13 uffici di livello dirigenziale non generale; presenta, inoltre, una vasta Rete Scientifica distribuita su tutto il territorio nazionale e suddivisa in dodici Centri di ricerca supportati nelle loro attività da laboratori e aziende agricole.

#### La struttura amministrativa centrale

Come accennato in premessa, un motivo di criticità organizzativa è costituito dall'eccessiva mobilità della struttura amministrativa centrale più volte oggetto di modifiche strutturali e funzionali.

In effetti, nell'ultimo triennio l'Ente ha modificato spesso, praticamente ogni anno, l'organizzazione degli uffici centrali conseguentemente accorpendo e scorporando funzioni ovvero introducendone di nuove e questo ha reso necessario intervenire in corso d'anno sui documenti di programmazione (tra cui il PTPCT) che hanno necessitato di aggiornamenti per ristabilire la certezza nella titolarità dei processi e delle connesse responsabilità.

L'organizzazione dell'Amministrazione centrale introdotta con l'ultimo provvedimento (Decreto commissariale n. 20/2020), è articolata, come segue:

<b>PRESIDENZA</b>	<b>Ufficio di Segreteria</b> <b>Ufficio Stampa</b>
<b>DIREZIONE GENERALE</b>	<b>UDG1–Ufficio Programmazione e controllo</b>
	<b>UDG2–Ufficio Trasparenza e Anticorruzione</b>
	<b>UDG3–Ufficio Progetti</b>
	<b>UDG4–Ufficio Affari istituzionali e relazioni internazionali</b>
	<b>UDG5–Ufficio Trasferimento tecnologico</b>
	<b>UDG6–Ufficio Supporto alle attività di certificazione*</b>
	<b>UDG7–Ufficio Affari generali e legali</b>
	<b>UDG8–Ufficio Sistemi informativi</b>
<b>DIREZIONE AMMINISTRATIVA</b>	<b>USC1–Ufficio Reclutamento, formazione e relazioni sindacali</b>
	<b>USC2–Ufficio Risorse finanziarie</b>
	<b>USC3–Ufficio Gestione del personale</b>

	<b>USC4–Ufficio Patrimonio e valorizzazione immobiliare</b>
	<b>USC5–Ufficio Negoziale</b>

\*E' in corso di definizione la soppressione dell'Ufficio UDG6 discussa nella seduta del CdA del 12 marzo 2021

Gli uffici dell'Amministrazione centrale provvedono ai servizi generali, svolgono funzioni di supporto ai Centri di ricerca e coordinano le attività amministrative decentrate.

### **La rete scientifica: i Centri di ricerca del CREA**

All'esito della riforma della rete scientifica del CREA, avvenuta nel 2017, sono stati creati 12 Centri di ricerca attributari delle attività e competenze prima spettanti a 47 strutture territoriali.

Detti Centri sono articolati in due settori a seconda delle rispettive missioni:

- **Sei Centri di ricerca tematici** per missioni riferite a discipline trasversali all'agricoltura, riguardanti il settore agroalimentare e l'agroindustria, l'alimentazione e la nutrizione, le politiche agricole europee e nazionali:
  - Genomica e Bioinformatica (CREA-GB),
  - Agricoltura e Ambiente (CREA-AA),
  - Difesa e Certificazione (CREA-DC),
  - Ingegneria e Trasformazioni agroalimentari (CREA-IT),
  - Alimenti e Nutrizione (CREA-AN),
  - Politiche e Bioeconomia (CREA-PB).
  
- **Sei Centri di ricerca di filiera** a cui sono attribuite missioni specifiche per la valorizzazione delle produzioni tipiche e di qualità riconducibili al Made in Italy, ma anche studi e ricerche per la gestione sostenibile delle foreste e dell'arboricoltura da legno:
  - Cerealicoltura e colture Industriali (CREA-CI),
  - Olivicoltura, Frutticoltura e Agrumicoltura (CREA-OFA),
  - Viticoltura ed Enologia (CREA-VE),
  - Orticoltura e Florovivaismo (CREA-OF),
  - Zootecnia e Acquacoltura (CREA-ZA),
  - Foreste e Legno (CREA-FL).

Nella mappa che segue è rappresentata la dislocazione sul territorio nazionale dei suindicati Centri di ricerca e delle annesse strutture organizzative:



## **2. PARTE SECONDA - SOGGETTI E RUOLI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE**

### **2.1 Dimensione organizzativa**

Molto indicativo della complessità dell'Ente è il dato relativo sia alla consistenza del personale che all'ammontare della spesa per la sua gestione; il CREA si avvale, infatti, di un elevato numero di unità di personale, distribuito tra le tipologie individuate nei profili descritti dal CCNL del comparto Istruzione e Ricerca per le diverse aree: amministrativa (collaboratore amministrativo, operatore amministrativo, funzionario di amministrazione), tecnica (collaboratori tecnici e operatori tecnici), scientifico-tecnologica (ricercatori e tecnologi).

Operano altresì nel CREA un Direttore generale, dodici Direttori dei Centri di ricerca e dodici Dirigenti.

Il quadro generale della consistenza e della spesa del personale nel 2020 risulta essere il seguente:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	AREA AMMINISTRATIVA		AREA TECNICA		AREA SCIENTIFICO-TECNOLOGICA		DIREZIONE		TOTALE	
	Numero unità (in anni persona)	Previsione costo	Numero unità (in anni persona)	Previsione costo	Numero unità (in anni persona)	Previsione costo	Numero unità (in anni persona)	Previsione costo	Numero unità (in anni persona)	Previsione costo
CREA-AA	31,00	1.550.423,22	51,00	2.568.832,46	76,00	5.002.852,38	1,00	183.464,23	159,00	9.305.572,29
CREA-AN	25,00	1.272.946,54	38,00	2.092.366,46	65,00	4.619.023,24	1,00	183.464,23	129,00	8.167.800,48
CREA-CI	17,00	819.879,63	62,00	3.067.662,23	47,00	3.429.998,41	1,00	183.464,23	127,00	7.501.004,50
CREA-DC	40,00	1.909.891,94	141,11	7.163.351,66	70,00	4.934.721,12	1,00	183.464,23	252,11	14.191.428,95
CREA-FL	17,08	851.924,17	36,00	1.865.489,46	34,00	2.274.828,27	1,00	183.464,23	88,08	5.175.706,14
CREA-GB	5,00	220.682,30	15,25	740.700,58	30,00	2.124.602,37	1,00	183.464,23	51,25	3.269.449,48
CREA-IT	20,00	995.714,93	54,00	2.733.107,64	54,00	3.641.758,33	1,00	183.464,23	129,00	7.554.045,13
CREA-OF	18,00	858.052,76	37,00	1.844.362,50	38,00	2.638.993,11	1,00	183.464,23	94,00	5.524.872,60
CREA-OFA	39,00	1.864.485,17	59,00	3.023.625,64	50,00	3.259.352,84	1,00	183.464,23	149,00	8.330.927,88
CREA-PB	46,00	2.209.043,43	66,00	3.652.485,65	158,00	10.490.991,34	1,00	183.464,23	271,00	16.535.984,65
CREA-VE	25,00	1.233.190,63	42,00	2.145.145,64	52,33	3.480.341,57	1,00	183.464,23	120,33	7.042.142,07
CREA-ZA	26,00	1.224.372,83	66,00	3.183.366,64	49,00	4.063.657,09	1,00	183.464,23	142,00	8.654.860,79
AMMINISTRAZIONE CENTRALE	82,00	4.222.185,23	27,00	1.432.651,53	31,08	1.740.792,89	14,17	2.642.055,18	154,25	10.037.684,84
<b>0,00</b>	<b>391,08</b>	<b>19.232.792,78</b>	<b>694,36</b>	<b>35.513.148,09</b>	<b>754,42</b>	<b>51.701.912,96</b>	<b>26,17</b>	<b>4.843.625,98</b>	<b>1.866,03</b>	<b>111.291.479,82</b>

Numero di unità di personale e relativa spesa, distinti per Struttura organizzativa e per area (Fonte: Piano della Performance CREA 2020-2022).

## 2.2 Il ruolo dei soggetti nella strategia della prevenzione

Il suindicato patrimonio di risorse umane coadiuva il RPCT nelle attività di definizione, adozione ed attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ciascuno secondo le specifiche competenze previste dalle fonti normative e regolamentari:

Organo di indirizzo politico CREA: ha designato il RPCT; adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti, adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione, fissando, altresì, gli obiettivi strategici ai quali devono attenersi tutti i soggetti che, a vario titolo, partecipano in materia. Inoltre, interviene in ordine alla introduzione di modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività; riceve la Relazione annuale del RPCT; riceve dal medesimo Responsabile le segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: svolge i compiti indicati nella circolare n.1/2013 della Funzione Pubblica e tutti quelli evidenziati nella normativa di settore e nei documenti ANAC; elabora la Relazione annuale sulle attività svolte e ne assicura la pubblicazione; propone all'organo di indirizzo politico il PTPCT.

Il RPCT segnala all'Organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il CREA ha individuato un unico Responsabile sia per l'attività di prevenzione della corruzione che per la trasparenza. Con Decreto n. 32 del 5/03/2020 il Commissario Straordinario, a seguito della riorganizzazione degli uffici, ha provveduto alla nomina quale Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile per la trasparenza la dott.ssa Fiorella Pitocchi, già titolare del medesimo incarico.

Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA): è il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi del CREA quale stazione appaltante. La menzione del RASA venne a suo tempo richiesta dall'ANAC (determinazione n. 831 del 3.8.2016) quale misura organizzativa di trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione. Con Decreto direttoriale n. 1106 del 25.11.2013, incaricato della compilazione e dell'aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33 della L. 221/2012 è il Sig. Piergiorgio Brandini che tutt'ora detiene l'incarico.

Referenti del RPCT: tenuto conto della complessità dell'articolazione amministrativa del CREA, che è organizzato in Uffici Centrali ed in una rete territoriale diffusa per centri di responsabilità, sono "Referenti" del RPCT i Dirigenti amministrativi e i Direttori dei Centri per la durata dei rispettivi incarichi. Tutti i Referenti sono tenuti a svolgere attività informativa del RPCT affinché questi abbia elementi e riscontri sulle attività del CREA, di costante monitoraggio sull'attività svolta, osservano e fanno osservare le misure contenute nel PTPCT; elaborano il processo di gestione del rischio per l'area di rispettiva attività; propongono misure di prevenzione; assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione ivi incluse quelle concernenti il conflitto di interessi in tutte le sue forme; adottano le misure gestionali quali l'avvio dei procedimenti disciplinari e la sospensione e rotazione del personale, tenuto conto dei vincoli di natura soggettiva ed oggettiva.

OIV: partecipa al processo di gestione del rischio esprimendo un parere sull'esito dell'analisi del rischio alla luce del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni; assolve a tutti i compiti ad esso demandati dalla normativa di settore e nei documenti ANAC; verifica che il PTPCT sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale; verifica i contenuti della Relazione annuale del RPCT in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza; può chiedere al RPCT le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti; riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza; valida la relazione sulla performance; promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza; esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento.

Ufficio Procedimenti Disciplinari svolge le attività inerenti ai procedimenti disciplinari, assicurando l'iter istruttorio e procedimentale.

A seguito delle modifiche apportate dal D. Lgs. n. 75/2017 all'art. 55 bis del D. Lgs. 165/2001 s.m.i. l'azione disciplinare è avviata, a seguito di segnalazione da parte del Responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente (Dirigente o Direttore di Centro), con il supporto dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari competente per la fase istruttorio, nel caso in cui il dipendente si renda responsabile di un comportamento per cui è ipotizzabile una sanzione superiore al rimprovero verbale.

Nel caso in cui il dipendente si renda responsabile di una infrazione per la quale è prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale è il diretto Responsabile che avvia il procedimento disciplinare dandone informazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

Tutti i dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo del CREA: partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel PTPCT; segnalano le situazioni di illecito ai Dirigenti e ai Direttori; segnalano casi di personale conflitto di interessi.

## 2.3 Interconnessione tra il PTPCT e i documenti di programmazione vigenti

L'art. 1, comma 8 della Legge n.190/2012 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, dispone che *“L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionali e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione”*.

Nel PNA 2019 l'ANAC ha evidenziato che, in applicazione di tale principio, al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione è necessario che il PTPCT sia coordinato con tutti gli altri strumenti di programmazione.

A seguire, si riportano, pertanto, gli elementi di collegamento tra le strategie di prevenzione di cui al PTPCT e i principali documenti di programmazione del CREA.

### Piano Triennale di Attività

Il documento più importante dal punto di vista sia strategico che gestionale negli enti pubblici di ricerca è sicuramente il Piano Triennale di Attività previsto dall'art. 7 del D. Lgs. 25-11-2016 n. 218 *“Semplificazione delle attività degli enti pubblici di ricerca ai sensi dell'articolo 13 della legge 7 agosto 2015, n. 124”*, al fine della pianificazione operativa delle attività dell'Ente da effettuarsi in conformità con le linee guida enunciate nel Programma Nazionale della Ricerca di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 5 giugno 1998, n. 204, tenuto conto delle linee di indirizzo del Ministro vigilante.

Lo Statuto del CREA all'art. 10, comma 1, specifica che detto Piano contiene la visione strategica e la programmazione operativa, tra le altre cose, in materia di consistenza e variazioni dell'organico e del fabbisogno di personale. Ed è proprio in tale sezione che vanno esplicitate le strategie anticorruzione con riferimento alle politiche assunzionali di Ente.

Il Piano Triennale di Attività del CREA 2021-2023, approvato con Decreto del Commissario straordinario prot. n. 8868 del 02.02.2021, contiene la descrizione delle linee di programmazione dei diversi settori di attività dei Centri per il prossimo triennio; nella connessa sezione relativa al fabbisogno di personale risulta inserito il necessario richiamo alle iniziative volte alla prevenzione della corruzione di cui all'art. 1, comma 8 della Legge n.190/2012:

*“Particolare attenzione verrà riservata sia alle azioni organizzative necessarie per la reale e operativa adozione della normativa vigente, sia della loro contestualizzazione, attraverso un'analisi della rilevanza e dell'incidenza delle principali misure di contrasto e mitigazione del rischio, individuate dalla legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) dell'Ente”*.

### Piano della Performance

Ai fini di una maggiore efficacia nella prevenzione alla *maladministration* e in applicazione del sopra menzionato art.1, comma 8 della L. 190/2012, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza costituiscono contenuto necessario anche del Piano della Performance.

Fondamentale, al riguardo, è il collegamento del PTPCT con gli obiettivi strategici indicati nel Piano della Performance; il CREA individua gli obiettivi specifici definiti su base triennale, in coerenza con gli obiettivi generali e gli obiettivi di bilancio. Detti obiettivi vengono inseriti nel *Piano della Performance*.

Con comunicazione dell'11 marzo 2021 l'Ufficio Programmazione e controllo ha comunicato i seguenti obiettivi strategici per l'anno 2021-2023:

Missione	Area Prioritaria di Intervento	Obiettivo strategico
017 - Ricerca e innovazione	1 - Rafforzamento della ricerca	Migliorare la qualità della ricerca
		Migliorare la capacità di attrarre risorse finanziarie
	2 - Rafforzamento dell'impegno verso le Istituzioni, le imprese e la società	Valorizzare i risultati della ricerca presso le istituzioni pubbliche e la società
		Sostenere il trasferimento tecnologico
032 - Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche	3 - Miglioramento dei processi gestionali	Semplificare i processi gestionali ai fini di una riduzione dei tempi di attuazione e per garantire maggiori livelli di trasparenza dell'azione amministrativa
		Migliorare la performance amministrativa
		Migliorare la gestione del patrimonio immobiliare
		Incrementare la cultura della trasparenza e dell'anticorruzione
	4 - Valorizzazione del capitale umano	Verificare benefici e criticità legati all'applicazione del lavoro agile

Si rileva che tra i suindicati obiettivi strategici compare anche la materia della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Infatti, all'interno dell'Area Prioritaria: *“Miglioramento dei processi gestionali”* è previsto l'Obiettivo strategico *“Incrementare la cultura della trasparenza e dell'anticorruzione”*.

### Piano Triennale della Formazione

L'art. 15, ultimo capoverso del Codice di comportamento del CREA, approvato con delibera del CdA n. 66/2017 dispone che: *“Al personale dell'Ente sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del Codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”*.

Detta previsione indica che l'Ente si è posto nella giusta prospettiva prevedendo che le azioni formative rivolte ai dipendenti, da un lato contribuiscono a costruire un'adeguata consapevolezza



delle tematiche inerenti la prevenzione della corruzione, e dall'altro facilitano l'individuazione e la segnalazione di fatti aventi rilevanza sul medesimo versante.

A tali fini, pertanto, il Responsabile della prevenzione della corruzione comunica annualmente al competente ufficio centrale che si occupa di formazione, le materie di anticorruzione e trasparenza su cui impostare la formazione così come risultanti necessarie all'esito dei monitoraggi effettuati e del contenuto del PTPCT.

Inoltre, collabora alla elaborazione del *Piano Triennale della Formazione* fornendo il proprio supporto nella individuazione degli argomenti prioritari da trattare in materia di anticorruzione e trasparenza.

Nel Piano Triennale della Formazione 2018-2020 la *Promozione delle misure di anticorruzione, di trasparenza e dell'Integrità* è stata indicata tra le *aree prioritarie* di intervento, unitamente a: Rafforzamento della ricerca, Miglioramento dei processi gestionali e Valorizzazione del capitale umano.

Detto Piano indicava tra i *corsi obbligatori* quelli sulla Trasparenza e anticorruzione, unitamente ai corsi su *Sicurezza sui luoghi di lavoro e Privacy*.

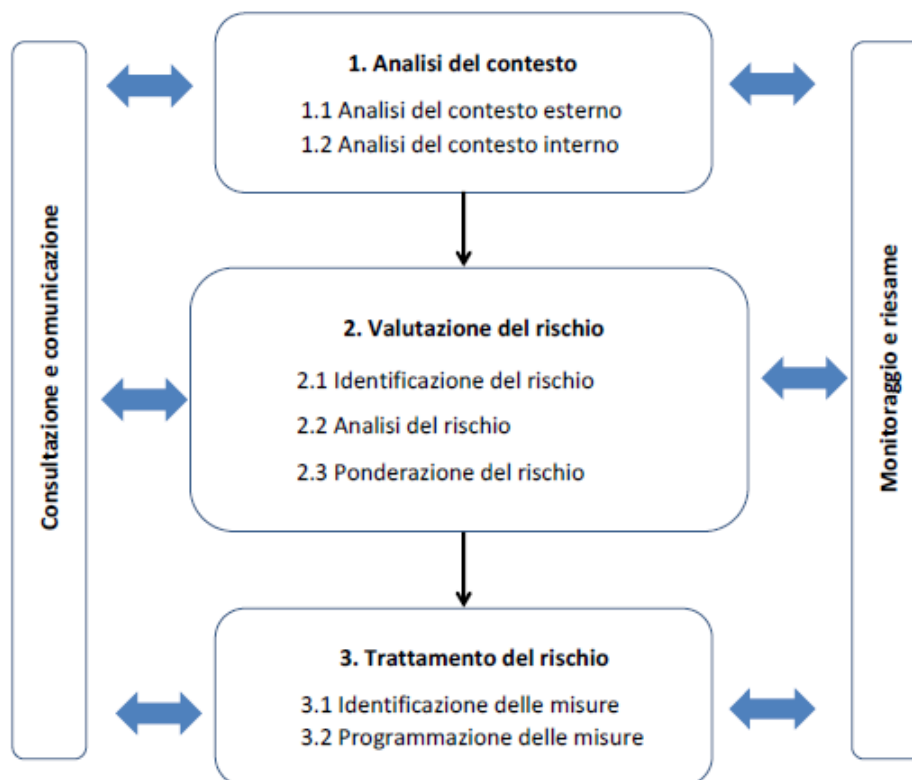
Si segnala, infine, che la necessaria sinergia tra programmazione di prevenzione e Formazione del personale presso il CREA risulta confermata dalla nota n. 43149 del 10.06.2020 con cui, all'esito dell'approvazione dell'aggiornamento del PTPCT, resosi necessario a seguito della Riorganizzazione degli uffici centrali decorrente da marzo 2020, veniva comunicato il fabbisogno formativo per gli anni 2020-2022 programmata secondo priorità connesse al livello di rischio presenti sul PTPCT in vigore.

### **3. PARTE TERZA - GESTIONE DEL RISCHIO**

#### **3.1 Processo di gestione del rischio**

Si definisce *processo di gestione del rischio* l'insieme delle fasi in cui si articola la progettazione e realizzazione degli strumenti di prevenzione della corruzione volti a favorire il *buon andamento* e *l'imparzialità* delle decisioni e dell'attività amministrativa: mappatura dei processi, analisi e valutazione del rischio, trattamento del rischio. Tali attività accrescono la conoscenza dell'amministrazione, alimentano e migliorano il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili:



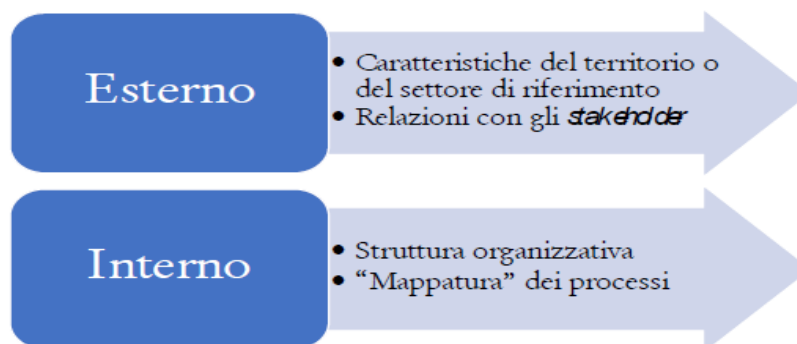


### *Processo di gestione del rischio*

In riferimento a tali attività è stato già evidenziato il fatto che tale documento non può essere oggetto di standardizzazione in quanto tante sono le variabili che ogni volta intervengono a rendere necessario rivedere, modificare, puntualizzare i singoli fattori dei quali occorre tenere conto al fine di un'efficace azione di prevenzione.

### **3.2 Analisi del contesto**

L'analisi del contesto consiste, come noto, nell'acquisizione di tutte le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione sia alle caratteristiche ambientali in cui si opera (contesto esterno) che all'organizzazione (contesto interno).



### *Fasi dell'Analisi del contesto*

## Contesto esterno

Nel Rapporto 2020 su “La corruzione in Italia 2016-2019” l’ANAC basandosi sull’esame dei provvedimenti emessi dall’Autorità giudiziaria nell’ultimo triennio ha fornito un quadro dettagliato delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti<sup>1</sup>.

Il report fotografa una situazione piuttosto allarmante: fra agosto 2016 e agosto 2019 sono state 117 le ordinanze di custodia cautelare per corruzione spiccate dall’Autorità giudiziaria in Italia e correlate in qualche modo al settore degli appalti; ad essere interessate sono state pressoché tutte le regioni d’Italia, a eccezione del Friuli Venezia Giulia e del Molise. Dal punto di vista numerico, spicca il dato relativo alla Sicilia, dove nel triennio sono stati registrati 28 episodi di corruzione (18,4% del totale) quasi quanti se ne sono verificati in tutte le regioni del Nord (29 nel loro insieme). A seguire, il Lazio (con 22 casi), la Campania (20), la Puglia (16) e la Calabria (14).

Il 74% degli episodi di corruzione esaminati (113 casi) ha riguardato l’assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell’ingente volume economico. Il restante 26%, per un totale di 39 casi, è composto da ambiti di ulteriore tipo (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc.).

L’esame delle tipologie di contropartita economica esaminate dall’ANAC ha consentito di dare riscontro fattuale al fatto che il denaro continua a rappresentare il principale strumento dell’accordo illecito, tanto da ricorrere nel 48% delle vicende esaminate, sovente per importi esigui (2.000-3.000 euro ma in alcuni casi anche 50-100 euro appena) e talvolta quale percentuale fissa sul valore degli appalti.

Ne deriva che in settori in cui insistono molte fonti di finanziamento pubblico e privato delle attività, come avviene nel settore della ricerca, maggiori devono essere gli strumenti di tutela messi in campo dalle amministrazioni<sup>2</sup>.

Nel caso della ricerca in agricoltura, infatti, la molteplicità dei Fondi, soprattutto di quelli finanziati dall’UE, rappresenta un motivo di particolare attenzione sia per le opportunità che ne scaturiscono che per le modalità di gestione dirette ad una sempre maggiore trasparenza.

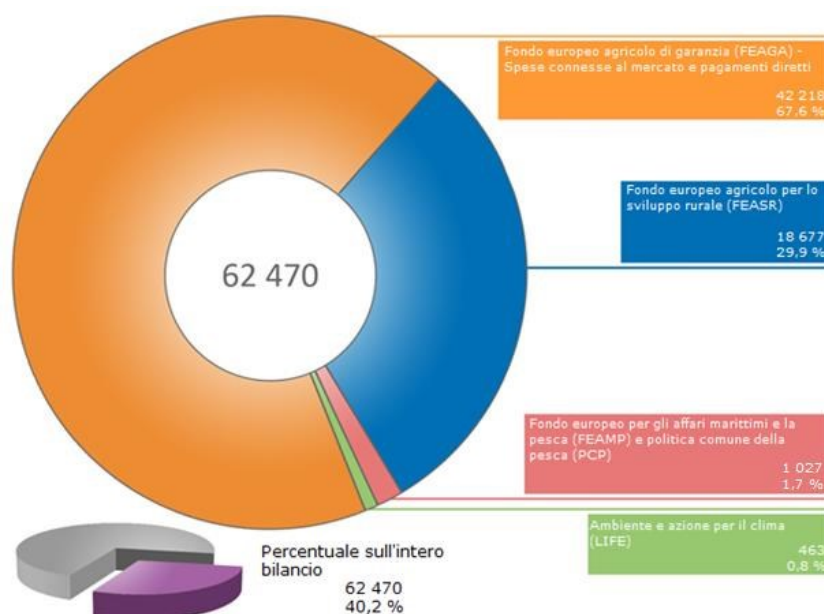
## Le opportunità. Stakeholder

Nell’ambito del Sistema Paese la *mission* del CREA colloca l’Ente in prima linea in settori in cui ricerca ed innovazione costituiscono fattori determinanti per affrontare le sfide del futuro in termini di sostenibilità ambientale e di incremento della produttività e dell’efficienza ma lo espone anche ad una serie di influenze che, indubbiamente vanno gestite.

Nel Diagramma sottostante sono evidenziate le principali fonti di finanziamento e la rispettiva incidenza percentuale sul bilancio europeo.

<sup>1</sup><http://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anadocs/Comunicazione/News/2019/RELAZIONE%20+20TABELLE.pdf>.

<sup>2</sup> L’ANAC con la delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 (PNA 2017) ha puntualizzato l’esigenza di una piena e trasparente conoscibilità dei finanziamenti esistenti, delle procedure adottate dai soggetti erogatori, dei criteri adottati per la valutazione, dei soggetti destinatari dei finanziamenti medesimi, nonché dei valutatori: “La frammentazione rende di fatto difficilmente conoscibile il quadro dei finanziamenti. Ciò appare tanto più necessario, quanto più il problema si presenti in un periodo di scarsità di risorse economiche”.



*Fondi europei di finanziamento in materia di agricoltura*

Dall'immagine sopra riportata si evince che **a livello europeo**, detta mission si esprime in due settori di interesse per il CREA:

- lo **sviluppo rurale e territoriale**, attraverso il Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) che, come ravvisabile dalla figura sopra riportata, costituisce il secondo pilastro dell'intero finanziamento europeo all'agricoltura.
- la **ricerca e l'innovazione**, attuata presso il CREA attraverso la partecipazione al Programma Horizon 2020.

Concorrono inoltre al supporto dell'innovazione in agricoltura altri due strumenti finanziari:

- il Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale (FESR), con riferimento all'industria agroalimentare,
- il Fondo Sociale Europeo (FSE) con specifiche iniziative per il completamento della formazione dei giovani e per lo sviluppo dell'innovazione sociale.

**A livello nazionale e regionale**, le istituzioni pubbliche che, tra l'altro, si occupano e finanziano la ricerca in agricoltura sono:

- il MiPAAF, che finanzia iniziative di ricerca applicata sia individuando priorità tematiche, sia promuovendo la libera espressione da parte dei ricercatori,
- il MIUR, che, tra l'altro, svolge funzioni di autorità di gestione per l'attuazione dei Programmi operativi nazionali per la ricerca finanziati dal FESR,
- le Regioni, che concorrono al finanziamento della ricerca definita da programmi nazionali o dell'Unione Europea, ma che possono utilizzare anche strumenti propri.

Un'ulteriore fonte di finanziamento è costituita dai proventi derivanti:

- dalle attività di certificazione delle sementi o per l'erogazione di altri servizi di natura scientifica (analisi di laboratorio, omologazione macchine agricole, prove agronomiche, ecc.),
- dalla valorizzazione della proprietà industriale/intellettuale,
- dalla vendita delle produzioni agricole o zootecniche eccedenti le necessità proprie della ricerca scientifica e della sperimentazione.

Le attività istituzionali del CREA, come già accennato, si configurano come un supporto di conoscenze, richiesto da altre Istituzioni pubbliche, per la programmazione di politiche settoriali, in particolare per ciò che riguarda lo sviluppo rurale, in applicazione della Politica Agricola Comune europea. E' fondamentale che tale contributo, che si concretizza con la realizzazione di studi, indagini, documenti di policy, si consolidi nel tempo in maniera stabile e strutturata, sia nei confronti dei committenti, che in termini di organizzazione interna all'ente. La consistente produzione annuale di documenti richiesti dal MIPAAF e dalle Regioni, la partecipazione al Sistema Statistico Nazionale (SISTAN) ed altre iniziative, sono la manifestazione di questo ruolo istituzionale rivestito dal CREA.

Riguardo l'innovazione, si evidenzia che il CREA già da tempo è impegnato nella protezione dei risultati della ricerca; le modalità vengono stabilite alla luce di diverse esigenze quali: l'opportunità di garantire all'ente la piena disponibilità delle proprie invenzioni; la possibilità di generare reddito da reimpiegare in attività di ricerca; la trasparenza e le pari opportunità con privati o imprese.

Con alcune di queste ultime il CREA ha instaurato rapporti, non solo in termini di sfruttamento dei titoli di proprietà intellettuale, ma anche individuando temi di ricerca partecipata che conducono alla soluzione di problemi concreti.

L'avanzamento del sapere scientifico realizzato tramite i progetti di ricerca, il supporto alle Istituzioni, la produzione di innovazione, sono settori di intervento che trovano una loro espressione anche nelle iniziative di divulgazione destinate al grande pubblico, dedicate, in particolare, all'applicazione delle conoscenze scientifiche alla vita quotidiana.

Gli **altri soggetti** con cui l'Ente deve relazionarsi considerate le sue competenze istituzionali sono:

*Organismi, Università ed Enti di ricerca nazionali e internazionali:* con essi il CREA stipula accordi di collaborazione per l'attuazione di progetti di ricerca, lo scambio di personale di ricerca, l'impiego congiunto di attrezzature e mezzi strumentali di proprietà delle parti o a seguito di eventuale acquisto da parte degli Enti, lo scambio di materiali di ricerca e altre informazioni, la partecipazione a seminari e riunioni scientifiche e tecniche.

*Regioni:* verso questi enti territoriali il CREA fornisce supporto e assistenza tecnico scientifica, anche favorendo l'adozione dell'innovazione tecnologica nei settori produttivi.

Il *CNCU*: il Consiglio Nazionale dei Consumatori e degli Utenti è un organo con funzione rappresentativa delle associazioni dei consumatori e degli utenti a livello nazionale.

Le *Organizzazioni sindacali*: svolgono la funzione di difendere gli interessi dei lavoratori e la loro attività viene espressa attraverso la contrattazione collettiva, che risulta uno dei principali strumenti di autoregolamentazione per i rapporti di lavoro e per le relazioni sindacali.

La *Corte dei Conti* per le funzioni di controllo e funzioni giurisdizionali nelle materie di contabilità pubblica e nelle altre specificate dalla legge.

*Dipartimento Funzione Pubblica*: con l'entrata in vigore della legge 11 agosto 2014, n. 114, di conversione del decreto legge 23 giugno 2014, n. 90, le competenze dell'ANAC, già CiVIT, relative alla misurazione e valutazione della performance, di cui agli articoli 7, 8, 9, 10, 12, 13 e 14 del decreto legislativo 150 del 2009, sempre più incidenti sui processi di programmazione per la lotta alla corruzione, sono state trasferite al Dipartimento della Funzione pubblica.

L'*ANAC* che svolge attività di prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione.

L'*ANVUR* con cui il CREA si era già interfacciato in occasione della Valutazione della Qualità della Ricerca (VQR) 2011-2014 alla quale l'Ente aveva aderito volontariamente; dopo l'emanazione del D.M. 218 del 25 novembre 2016 del MIUR e il novero del CREA tra gli Enti Pubblici di ricerca destinatari delle Linee Guida per la Valutazione degli Enti Pubblici di Ricerca elaborate dall'*ANVUR*, dette Linee guida sono state recepite dal MiPAAF con un documento denominato: Atto di indirizzo e coordinamento: decreto legislativo n. 218 del 25/11/2016 destinato al CREA in quanto suo ente vigilato.

Il CREA, inoltre, si relaziona con gli *Operatori economici* prevalentemente chiamati a fornire beni e servizi funzionali all'attività di ricerca e al funzionamento delle infrastrutture dell'Ente, attraverso procedure regolate dal codice dei contratti pubblici.

I *Cittadini*, infine, hanno diverse possibilità di entrare in rapporto con il CREA a partire dall'accesso civico semplice e generalizzato che favorisce forme diffuse di controllo sul perseguimento dei fini istituzionali dei soggetti pubblici. Possono altresì partecipare a selezioni di concorso per acquisizioni di personale con varie forme di reclutamento.

### **Modalità di gestione trasparente. Potenziamento dell'innovazione tecnologica. Piattaforma Monitor**

Un evidente direzionamento dell'Ente verso una maggiore trasparenza gestionale dei fondi a disposizione è costituita sia dall'incremento della informatizzazione in atto, sia da un interessante strumento interno di gestione organizzata costituito dalla *Piattaforma Monitor* che nel corso del 2020 ha incrementato le sue funzionalità.

L'attività di ricerca del CREA avviene mediante gestione di una notevole pluralità di fondi; sono stati menzionati il Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale - FESR, concernente l'industria agroalimentare e il Fondo Sociale Europeo - FSE, in materia di formazione dei giovani e per lo sviluppo dell'innovazione sociale, unitamente ai fondi a valere di bandi o di call europee come Horizon 2020 e altre piattaforme oltre ai finanziamenti privati provenienti, ad esempio, dalle imprese.

A questa pluralità di fondi spesso si associa una corrispondente pluralità dei soggetti di *governance* tale per cui talvolta può non risultare assicurata la piena conoscibilità dei finanziamenti esistenti, delle procedure adottate dai soggetti erogatori, dei criteri adottati per la valutazione, dei soggetti destinatari dei finanziamenti medesimi, e dei valutatori. La frammentazione può rendere di fatto difficilmente conoscibile il quadro dei finanziamenti e la sua gestione.

Da ciò la necessità di realizzare sistemi di registrazione, verifica e monitoraggio delle attività atti a garantire la massima trasparenza.

Tanto premesso, un efficace strumento di gestione delle procedure finalizzate al management dei progetti di ricerca risulta essere la citata **Piattaforma Monitor** struttura preordinata a dare risposte al coordinamento di tutte le attività connesse all'amministrazione delle risorse finanziarie ed umane nel contesto esterno, ma anche interno, ai fini dell'efficace riscontro alle possibili criticità ed emersione delle opportunità, curata ed attuata dal competente Ufficio centrale che gestisce i progetti di ricerca.

Tale sistema consta di un supporto regolamentare notevole, incrementato negli anni, che fornisce puntuali indicazioni normative ed operative circa le procedure per l'acquisizione dei finanziamenti da parte del CREA e per il trasferimento di fondi a soggetti terzi, nonché di una Banca Dati.

Lo scorso anno La Piattaforma Monitor è stata implementata con la nuova Area "Scouting" in cui sono presenti le opportunità di finanziamento di proposte progettuali e sono state introdotte nuove funzionalità nell'Area "Progetti":

- caricamento di documenti propedeutici al passaggio del progetto al successivo stato di avanzamento;
- collegamento in tempo reale con il sistema di contabilità (Team Gov) per il monitoraggio finanziario di ciascun progetto;
- possibilità di effettuare estrazioni di dati sotto forma di report.

Ciò consente una maggiore trasparenza gestionale e assicura ordine amministrativo, requisiti indispensabili per un'efficace prevenzione di qualunque eventualità di alterazione nella trattazione dei dati e delle informazioni.

### **Contesto interno**

Come sopra accennato, il CREA per le sue caratteristiche strutturali di Ente avente una accentuata diramazione territoriale che si estrinseca in Centri di Ricerca, Aziende agricole e Laboratori, rientra tra le *Amministrazioni complesse* e ciò è chiaramente visibile nella pronunciata analiticità della mappatura dei processi realizzata nel 2017 sia per l'Amministrazione centrale che per i Centri di ricerca.

Il PNA 2019 ha confermato la mappatura dei processi tra i principali strumenti di gestione del rischio corruttivo in quanto la tracciabilità delle attività e la verifica del loro stato di avanzamento migliora la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del ciclo di gestione del rischio, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo.

L'analisi del contesto interno concerne, quindi, prioritariamente la mappatura dei processi, attività che, attesa la strutturazione del CREA, deve riguardare sia le attribuzioni amministrative degli Uffici centrali che quelle delle strutture periferiche.

Tanto premesso, considerate le novità intervenute nell'organizzazione amministrativa all'esito del processo di riorganizzazione degli uffici, il competente Ufficio Programmazione e controllo ha



provveduto ad effettuare una nuova mappatura dei processi ad oggi riguardante gli Uffici centrali (**Allegato 1**).

Sulle risultanze di tale mappatura si è basata, peraltro, la nuova Analisi del rischio condotta dal RPCT sulla base dei parametri introdotti per la prima volta dal PNA 2019. Detti parametri si differenziano notevolmente dalle precedenti modalità di valutazione di cui all'Allegato 5 del PNA 2013 che utilizzava un approccio di tipo quantitativo per esaminare l'esposizione al rischio in termini numerici utilizzando analisi statistiche o matematiche.

## Mappatura dei processi

L'attività di mappatura dei processi costituisce, come detto, l'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno; dopo aver evidenziato i dati generali relativi alla strutturazione e alla spesa del personale e all'esplicitazione della sua dimensione organizzativa (§ 2.1), la **mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi**, fornisce gli elementi essenziali per descrivere **l'intera attività svolta dall'amministrazione** affinché venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Considerati i vari fattori di criticità riscontrati (complessità organizzativa dell'Ente, necessità di attendere i tempi di conclusione della mappatura dei processi realizzata dall'Ufficio Programmazione, esiguità del personale a supporto del RPCT e regime ininterrotto di *smart working*) si è ritenuto di procedere alla mappatura dei rischi con un procedimento nuovo ma efficace e condiviso con i Dirigenti e il personale degli uffici centrali anche in funzione del loro ruolo di supporto ed indirizzo delle attività amministrative dei Centri di ricerca: la descrizione dei sottoprocessi, dei rischi e delle misure estensibili ai Centri è stata, pertanto, individuata in sede di condivisione tra uffici e RPCT.

Partendo, quindi, dalla nuova declaratoria delle funzioni di cui al ripetuto *Regolamento di Organizzazione dell'Amministrazione del Consiglio per la Ricerca e l'analisi dell'Economia Agraria* approvato con il decreto commissariale n 20/2020 sono state redatte delle schede recanti i processi e sottoprocessi di ogni ufficio comunicati dall'Ufficio Programmazione e controllo.

Tutti i dati amministrativi presenti su tali schede, sono stati successivamente vagliati dal RPCT che ha intervistato ogni singolo Ufficio al fine della loro partecipazione attiva alla individuazione delle **Attività a rischio**, e dei **Fattori abilitanti** denominati, per continuità con i precedenti Piani, **Eventi Rischiosi** ossia i fattori di contesto che potrebbero agevolare il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione e, infine, sono state condivise le **Misure** indicanti tutti quegli elementi normativi e/o regolamentari, procedurali etc. che, alla luce dei Fattori Abilitanti individuati, sono ritenuti utili ad eliminare i rischi di corruzione.

Si è trattato di un processo di costruzione impegnativo per la quantità di passaggi procedurali attivati ma anche necessario e veritiero in quanto si è avuta la possibilità di esaminare ogni aspetto dell'attività degli uffici e della ricaduta di questa sulla gestione amministrativa effettiva dei Centri.

### 3.3 Valutazione del rischio

#### Identificazione

Obiettivo di questa fase è individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi e ai sottoprocessi o attività dell'Ente. Tale identificazione si traduce nell'indicazione degli "eventi rischiosi" che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi in relazione a ciascun processo e produrre conseguenze sull'Ente.

In attuazione delle indicazioni fornite dall'ANAC nell'Allegato 1 del PNA 2019 il lavoro di identificazione dei processi a rischio si è basato sulla nuova mappatura effettuata dall'Ufficio Programmazione e controllo.

L'esame delle schede pervenute, una per ogni ufficio, ha evidenziato tuttavia una persistente eccessiva analiticità della descrizione di alcune attività e la sovrapposizione di alcune di esse tra uffici diversi. Pertanto, si è proceduto a ridefinire e puntualizzare i processi mappati in una prospettiva di prevenzione.

Anzitutto è stata verificata l'Area di appartenenza di ogni ufficio alla luce della riorganizzazione delle competenze; ogni ufficio, quindi, è stato inserito nell'AREA DI RISCHIO pertinente individuata tra le seguenti **aree di rischio** indicate nel PNA 2019:

- Area Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (patrimonio mobiliare/immobiliare, immateriale e aziendale)
- Area Affari legali e contenzioso
- Area Acquisizione e gestione del personale
- Area Contratti Pubblici

A cui si aggiunge **un'area specifica**, identificata sulla base della missione istituzionale del CREA:

- Area Gestione Progetti di ricerca

Partendo dalle informazioni presenti sulla mappatura ricevuta dall'Ufficio Programmazione e controllo si è quindi proceduto ad una ricognizione dei processi a rischio nell'ambito di specifici incontri con i dirigenti; le risultanze di questi incontri sono state codificate in apposite schede poi condivise con tutto il personale di ogni singolo ufficio realizzando in tal modo la massima partecipazione nel processo di analisi.

In sede di identificazione dei processi a rischio sono stati comunicati e condivisi i seguenti dati oggettivi:

- Processi risultanti dalla mappatura generale delle attività
- Processi già individuati a rischio nel PTPCT 2020-2022
- Novità normative e regolamentari intervenute nel corso dell'anno
- Analisi di casi giudiziari o cattiva gestione accaduti presso l'Ente
- Criticità emerse in sede di monitoraggio o a seguito dell'applicazione di istituti o misure anticorruzione (es. whistleblowing).

All'esito di tale ricognizione sono stati individuati i PROCESSI e le connesse Attività definite, per continuità con i precedenti Piani, SOTTOPROCESSI.



E' stata poi analizzata dal RPCT e dai Dirigenti degli uffici la ricaduta sui Centri dei fattori di rischio per ogni attività mappata, ciò in quanto i Centri replicano le medesime procedure nella gestione delle attività amministrative.

## **L'analisi del rischio**

Questa attività ha avuto ad oggetto l'approfondimento dei cd. **fattori abilitanti**, da intendersi quali fattori di contesto, nel Piano definiti EVENTI RISCHIOSI, che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione: tali fattori possono essere per ogni rischio molteplici e combinarsi tra loro.

L'analisi di questi fattori ha poi consentito di individuare le MISURE specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate per prevenire i rischi individuati.

I principali fattori abilitanti del rischio corruttivo segnalati sono:

- ❖ mancanza di trasparenza;
- ❖ eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- ❖ esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- ❖ scarsa responsabilizzazione interna;
- ❖ inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- ❖ inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- ❖ mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Successivamente è stata effettuata **l'analisi del livello di esposizione al rischio** seguendo le indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA 2019 e adottando un criterio generale di prudenza volto ad evitare una sottostima del rischio.

L'Autorità, infatti, ha ritenuto già dallo scorso anno che le amministrazioni pubbliche debbano superare l'approccio quantitativo di cui all'Allegato 5 del PNA 2013 in base al quale era stata effettuata in precedenza l'analisi del livello di esposizione al rischio presso il CREA.

Ciò posto, il CREA ha adottato un approccio di tipo qualitativo teso ad evidenziare le motivazioni della valutazione e garantire la massima trasparenza.

Per ogni evento rischioso associato ad ogni singola fase/attività del processo è stata condivisa con ogni ufficio l'analisi dei fattori di stima del livello di rischio al fine di misurarne il grado (LIVELLO DI RISCHIO) su una scala di valore (basso-medio-alto-molto alto).

Sono stati valutati come *indicatori di stima del livello di rischio* in sede di intervista:

- livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;

- opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

### **Ponderazione del rischio**

Con riferimento alla *misurazione e alla valutazione complessiva* del livello di esposizione al rischio, è stata effettuata un'analisi di tipo qualitativo, opportunamente valutata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte, anche procedendo in modo tale che qualora siano risultati ipotizzabili più eventi rischiosi aventi un diverso livello di rischio, si è fatto comunque riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio.

Nel definire le *azioni da intraprendere* si è tenuto conto anzitutto delle *misure già attuate* e valutato come migliorare quelle già esistenti, anche per evitare di appesantire l'attività amministrativa con l'inserimento di nuovi controlli.

In altri termini, nell'ipotesi in cui le misure introdotte non sono state ritenute sufficienti a ridurre in modo significativo il rischio corruttivo, si è valutato come ridisegnare e irrobustire le misure di prevenzione già esistenti prima di introdurre di nuove. Quest'ultime, se necessarie, sono state attuate sempre nel rispetto del principio di sostenibilità economica ed organizzativa.

La ponderazione del rischio ha anche portato, in alcuni casi, alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti, ritenute al momento sufficienti a contenere il rischio a livelli bassi.

Le schede contenenti l'Analisi del rischio di Uffici e Centri costituiscono **l'Allegato 2** al presente Piano.

La individuazione del LIVELLO DI RISCHIO di ciascun processo rileva ai fini della *Programmazione degli interventi*: dovranno essere realizzate prioritariamente le attività rivolte a prevenire i rischi connessi ai sottoprocessi con il rischio più alto rispetto agli altri recanti un livello di rischio più basso.

### **3.4 Misure di Prevenzione del rischio**

In un Ente di grandi dimensioni e complessa articolazione come il CREA assumono grande rilevanza preventiva le Misure di Prevenzione Specifiche poiché permettono un approccio maggiormente rappresentativo della realtà operativa.

#### **Misure di Prevenzione Specifiche**

Le Misure di prevenzione della corruzione riferite al triennio 2021-2023 hanno richiesto un'analisi molto accurata delle situazioni in essere che, alla luce della programmazione individuata nel PTPCT in vigore, tenesse conto della nuova organizzazione delle competenze dell'Amministrazione centrale e della sempre più evidente corrispondenza della gestione amministrativa dei Centri con le attività svolte dagli Uffici.

Al fine, pertanto, di individuare Misure di prevenzione *non astratte o generali e verificabili*, così come richiesto dall'ANAC, e di assicurare una visione coerente del sistema di prevenzione dell'Ente, si sono svolti, come detto, incontri con i Dirigenti di ogni singolo ufficio, in alcuni casi anche più volte, al fine di condividere le informazioni sui possibili eventi rischiosi e correlate misure di prevenzione scaturenti dalle attività descritte nei processi risultanti dalla nuova mappatura nonché sulla loro effettiva ricaduta sulle analoghe attività svolte dai Centri.

Nel citato Allegato 2 sono state, pertanto, predisposte delle Schede contenenti le Ipotesi dei rischi e delle misure individuate per le attività degli Uffici che illustrano anche la corrispondenza dell'analisi alle medesime attività dei Centri tenuto conto della specificità del ruolo da questi svolto rispetto all'attività considerata.

### Attività trasversali condivise

Particolare menzione occorre fare per l'attività negoziale attesa la sua trasversalità rispetto ad alcune attività degli uffici e dei Centri e tenuto conto della cennata alta incidenza a livello nazionale degli episodi di corruttela in materia di assegnazione di appalti pubblici.

L'esigenza di fornire indicazioni chiare, sebbene in tutto corrispondenti ai Rischi e alle misure individuate dal competente Ufficio Negoziabile, che, come sempre, attesa la continua stratificazione di norme, presenta un sistema di programmazione molto articolato, ha consigliato di estrapolare le attività corrispondenti degli Uffici, a loro volta ribaltabili sui Centri, che dovranno essere trattate alla luce dei rischi e delle misure individuate dall'ufficio negoziale per ogni singolo processo e sottoprocesso condiviso.

Ne scaturisce la seguente Tabella riassuntiva delle suindicate situazioni da affrontare nella maniera sopra specificata, vale a dire facendo riferimento all'apposita scheda dell'Ufficio Negoziabile (Allegato 2):

UFFICI	PROCESSO	SOTTOPROCESSO UFFICI	SOTTOPROCESSO CENTRI	ATTIVITA' NEGOZIALE
<b>UDG 4- Affari istituzionali e relazioni internazionali</b>	Coordinamento e gestione del settore editoriale, delle risorse editoriali e delle biblioteche dell'ente	Acquisizione e gestione delle risorse editoriali		Affidamento di lavori, servizi e forniture
<b>UDG6- Supporto alle attività di certificazione *</b>	Adozione provvedimenti negoziali per acquisto di beni, servizi e	Procedura Acquisti tramite il portale TUTTOGARE		
		Procedure Acquisti tramite MEPA		

	lavori e relativi impegni di spesa	Assunzione impegni di spesa		
<b>UDG 8- Sistemi informativi</b>	Gestione dei rapporti con i fornitori di beni e servizi informatici	Gestione dei rapporti con i fornitori di beni e servizi informatici e verifiche contrattuali	Acquisto di infrastrutture informatiche ulteriori rispetto a quelle fornite dall'AC per tutto l'Ente	
<b>USC 1- Reclutamento, formazione e relazioni sindacali</b>	Gestione delle attività formative	Attivazione e valutazione dei corsi di formazione erogati all'interno dell'Ente		
<b>USC 3- Gestione del personale</b>	Trattamento economico del personale in servizio	Programmazione e ordinativo mensile dei buoni pasto		
<b>USC 4- Patrimonio e valorizzazione immobiliare</b>	Organizzazione, gestione e coordinamento dei servizi	Organizzazione e gestione dei servizi relativi alla manutenzione edile ed impiantistica dell'immobile sede Amministrazione centrale	Organizzazione e gestione dei servizi relativi alla manutenzione edile ed impiantistica degli immobili del Centro	
		Organizzazione dei servizi generali di funzionamento dell'Amministrazione centrale (portineria, vigilanza, pulizie, etc.) e gestione dei relativi contratti	Organizzazione dei servizi generali di funzionamento del Centro (portineria, vigilanza, pulizie, etc.) e gestione dei relativi contratti	

\*E' in corso di definizione la soppressione dell'Ufficio UDG6 discussa nella seduta del CdA del 12 marzo 2021

### Attività trasversali dell'Ufficio UDG6-Supporto alle attività di certificazione

Le attività dell'Ufficio UDG6-Supporto alle attività di certificazione sono interamente condivise con quelle del Centro di ricerca CREA-DC, Difesa e Certificazione, e si esprimono, peraltro, in processi e sottoprocessi del tutto corrispondenti a quelli di altri uffici dell'Amministrazione centrale con cui anche, pertanto, condivide la rispettiva analisi del rischio.

In considerazione di ciò, è stata predisposta un'apposita scheda in cui sono state evidenziate le suindicate particolarità (v. Allegato 2).

Si rappresenta tuttavia che è in corso di definizione la soppressione dell'Ufficio UDG6 discussa nella seduta del CdA del 12 marzo 2021.

## Altre attività trasversali

Ulteriori attività condivise tra gli Uffici dell'Amministrazione centrale sono quelle relative ai seguenti sottoprocessi rinvenibili rispettivamente nelle schede degli Uffici UDG2-Ufficio Trasparenza e anticorruzione e USC2-Ufficio Risorse finanziarie di cui al menzionato Allegato 2:

- Pubblicazione degli atti ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.; Gestione accesso agli atti;
- Adozione provvedimenti di impegno di spesa.

## Programmazione delle Misure Specifiche

La seguente Programmazione dell'attuazione delle Misure Specifiche tiene conto di quanto emerso in sede di valutazione del rischio e riportato sulle schede dell'Allegato 2 e della necessità di trattazione connessa al livello di rischio seguendo la consueta modalità:

- livello di rischio Molto Alto e Alto entro il 2021
- livello di rischio Medio entro il 2022
- livello di rischio Basso entro il 2023.

Considerato che le informazioni relative alla tipologia di rischio sono indicate su ogni scheda sia per gli Uffici che per i Centri, si è ritenuto di illustrare le attività a rischio Molto Alto e Alto che hanno priorità di trattazione e che saranno, pertanto, oggetto di monitoraggio nel corso del 2021.

MISURE SPECIFICHE DA ATTUARE ENTRO IL 2021 (Rischio molto Alto e Alto)				
UFFICIO	CENTRI	PROCESSO	SOTTOPROCESSO UFFICI/CENTRI	MISURE
UDG1	NO	Vigilanza	Controlli presso le strutture di ricerca	Predisposizione del massimario delle violazioni al fine di audits presso i Centri
	NO	Ciclo di gestione della performance	Aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione della performance	Integrazione del sistema di valutazione con previsione di procedure specifiche da seguire in caso di conflitto di interessi sulla base delle disposizioni del vigente Codice di comportamento
UDG2	NO	Whistleblowing	Gestione delle segnalazioni di condotte illecite	Relazione annuale alla Direzione Generale sull'applicazione dell'istituto del Whistleblowing presso l'Ente
UDG5	SI	Gestione titoli di proprietà intellettuale	Partecipazione al processo di costituzione degli spin-off	Applicazione delle norme regolamentari e

				generali in materia di sostegno alle imprese spin-off
			Parere in merito al mantenimento dei titoli di proprietà industriale (brevetti e privative, vegetali) in applicazione del regolamento Brevetti e privative del CREA	Applicazione delle norme regolamentari e generali in materia dei titoli di proprietà industriale (Brevetti e Privative vegetali)
			Verifica contabile dei risultati della valorizzazione dei titoli	
	NO		Supporto tecnico-amministrativo nella redazione dei contratti di cessione e concessione dei titoli di proprietà intellettuale e nella gestione economica dei contratti da parte dei centri	Proposta di Regolamento interno per la valorizzazione della proprietà intellettuale tramite contratti attivi
				Controllo a campione sulla gestione dei contratti
	SI		Redazione di contratti e accordi e gestione dei contratti e accordi	Applicazione della guida operativa essenziale per la tutela della proprietà intellettuale del CREA e indicazioni procedurali per la valorizzazione della stessa attraverso la finalizzazione di contratti attivi-prassi e modelli fac-simile
				Trasmissione all'ufficio UDG5, se richiesto, della documentazione attestante le verifiche effettuate sui contratti di valorizzazione
UDG6*	SI (CREA-DC)	Gestione dei rapporti di lavoro a tempo determinato occorrenti per la certificazione delle sementi	Assunzione gestione rapporti di lavoro a tempo determinato	Una o più verifiche l'anno a campione delle autocertificazioni
		Recupero e gestione dei crediti delle ditte sementiere	Gestione del flusso degli incassi per prestazioni di certificazione e recupero dei crediti commerciali	Applicazione delle direttive emanate dal competente ufficio centrale

		Gestioni dei rapporti con gli Ispettori che svolgono attività professionali di controllo	Programmazione delle attività presso le strutture operative e gestione dei rapporti di lavoro autonomo instaurati con tecnici controllori	Attenersi alle disposizioni fornite sulla materia dal competente ufficio dell'AC (in relazione alla gestione delle procedure di attivazione e stipula di contratti di collaborazione occasionale e professionale)
UDG7	NO	Gestione del contenzioso giudiziale	Contenzioso giudiziale in via diretta	Ricognizione delle tematiche del contenzioso in essere al fine di individuare formazione specifica
		Gestione del contenzioso stragiudiziale	Risoluzione stragiudiziale delle controversie in via diretta	Aumento di trasparenza mediante predisposizione e aggiornamento di un elenco delle procedure
			Procedimenti di mediazione obbligatoria e non	
		Azioni esecutive	Azioni esecutive in via diretta	
	SI	Verifica recupero crediti	Istruttoria per il recupero dei crediti fino alla fase di messa in mora	Applicazione delle direttive emanate dall'ufficio centrale
	NO	Supporto tecnico all'AC e Centri di ricerca per tutti gli aspetti giuridico-legali	Supporto tecnico all'AC e Centri di ricerca anche mediante richiesta formale di pareri all'Avvocatura generale dello Stato	Incremento del ricorso all'Avvocatura
UDG8	NO	Gestione dei rapporti con i fornitori di beni e servizi informatici	Gestione dei rapporti con i fornitori di beni e servizi informatici e verifiche contrattuali	Redazione da parte del Direttore dell'esecuzione (ove nominato) di processo verbale relativo alla contestazione in presenza anche del RUP (non solo trasmissione) Formazione specifica su esecuzione contratti di acquisto di beni e servizi
	SI		Acquisto di infrastrutture informatiche ulteriori rispetto a quelle fornite dall'AC per tutto l'Ente	Comunicazione preventiva all'acquisto della tipologia di bene o servizio informatico al fine della verifica da parte dell'Ufficio UDG8 sulla coerenza con le infrastrutture in uso presso l'Ente

	NO	Gestione dei flussi documentali	Gestione del protocollo informatico generale dell'Ente	Aggiornamento dei documenti interni per la gestione del protocollo informatico
USC1	SI	Gestione delle procedure di reclutamento del personale	Gestione della procedura di reclutamento del personale ex legge n. 68/99	Stipulare una convenzione con gli uffici provinciali del Lavoro
				Attenersi alle direttive dell'AC in materia
	SI		Gestione della procedura di reclutamento del personale a tempo indeterminato per tutto l'Ente e determinato per la Sede centrale (e Centri per il T.D.)	Definizione preventiva di tutti i criteri di valutazione
	NO		Gestione delle procedure finalizzate alla stipulazione di contratti di lavoro di natura privatistica	Definizione preventiva dei titoli valutabili e delle modalità di valutazione
	SI	Gestione delle procedure di attivazione e stipula di contratti di collaborazione occasionale e professionale	Gestione delle procedure di attivazione e stipula di contratti di collaborazione occasionale e professionale per l'Amministrazione Centrale	Regolamentazione della materia con disposizioni interne
			Gestione delle procedure di attivazione e stipula di contratti di collaborazione occasionale e professionale per il Centro	Attenersi alle disposizioni fornite sulla materia dall'AC
	NO	Gestione delle attività formative	Gestione albo docenti esterni e albo docenti interni all'Ente	Revisione del Regolamento in funzione della iscrizione on line dei candidati
	SI	Gestione dell'istruttoria per l'attivazione di strumenti formativi	Gestione dell'istruttoria per l'attivazione ed il conferimento di strumenti formativi	Acquisizione e valutazione delle dichiarazioni e controlli a campione
	NO		Supporto alla Direzione Generale per il conferimento di borse per soggiorni di studio (stage) all'estero	
USC3	NO	Assunzione del personale	Predisposizione dei provvedimenti di assunzione e dei contratti di lavoro del personale a tempo indeterminato	Una o più verifiche l'anno a campione delle autocertificazioni per le tipologie di assunzione
	SI		Predisposizione dei provvedimenti di assunzione e dei contratti di lavoro a tempo determinato	Una o più verifiche l'anno a campione delle autocertificazioni



	NO		Predisposizione dei provvedimenti di assunzione e dei contratti di lavoro del personale a tempo determinato dei direttori dei Centri e del Direttore Generale	Acquisizione e verifica delle autocertificazioni
	NO	Trattamento giuridico del personale in servizio	Predisposizione del ruolo di anzianità e dello stato matricolare dei dipendenti a tempo indeterminato e gestione dei fascicoli del personale	Creazione di infrastruttura per l'informatizzazione del fascicolo del personale
	SI		Monitoraggio e controllo delle presenze e delle assenze del personale e relativi adempimenti normativi	Verifica periodica a campione del LOG di Juppiter al fine di verificare la presenza di modifiche non autorizzate
				Partecipazione alla formazione riguardante la gestione delle presenze con il sistema Juppiter con particolare attenzione alla gestione delle anomalie e dei totalizzatori
USC4	SI	Gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare del CREA	Trasmissione delle proposte di acquisizioni o di dismissioni di beni immobili	Definizione nella proposta dei fattori oggettivi di fabbisogno
	NO		Gestione delle procedure di alienazione e di acquisto dei beni immobili dell'Ente	Aumento della pubblicità delle procedure  Rotazione del personale coinvolto nelle procedure  Predisposizione di relazione per ogni singola procedura gestita dall'Ufficio e acquisizione al fascicolo  Formazione
	SI			Gestione locale su delega delle procedure di alienazione e di acquisto dei beni immobili dell'Ente

				acquisizione al fascicolo
				Partecipazione alla formazione
	NO		Istruttoria per la predisposizione degli atti relativi alle locazioni attive, locazioni passive degli immobili, concessioni amministrative, comodati, affitti di fondi rustici, nonché costituzioni di diritti reali di godimento sui beni immobili	Acquisizione e valutazione della relazione e della rendicontazione delle attività di gestione delle procedure effettuate dai Centri  Predisposizione della Relazione e della rendicontazione della attività di gestione per ogni singola procedura seguita dall'Ufficio  Formazione
	SI		Predisposizione degli atti relativi alle locazioni attive, locazioni passive degli immobili, concessioni amministrative, comodati, affitti di fondi rustici, nonché costituzioni di diritti reali di godimento sui beni immobili	Predisposizione della relazione e della rendicontazione delle attività di gestione delle procedure effettuate e trasmissione all'ufficio USC4  Partecipazione alla formazione
	NO	Gestione beni mobili del CREA	Gestione dell'inventario dei beni mobili dell'AC	Acquisizione da parte del dirigente dell'Ufficio di relazione annuale sulla gestione dell'Inventario  Formazione
	SI		Gestione dell'inventario dei beni mobili del Centro	Acquisizione da parte del Direttore del Centro di relazione annuale sulla gestione dell'Inventario  Partecipazione alla formazione

\*E' in corso di definizione la soppressione dell'Ufficio UDG6 discussa nella seduta del CdA del 12 marzo 2021

**In evidenza:** la programmazione delle misure specifiche relative ai Processi ed alle attività dell'ufficio USC5-Negoziiale reca un livello di rischio Molto Alto e Alto in otto sottoprocessi su nove elencati (è esclusa solo la gestione delle concessioni che presenta rischio Medio).

Si rimanda, pertanto, alla consultazione dell'intera scheda (v. in Allegato 2) per tutte le attività condivise sia dagli uffici che dai Centri.

### 3.5 Misure di Prevenzione Generali

#### Stato di attuazione delle Misure di Prevenzione Generali

L'ANAC ai fini di prevenzione ha previsto una serie di strumenti di natura anticipatoria-preventiva evidenziati ampiamente nel PNA 2019: astensione nel caso di conflitto di interessi, incompatibilità, divieto di cumulo di impieghi e incarichi, cd. *Pantouflage*, rotazione straordinaria etc.

Al riguardo, si ritiene importante evidenziare sinteticamente uno schema illustrativo dei principali interventi adottati sui predetti istituti così come regolamentati presso il CREA, illustrandone anche lo stato attuativo:

Misure di Prevenzione Generali	Modalità di attuazione	Responsabile per l'adozione e della misura	Stato di attuazione	Programmazione
<b>Conflitto di interessi</b>	Aggiornamento della disciplina all'interno del Codice di comportamento dei dipendenti del CREA	UPD (RPCT)	In corso di aggiornamento da parte dell'UPD/Struttura di supporto all'UPD	2021
<b>Inconferibilità e incompatibilità</b>	Aggiornamento disciplina su inconferibilità e incompatibilità (D. Lgs. n. 39/2013. Determinazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016)	RPCT		2022
<b>Trasparenza</b>	Applicazione nuova piattaforma web per la sezione Bandi di Gara e contratti ( <i>ex Modulo info appalti</i> )	Dirigente Ufficio Gare e Contratti e	Realizzata nel 2020 la sezione comprensiva delle sottovoci: <a href="https://www.crea.gov.it/amministrazione-trasparente">https://www.crea.gov.it/amministrazione-trasparente</a>	

		Dirigente Ufficio Affari Generali		
	Applicazione nuova piattaforma web per la sezione Bandi di concorso cd. <i>Modulo info concorsi</i>	Dirigente Ufficio Reclutamen to e relazioni sindacali e Dirigente Ufficio Affari Generali	Realizzata nel 2020 la Sezione comprensiva delle sottovoci: <a href="https://www.crea.gov.it/amministrazione-trasparente">https://www.crea.gov.it/amministrazione-trasparente</a>	
<b>Codice di comportamento</b>	Aggiornamento della disciplina del Codice di comportamento dei dipendenti del CREA	UPD (RPCT)		2021
<b>Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA (art. 35-bis D. lgs. 165/2001)</b>	Aggiornamento e revisione della Circolare RPCT n. 1/2016	RPCT	Nota prot. 97727 del 18/12/2020. <a href="https://www.crea.gov.it/circolari-in-materia-di-anticorruzione-e-trasparenza">https://www.crea.gov.it/circolari-in-materia-di-anticorruzione-e-trasparenza</a>	
<b>Monitoraggio dei tempi procedurali</b>	Aggiornamento mappatura dei procedimenti al fine del monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge per la loro conclusione	RPCT		2021

Giova specificare che per le misure generali non riproposte nella tabella sopra riportata (divieto di cumulo incarichi, *pantouflage*, protocolli di legalità/Patti di integrità), il RPCT, sulla base delle risultanze dei monitoraggi e degli interventi normativi, procederà a valutare l'eventuale necessità di revisione delle azioni già adottate.

### 3.6 Altre Misure Generali

#### Rotazione ordinaria del personale

Nel PTPCT 2020-2022 veniva riconfermata dalla Direzione Generale la disciplina sull'istituto della Rotazione del personale introdotta organicamente presso l'Ente con il PTPCT 2017-2019 e aggiornata sulla base delle Deliberazioni dell'ANAC nel frattempo intervenute, che fa riferimento ai *tempi massimi di permanenza presso gli uffici* individuati come segue:

Tempi massimi di permanenza presso gli uffici (espressi in anni)		
Livello di rischio delle attività	Dirigenti	Personale addetto agli uffici
Molto alto	3	4
Alto	3	4
Medio	5	6
Basso	5	7

- per i dirigenti: in applicazione dell'art. 19, comma 2 D. Lgs. 165/2001 la durata degli incarichi dirigenziali non può essere inferiore ai tre anni ed eccedere i cinque anni; ai fini dell'attività di prevenzione occorre anche considerare il livello di rischio dei processi trattati negli uffici. Considerato che gli uffici svolgono molteplici attività aventi diversi livelli di rischio (Molto Alto/Alto/Medio/Basso) si è ritenuto utile applicare il criterio prudenziale tenendo conto del livello di rischio più alto tra quelli valutati per le diverse attività; ne deriva l'opportunità di ruotare prioritariamente i dirigenti degli uffici che curano le attività con maggiore intensità di rischio.
- per il personale addetto agli uffici: è previsto uno slittamento temporale rispetto alla rotazione del dirigente dell'ufficio cui sono preposti per garantire la continuità amministrativa; in tal caso la permanenza ammessa è maggiore quanto minore è risultato il rischio di corruzione rispetto alle attività gestite dall'ufficio.

Tanto premesso, si prende atto che le intervenute riorganizzazioni dell'Amministrazione centrale hanno ad oggi realizzato una rotazione *di fatto* per molti uffici e laddove sono prevalse motivazioni di opportunità nel dare continuità alla direzione degli uffici da parte di dirigenti, sono stati applicati internamente gli istituti alternativi alla rotazione, quali la *modalità di lavoro in team* oppure la *segregazione delle funzioni* ossia la scomposizione delle attività e connesso coinvolgimento di più soggetti. L'attuazione di tali modalità organizzative, alternative alla rotazione, all'interno degli uffici risultano rilevate in sede di Monitoraggio periodico.

## Misure alternative alla rotazione

Riguardo le **posizioni oggetto della rotazione** occorre tenere conto altresì dei seguenti casi di non obbligatorietà di applicazione immediata della misura:

- personale adibito agli uffici con grado di rischio corruttivo basso e medio/basso
- Soggetti (personale e dirigenti) in possesso di una tale elevata competenza ed esperienza specifica, in relazione al ruolo ricoperto, la cui eventuale sostituzione potrebbe risultare, per il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente, maggiormente rischiosa rispetto al potenziale rischio di esposizione al fenomeno corruttivo (dell'esistenza di una siffatta esimente deve essere data motivazione nel provvedimento di applicazione della misura della rotazione del Direttore Generale).

Ricorrendo tali eventualità, si potrebbe prevedere per l'ufficio interessato una **modalità di lavoro in team**. Questa modalità favorirebbe anche la condivisione e diffusione delle conoscenze e competenze specialistiche e la crescita di potenziali futuri sostituti.

Ulteriore misura prevista dall'ANAC per affrontare efficacemente il problema dell'eccessiva permanenza del medesimo personale negli uffici a rischio è la **cd. segregazione delle funzioni** ossia la scomposizione delle attività svolte dall'ufficio in modo tale da garantire il coinvolgimento di più soggetti con funzioni diverse e diversi poteri gestionali affinché nessuno sia svincolato dal controllo degli altri soggetti che intervengono nel procedimento. Ciò significa, per esempio, che sarà affidato al personale addetto ad un processo solo una parte di esso: chi lavora all'istruttoria sarà quindi soggetto diverso da chi ha la responsabilità verso l'esterno e/o da chi decide. In tal modo si evita di trasformare un unico soggetto in un *dominus* dei procedimenti trattati.

Per i dirigenti una modalità di affrontare il raggiungimento di un periodo di guardia rispetto al tempo massimo di permanenza negli uffici è quello del **cd. Cooling off period (periodo di raffreddamento)** ossia la previsione di un arco temporale variabile (di norma non inferiore ad un anno e non superiore a tre) durante il quale sono inibite al soggetto che ha raggiunto il tempo massimo di permanenza in un ufficio ad alto rischio lo svolgimento delle attività collegate al ruolo (poteri decisionali), limitando il suo apporto a compiti di supporto o consulenza, studi o approfondimenti su tematiche di interesse dell'Ente o svolgendo formazione interna anche allo scopo di ampliare il numero dei soggetti potenzialmente avvicendabili.

Il periodo di raffreddamento viene disposto con provvedimento del Direttore Generale. Allo scadere del termine, il soggetto, previa determinazione del medesimo Direttore Generale, può ricoprire nuovamente le precedenti funzioni rientrando nel pieno delle sue responsabilità pregresse.

## Rotazione straordinaria

Per ciò che concerne la **rotazione cd. straordinaria**, ovvero le misure da attuarsi nel caso di avvio di procedimento penale o disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, già nel PTPCT 2017-2019 si prevedeva che il CREA procedesse:

- ☐ per il personale dirigenziale, con atto motivato del Direttore Generale alla revoca dell'incarico in essere e al passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'articolo 16, comma 1, lett. 1 quater, e dell'articolo 55 ter, comma 1, del D.Lgs. n. 165 del 2001;

- per il personale non dirigenziale all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato articolo 16, comma 1, lett. l quater.

Si ritiene di specificare, altresì, che per il personale a tempo determinato dei Centri di ricerca competente a procedere all'assegnazione ad altra area è il Direttore del Centro che lo comunica al Direttore Generale.

Con delibera n. 215 del 26 marzo 2019 l'ANAC ha emanato sull'argomento apposite "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001".

Con le citate Linee guida l'ANAC ribadisce che la rotazione straordinaria è una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo.

La suddetta misura è prevista dall'art. 16, c.1, lettera l *quater*, del d.lgs. n. 165/2001, laddove dispone che *i dirigenti degli uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività di loro pertinenza, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale, assegnando il dipendente ad altro ufficio o servizio, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.*

Si tratta di un provvedimento con cui si stabilisce che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione stessa e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito.

Le citate Linee guida forniscono diverse indicazioni, tra le altre, quelle riguardanti:

-i soggetti destinatari del provvedimento: l'istituto trova applicazione con riferimento a tutte le figure dirigenziali e a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'Amministrazione (dipendenti e dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato);

-i reati per i quali è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria;

-i reati per i quali l'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa;

-la tempistica del provvedimento da adottare: l'espressione "avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva" di cui all'art. 16, c. 1, lett. l quater, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 cpp. Il carattere fondamentale della rotazione straordinaria è la sua immediatezza; si tratta di valutare se rimuovere dall'ufficio un dipendente che, con la sua presenza, pregiudica l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione e di darne adeguata motivazione con un provvedimento. La misura, pertanto, deve essere applicata non appena l'Amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale. A tal fine l'Anac raccomanda alle Amministrazioni di introdurre,

nel loro codice di comportamento, il dovere in capo ai dipendenti interessati da procedimenti penali, di segnalare immediatamente all'Amministrazione stessa l'avvio di tali procedimenti;

-possibilità di contraddittorio: pur non trattandosi di un procedimento sanzionatorio, di carattere disciplinare, è necessario che venga data all'interessato la possibilità di contraddittorio, senza, però, che vengano pregiudicate le finalità di immediata adozione di misure di tipo cautelare;

-impugnabilità del provvedimento: il provvedimento, poiché può avere effetto sul rapporto di lavoro del dipendente/dirigente, è impugnabile davanti al giudice amministrativo o al giudice ordinario territorialmente competente, a seconda della natura del rapporto di lavoro in atto;

-durata del provvedimento: in assenza di una disposizione di legge, tenuto conto del fatto che occorre coprire la fase che va dall'avvio del procedimento penale all'eventuale decreto di rinvio a giudizio, il termine entro il quale esso perde efficacia dovrebbe esser più breve dei cinque anni previsti dalla legge n. 97/2001. L'Anac precisa che la lacuna potrebbe essere colmata dalle Amministrazioni, che, in sede di regolamento sull'organizzazione degli uffici o di regolamento del personale, potrebbero disciplinare il provvedimento e la durata della sua efficacia (per esempio fissando il termine di due anni, decorso il quale, in assenza di rinvio a giudizio, il provvedimento perde la sua efficacia). In ogni caso, alla scadenza della durata dell'efficacia del provvedimento di rotazione, l'Amministrazione dovrà valutare la situazione che si è determinata per eventuali provvedimenti da adottare e, in mancanza di norme regolamentari, provvederà caso per caso, adeguatamente motivando sulla durata della misura.

## **Whistleblowing**

Con il PTPCT 2020-2022 è stata data attuazione all'art. 54-bis del D. Lgs. 165/2001, introdotto dalla L. 179/2017 ed oggetto di apposite indicazioni messe dall'ANAC in consultazione *“Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del D.Lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)”*.

Sulla base di queste linee di indirizzo veniva realizzato il sistema di gestione delle segnalazioni sulla base di una serie di atti:

- 1) Atto organizzativo interno per la regolamentazione e il trattamento delle segnalazioni di condotte illecite (whistleblowing)
- 2) Modulo n.1-Segnalazione di condotte illecite ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001-Dati del segnalante
- 3) Modulo n.2-Segnalazione di condotte illecite ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001-Dati e informazioni segnalazione condotta illecita.
- 4) Informativa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 679/2016 (“GDPR”) relativa al trattamento dei dati personali effettuata dal CREA in relazione alla gestione delle segnalazioni di condotte illecite (whistleblowing) disciplinata dall'apposito atto organizzativo interno.

I suddetti atti sono pubblicati sotto la voce “Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistleblower)” nella pagina web Amministrazione trasparente/altri contenuti/prevenzione della



corruzione (link: <https://www.crea.gov.it/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza>).

Nelle citate Linee Guida l'ANAC invitava le amministrazioni pubbliche a disciplinare le procedure per il Whistleblowing nonché ad attivare sistemi informatizzati di ricezione e gestione delle segnalazioni in conformità alle medesime indicazioni.

Conseguentemente, sono stati fatti vari test presso l'Ente al fine di valutare l'introduzione delle procedure informatizzate gratuite offerte dalle medesime società che hanno assistito anche l'ANAC per l'attivazione di piattaforme dedicate al Whistleblowing. In un caso, tuttavia il sistema non è risultato compatibile con quello messo a disposizione dall'Autorità e nell'altro non sono stati forniti sufficienti ed esaustivi elementi di conoscenza delle condizioni di utilizzo.

Pertanto, risulta ad oggi confermata la vigenza del regime di segnalazione introdotto con il PTPCT 2020-2022.

## **4. PARTE QUARTA – ATTIVITA' DI MONITORAGGIO**

### **4.1 Attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPCT 2020-2022**

Le attività di monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure individuate dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza costituiscono il vero strumento di verifica degli obiettivi anticorruzione, in quanto permettono di evidenziare cosa l'amministrazione sia concretamente in grado di attuare, in termini di prevenzione dei comportamenti corruttivi.

Le verifiche periodiche tendono, quindi, ad accertare la corretta applicazione delle misure predisposte sia di carattere generale che speciale, con le modalità e nei tempi previsti e la reale efficacia delle stesse in termini di prevenzione del rischio di fenomeni corruttivi o di *mala gestio*, attraverso l'attuazione di condizioni che ne rendano più difficile la realizzazione.

### **4.2 Esiti dell'attività di monitoraggio**

Premesso quanto sopra, con note nn. 72408, 72413 e 72427 del 5.10.2020 veniva inviata, rispettivamente, al Direttore Generale, ai Direttori di Centro e ai Dirigenti, Referenti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, la scheda per la rilevazione delle informazioni necessarie a valutare l'efficace attuazione del PTPCT 2020-2022.

Considerate le difficoltà dovute alle misure organizzative straordinarie adottate a seguito dell'emergenza epidemiologica, è stato effettuato un unico monitoraggio.

PTPCT 2020-2022 MONITORAGGIO PERIODICO			
	n. schede inviate	n. schede pervenute	Non hanno partecipato
<b>Amministrazione Centrale</b>	<b>13</b>	<b>12</b>	<b>1*</b>
<b>Strutture</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>0</b>

\*Non è pervenuta la scheda dell'Ufficio UDG6 il cui dirigente è stato incaricato della Direzione Generale nel periodo indicato

Come si evince dai suindicati dati, si conferma la piena adesione alle attività di monitoraggio e, quindi, di riscontro ai numerosi quesiti posti in tale sede, indubitabile indice di raggiunta consapevolezza dell'importanza di condivisione delle strategie di anticorruzione.

L'esame delle risposte pervenute, tuttavia, ha evidenziato la sussistenza di difficoltà attuative ed interpretative delle disposizioni di cui all'art. 35 *bis* del D. Lgs. 165/2001 in materia di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici, a suo tempo oggetto di apposita circolare esplicativa (Circolare RPCT n. 1/2016).

Al fine, pertanto, di dare le opportune indicazioni riguardo i controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e atto di notorietà, sono stati forniti chiarimenti con nota n. 97727 del 18.12.2020.

## 5. PARTE QUINTA – CONSULTAZIONE PUBBLICA

### 5.1 Consultazione pubblica del PTPCT 2021-2023

Al fine del pieno coinvolgimento degli stakeholder interni ed esterni la bozza del presente piano è stata sottoposta a consultazione pubblica dal 24 febbraio all'8 marzo 2021 ed è stata data conoscenza dell'avvenuta pubblicazione ai portatori di interesse interni con nota n. 16984 del 24.02.2021.

All'esito della consultazione sono pervenute osservazioni a cui il RPCT ha dato parziale riscontro modificando alcuni contenuti della bozza di PTPCT.

Le altre osservazioni non accolte in occasione della predisposizione del presente Piano saranno tenute presenti ai fini del suo aggiornamento, anche sulla base delle risultanze dei monitoraggi periodici che saranno effettuati sull'attuazione delle misure ivi indicate.

## 6. PARTE SESTA – TRASPARENZA

### 6.1 L'attività di trasparenza

In relazione agli obiettivi di trasparenza l'orientamento espresso dalla nuova Governance dell'Ente evidenzia una forte propensione all'informatizzazione delle procedure in tutti i settori. Ciò contribuirà alla riduzione dei tempi di lavoro oltre che ad una maggiore trasparenza in tutti gli ambiti lavorativi.

Per quanto di competenza dell'Ufficio Trasparenza e anticorruzione si segnala avvenuto il consueto svolgimento della **Giornata della trasparenza** svoltasi il 21 dicembre 2020 in cui sono stati affrontati i temi informativi interni relativi alla gestione della pagina *Amministrazione trasparente* profondamente revisionata a seguito del rifacimento del sito istituzionale.

Al riguardo, sono state messe in rete slides contenenti informazioni utili per tutti i dipendenti riguardo la corretta gestione delle pubblicazioni della pagina ed è stata offerta la possibilità di avere in tempo reale ogni tipo di chiarimento su tutti i temi legati alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione. Le numerose domande pervenute hanno rivelato un discreto interesse da parte degli stakeholder interni ai temi proposti; al fine, quindi, di non disperdere le informazioni fornite su temi di interesse generale, è stata creata nella pagina Amministrazione Trasparente/altri contenuti/ dati ulteriori (link: <https://www.crea.gov.it/dati-ulteriori> ) un'apposita cartella FAQ.

### 6.2 Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati ed individuazione dei responsabili

Ai sensi del disposto dell'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, si è provveduto a rappresentare nella tabella di cui all'**Allegato 3** del presente Piano i flussi per la pubblicazione dei dati e documenti. La situazione rappresentata tiene conto dell'organizzazione dell'Ente e si basa sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi dirigenti cui compete principalmente l'elaborazione e trasmissione dei dati e delle informazioni; resta invece, di competenza dell'Ufficio Trasparenza e anticorruzione la pubblicazione dei dati e delle informazioni.

In particolare, nella summenzionata tabella:

- sono stati individuati gli obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività del Crea previsti dal D.lgs. n. 33/2013, fornendo una descrizione del singolo adempimento;
- è stata indicata la specifica norma di riferimento;
- sono identificati gli uffici responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. n. 33/2013;
- sono definite le tempistiche per la pubblicazione e l'aggiornamento.

L'ufficio Trasparenza e anticorruzione, in particolare, monitora l'avvenuta pubblicazione dei dati e delle informazioni trasmesse dagli uffici responsabili, cura il monitoraggio e il controllo sull'attuazione delle misure adottate in materia di trasparenza, aggiorna e monitora le pagine web della sezione "Amministrazione Trasparente" assicurando il compimento delle attività di pubblicazione, laddove i dati non siano direttamente pubblicati dai soggetti responsabili. L'Ufficio,

inoltre, effettua una verifica sui contenuti trasmessi sotto il profilo della corrispondenza ai criteri di qualità richiesti dalla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, ovvero completezza, aggiornamento e formato.

Vi sono, tuttavia, alcune sezioni/sottosezioni della pagina web Amministrazione Trasparente in cui i dati e documenti vengono pubblicati direttamente dagli Uffici/Centri competenti come di seguito riportato:

- sezione Consulenti e collaboratori: USC1-Ufficio Reclutamento, formazione e relazioni sindacali (per inserimento dati e documenti nella tabella art. 15 c. 1 e 2 D.lgs. 33/2013) e USC3-Gestione del personale (per inserimento dati sul portale PerlaPA) e Centri;
- sezione Bandi di concorso: USC1-Ufficio Reclutamento, formazione e relazioni sindacali e Centri;
- sezione Bandi di gara e contratti: USC5-Ufficio Negoziante e Centri;
- sottosezione Atti e procedimenti relativi al patrimonio immobiliare dell'Ente: USC4-Ufficio Patrimonio e valorizzazione immobiliare e Centri;
- sottosezione Atti relativi ai contratti attivi di valorizzazione della proprietà intellettuale dell'Ente: UDG5-Ufficio Trasferimento tecnologico.

Nelle sezioni sopramenzionate i dirigenti degli Uffici e i Direttori dei Centri sono responsabili non solo della elaborazione/trasmissione dei dati ma anche della loro pubblicazione nei termini di legge. Al RPCT è assegnato un ruolo di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, pertanto non sostituisce gli uffici nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati.

Riguardo, infine, gli adempimenti generali richiesti in materia di trasparenza dal D. Lgs. n. 33/2013 e dalla Delibera ANAC n. 1310/2016, si rinvia all'apposito **Allegato 3** al presente Piano.