

## **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. N.231/2001**

### **»PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA«**

**TRIENNIO 2022-2024**

**- SEZIONE SPECIALE I -  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE AI SENSI DELLA L.  
N.190/2012**

**- SEZIONE SPECIALE II -  
TRASPARENZA**

**Ufficio, denominato 'Relazioni con gli organismi aziendali'**

**Determina dell'Amministratore unico n.61 del 28.04.2022**

<b>REDAZIONE</b>	<b>VERIFICA</b>
UFFICIO RELAZIONI CON GLI ORGANISMI AZIENDALI	RPCT
Mario ANGELINI	Diego CUSANO

## - LISTA DI DISTRIBUZIONE DELLE COPIE CONTROLLATE

- Organo di amministrazione
- Collegio sindacale
- Organismo di Vigilanza (D.Lgs. n.231/2001)
- Direzione Generale
- Area Affari giuridici
- Area Controllo interno e Supporto
- Area Analisi e Sviluppo attività ispettiva e Relazioni istituzionali
- Area Risorse Umane, Amministrazione e Bilancio
- Area ICT e Gestione documentale
- Area Controlli Ortofrutta ed altri Controlli
- Area Controlli ex post
- Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP-D.Lgs. n.81/2008)
- Dirigente delegato dal Datore di lavoro (D.Lgs. n.81/2008)
- Responsabile della protezione dei dati – RPO (Reg. 2016/679)

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza viene pubblicato sul sito web istituzionale e sulla intranet aziendale.

## Cronologia revisioni

Rev. n.	Descrizione delle modifiche	Data
01	Prima emissione. Nessuna modifica	29.01.2016
02	Aggiornamento annuale. Recepimento D.Lgs. n.97/2016	30.01.2017
03	Aggiornamento annuale.	31.01.2018
04	Aggiornamento annuale.	30.01.2019
05	Aggiornamento annuale	30.01.2020
06	Aggiornamento annuale. Mappatura dei processi.	30.03.2021
07	Aggiornamento annuale.	27.04.2022

## Indice generale

- Lista di distribuzione delle copie controllate.....	2
Legenda.....	5
Titolare incarico di RPCT in Agecontrol.....	5
INTRODUZIONE.....	6
SEZIONE SPECIALE I.....	9
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE AI SENSI DELLA L. N.190/2012.....	9
I - 1. Premessa.....	10
I - 2. Finalità del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) – Sezione prevenzione della corruzione.....	12
I - 2.2. Aggiornamento del Piano e delibera Anac n.1064 del 13 novembre 2019..	12
I - 2.3. Contenuti del PTPCT – sezione prevenzione della corruzione.....	13
I - 2.4. Modalità di adozione del PTPCT da parte dell’Organo di amministrazione e di revisione.....	13
I - 3. Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all’interno della Società.....	15
I - 3.1 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.....	16
I - 3.1.1 Compiti del RPCT.....	16
I - 3.1.2 Doveri del RPCT.....	17
I - 3.1.3 Struttura operativa del RPCT.....	18
I - 3.1.4 Poteri di interlocuzione e controllo del RPCT.....	19
I - 3.2 Il Responsabile anagrafe stazione appaltante – RASA.....	20
I - 3.3 La struttura analoga all’Organismo indipendente di valutazione in Agecontrol.....	21
I - 3.4 L’Organismo di vigilanza.....	22
I - 3.5 I dipendenti di Agecontrol.....	22
I - 4. Analisi del contesto.....	24
I - 4.1. Analisi del contesto esterno.....	25
I - 4.1.1 Il fenomeno della corruzione.....	26
I - 4.1.2 Soggetti in relazione con Agecontrol.....	27
I - 4.2 Analisi del contesto interno.....	28
I - 4.2.1 Le attività svolte.....	30
I - 4.2.2 L’assetto organizzativo.....	32
I - 4.2.3 Le aree di rischio.....	33
I - 4.2.4 Area attività ispettiva.....	34
I - 4.2.5 Settore <i>acquisti e forniture</i> .....	35
I - 4.2.6 Settore <i>contabilità e bilancio</i> .....	35
I - 4.2.7 Settore personale.....	36
I - 4.2.8 Settore giuridico.....	36
I - 4.2.9 La mappatura delle aree di rischio: individuazione attività sensibili e processi.....	37
I - 5 Misure preventive.....	42
I - 5.1 Inconferibilità e incompatibilità ex D.Lgs. n.39/2013.....	42

I - 5.2 Incompatibilità successiva ("Pantouflage").....	43
I - 5.3 Conflitto di interessi.....	44
I - 5.4 Rotazione degli incarichi.....	45
I - 6 Formazione, Informazione e Comunicazione.....	46
I - 6.1 Formazione.....	46
I - 6.2 Informazione ai soggetti terzi.....	47
I - 6.3 Strumenti di comunicazione del PTPCT.....	47
I - 7 Flussi informativi verso il responsabile prevenzione corruzione e Trasparenza e tutela dell'autore di segnalazioni ("Whistleblower").....	48
SEZIONE SPECIALE II.....	50
TRASPARENZA.....	50
II - 1 Premessa.....	51
II - 2 Procedimento di elaborazione e adozione del programma.....	52
II - 2.1 Responsabile per la trasparenza.....	52
II - 2.2 Obiettivi strategici in materia di trasparenza.....	52
II - 2.2.1 Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati (DPO).....	54
II - 2.3 Uffici e dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma.....	55
II - 2.4 Modalità di coinvolgimento degli stakeholders.....	55
II - 2.5 Termini e modalità di adozione del Piano da parte degli organi di vertice. .	56
II - 3 Iniziative di comunicazione della trasparenza.....	56
II - 3.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Piano-sezione Trasparenza e dei dati pubblicati.....	56
II - 3.2 Formazione alla trasparenza.....	57
II - 4 Processo di attuazione degli Obblighi di Trasparenza.....	57
II - 4.1 Dirigenti responsabili della trasmissione dei dati: istruzioni flusso di informazioni.....	58
II - 4.2 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.....	59
II - 4.3 Misure di monitoraggio e vigilanza.....	59
II - 4.4 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione 'società trasparente'.....	60
II - 4.5 Misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico.....	60
II - Allegato n.1: Elenco degli obblighi di pubblicazione.....	60
Allegato n.2: Matrice di analisi del contesto esterno.....	62
Allegato n.3: Organigramma.....	64

## LEGENDA

- **Agea** Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura
- **ANAC** Autorità Nazionale Anticorruzione
- **AU** Amministratore unico
- **Autorità** Autorità Nazionale Anticorruzione
- **BNDOO** Banca Nazionale Dati Operatori Ortofrutticoli
- **CAA** Centri di Assistenza Agricola
- **CdA** Consiglio d'Amministrazione
- **INEA** Istituto Nazionale di Economia Agraria
- **Mipaaf** Ministero per le politiche agricole, alimentari e forestali
- **Modello 231** Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n.231
- **OdV** Organismo di vigilanza (D.Lgs. n.231/20019, art.6, co.1, lett. b)
- **PAC** Politica Agricola Comunitaria
- **PTPCT** Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza
- **Piano** Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza
- **PNA** Piano Nazionale Anticorruzione
- **RPCT** Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per l'Attuazione della Trasparenza
- **DPO** Data Protection Officer (**RPD** -Responsabile della Protezione dei Dati)
- **SIAN** Sistema Informativo Agricolo Nazionale

## TITOLARE INCARICO DI RPCT IN AGECONTROL

Alla data di predisposizione del presente Piano, il RPCT di Agecontrol è stato individuato in una figura dirigenziale dell'Agenzia, come da delibera dell'AU n.12 del 15.10.2015, nella persona dell'avv. **Diego CUSANO**.

## INTRODUZIONE

Il D.Lgs. n.97/2016<sup>1</sup> ha introdotto numerosi cambiamenti sia alla normativa sulla trasparenza di cui al D.Lgs. n.33/2013, sia alla legge anticorruzione n.190/2012. Rispetto alla trasparenza ne ha rafforzato il valore quale principio basilare che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni ed i rapporti con i cittadini.

L'ANAC, con la delibera n.1134/2017 «Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici», ha preso in considerazione le novità introdotte dal D.Lgs. n.97/2016 e dal D.Lgs. n.175 del 19.08.2017 «Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica». A fronte di questo nuovo impianto normativo, ANAC ha così meglio potuto definire, nella stesura del Piano Nazionale Anticorruzione 2017<sup>2</sup> (PNA), l'ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e degli indirizzi in materia di prevenzione della corruzione riportati nel PNA 2016<sup>3</sup>. Con l'aggiornamento 2018<sup>4</sup> al PNA, l'Autorità ha fornito gli esiti di un primo monitoraggio sullo stato di attuazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza su un campione di n.340 società in controllo pubblico partecipate da enti territoriali. Le società aventi le predette caratteristiche sono state censite e successivamente classificate e analizzate sotto i seguenti profili:

- creazione di un'autonoma sezione "Società trasparente" sul sito web istituzionale;
- adozione del 'Modello 231' ex D.Lgs. n.231/2001;
- nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);

<sup>1</sup> D.Lgs. n.97/2016 in materia di «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»

<sup>2</sup> Approvato con delibera ANAC N.1208 del 22.11.2017 e disponibile all'indirizzo web: [http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/\\_Atto?ca=7035](http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/_Atto?ca=7035). Questo integra e aggiorna il precedente PNA 2016.

<sup>3</sup> Approvato con delibera ANAC N.831 del 03.08.2016 e disponibile all'indirizzo web: [http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/\\_Atto?ca=6550](http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/_Atto?ca=6550). Questo integra e aggiorna il precedente PNA 2013 approvato con delibera CIVIT (ora ANAC) n.72 dell'11.09.2013 e disponibile al seguente indirizzo web: [http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/Anticorruzione/PianoNazionaleAnticorruzione/\\_piani?id=38b75d7a0a7780427070dde0b21940b1](http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/Anticorruzione/PianoNazionaleAnticorruzione/_piani?id=38b75d7a0a7780427070dde0b21940b1).

<sup>4</sup> Approvato con delibera ANAC n.1074 del 21.11.2018 e disponibile all'indirizzo web: [https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/\\_Atto?id=98db1f9d0a7780423ce985d01265beae](https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/_Atto?id=98db1f9d0a7780423ce985d01265beae).

- adozione di misure volte alla prevenzione della corruzione in un autonomo documento -o in un'apposita sezione del 'Modello 231'- che tengano luogo del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);
- individuazione delle aree di rischio;
- adozione di un Codice di comportamento e/o di un Codice disciplinare;
- adozione di un Codice etico;
- adozione di una procedura di inoltro e gestione delle segnalazioni di illeciti (whistleblowing);
- adozione e relativa pubblicazione di misure organizzative e/o procedure per garantire il diritto di accesso civico "semplice", generalizzato e accesso documentale (ex L. n.241/1990).

Nel corso del 2017 la società con proprio ordine di servizio<sup>5</sup> si è attivata per l'aggiornamento del Modello di Organizzazione e Controllo ai sensi del D.Lgs. n.231/2001 (Modello 231) costituendo un gruppo di lavoro che prevedeva il coinvolgimento del supporto del RPCT.

Al riguardo va evidenziato che le Linee guida ANAC per le società in controllo pubblico prevedono, in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, che le società integrino il Modello 231 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità e di cattiva<sup>6</sup> amministrazione con le finalità della L. n.190/2012.

Questo ha fatto sì che, a partire dall'aggiornamento annuale 2017-2019, come nella presente versione per il triennio 2022-2024, il PTPCT, sia una sezione di un documento unico rappresentato dal Modello 231.

L'attività curata dal gruppo di lavoro ha portato ad una prima rivisitazione del Modello 231 nella sua parte generale, con l'inserimento al suo interno del Sistema disciplinare, ed all'aggiornamento del Codice etico e delle Norme di comportamento operativo per il personale ispettivo, costituendo tali documenti aziendali i primi presidi contro il manifestarsi di eventi corruttivi e di cattiva amministrazione.

A seguito della scadenza dell'OdV, con determina n.37 del 3 aprile 2019 dell'Amministratore unico, Agecontrol si è dotata, per le motivazioni ivi riportate, di un OdV in forma monocratica. È stata quindi avviata una attenta analisi dei processi societari, a seguito della quale il Modello 231 è stato aggiornato, nel dicembre 2020, con particolare riferimento alla parte speciale.

<sup>5</sup> Ordine di servizio del Direttore generale n.2/2017 del 09.02.2017.

<sup>6</sup> vd. pag.9 del presente documento.

L'Amministratore unico, essendo venuto ulteriormente a scadenza l'Organismo di vigilanza per decorrenza dei termini dell'incarico, con propria determina n.52 del 16.07.2021 ha confermato la scelta di dotarsi di un OdV in forma monocratica, esterno alla Società, il cui incarico è triennale.

L'Autorità anticorruzione, avvalendosi delle prerogative di indirizzo definite dal legislatore, ha provveduto, come già avvenuto nel passato, ad aggiornare il PNA con propria delibera n.1064 del 13.11.2019, con cui ANAC ha elaborato un nuovo PNA per il triennio 2019-2021 che, in coerenza con l'art.1, co.2-bis della L. n.190/2012, rivede e consolida in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con gli orientamenti maturati nel corso del tempo ed oggetto di appositi atti regolatori, ottenendo in tal modo una semplificazione del quadro regolatorio di riferimento.

In ossequio a quanto indicato nel PNA 2016, per il Programma per la trasparenza e l'integrità è stata costituita la Sezione II del presente Piano che contiene le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa sono, come indicato dal PNA, chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

L'introduzione delle Linee guida ANAC per le società in controllo pubblico e del nuovo PNA 2019-2021, la necessità di continuare nell'aggiornamento del Modello 231, alla data ancora parziale, unitamente ad una struttura organizzativa di supporto al RPCT, ancora limitata nelle risorse disponibili, hanno portato alla redazione del presente PTPCT, nel quale viene riassunto quanto compiuto in materia di prevenzione della corruzione e quanto verrà predisposto, nel corso del triennio 2022-2024, per una sua più completa articolazione attraverso un'adeguata analisi del modello organizzativo adottato dall'azienda, la mappatura dei processi ed un'individuazione/valutazione delle aree di rischio, finalizzata a definire priorità di intervento e possibili misure correttive/preventive.

Il presente Piano viene redatto in vigenza delle previsioni del decreto legislativo n.74/2018 (come modificato da D.Lgs. n.116/2019), che, all'art.16<sup>7</sup>, prevede e disciplina la fusione per incorporazione di Agecontrol Spa in SIN Spa. Al riguardo, poiché la durata della società dal precedente Statuto era fissata al 31 dicembre 2022, si precisa esplicitamente che nel mese di marzo dell'anno 2022 la durata nel rinnovato Statuto è stata portata al 31 dicembre 2036.

<sup>7</sup> Art.16 "Suppressione di Agecontrol S.p.a. e successione dei rapporti in SIN S.p.a."



**SEZIONE SPECIALE I**  
**PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE AI SENSI DELLA L. N.190/2012**  
**TRIENNIO 2022 - 2024**

## **I - 1. PREMESSA**

Com'è noto gli ambiti di applicazione della L. n.190/2012 e del D.Lgs. n.231/2001 non coincidono e, nonostante l'analogia di fondo dei due sistemi (entrambi finalizzati, in presenza dell'adozione di adeguate misure, a prevenire la commissione di reati, nonché ad esonerare da responsabilità gli organi preposti -nel primo caso- e la società -nel secondo-), sussistono significative differenze tra i due impianti normativi. In particolare, quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il D.Lgs. n.231/2001 ha riguardo ai reati commessi «*nell'interesse o a vantaggio*» della società o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questa (art. 5), diversamente dalla L. n.190/2012, volta a prevenire (anche) i reati commessi «*in danno*» dell'amministrazione.

In relazione ai fatti di corruzione, il D.Lgs. n.231/2001 fa riferimento alle fattispecie tipiche di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione, nonché alla corruzione tra privati, fattispecie dalle quali la società deve trarre un vantaggio perché possa risponderne.

La legge n.190/2012, secondo ANAC, fa riferimento invece ad un concetto più ampio di corruzione, in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la PA, disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche le situazioni di "*cattiva amministrazione*", che ricomprendono i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè quelle nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Ne consegue che la responsabilità posta a carico del RPCT (di natura dirigenziale, disciplinare ed erariale, ex art.1, co.12, L. n.190/2012) scatta al verificarsi del genere di delitto sopra indicato, commesso anche in danno della società, se il responsabile non prova di aver predisposto un piano di prevenzione della corruzione adeguato a prevenire i rischi e di aver efficacemente vigilato sull'attuazione dello stesso.

Come detto nell'analogo documento dello scorso anno, dopo l'entrata in vigore della L. n.190/2012 e dei relativi provvedimenti attuativi, Agecontrol -in linea con quanto sopra esposto e previsto dal PNA- ha integrato il proprio modello organizzativo 231, estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati dallo stesso previsti contro la PA, ma anche a quelli considerati nella L. n.190/2012, dal lato attivo e passivo, in relazione al tipo di attività svolta. Inoltre, con la rivisitazione della sua parte generale ad opera del gruppo di lavoro, ha

continuato nel mantenere aggiornato il catalogo degli illeciti amministrativi e dei reati presupposto della responsabilità degli enti.

Ulteriori interventi sono stati orientati a garantire la realizzazione di quanto previsto dalle disposizioni in materia di trasparenza di cui al D.Lgs. n.33/2013, novellato dal D.Lgs. n.97/2016 con, in particolare, la conclusione del rinnovo dell'architettura della sezione "società trasparente" del sito web istituzionale di Agecontrol nel 2018 e suo aggiornamento nel corso del 2019, secondo le indicazioni delle linee guida ANAC approvate l'8.11.2017 con determinazione n.1134<sup>8</sup> e la revisione dell'elenco degli obblighi di pubblicazione secondo le indicazioni fornite dall'allegato 1 alle predette linee guida, anche in considerazione delle conseguenze connesse alla sentenza della Corte Costituzionale n.20 del 23.01.2019 e della delibera ANAC n.586 del 26.06.2019<sup>9</sup>.

Nel mese di settembre 2014 (così come confermato nel 2016) la società è stata inclusa nell'elenco delle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato, individuate dall'ISTAT ai sensi dell'art.1, c.3, della L. n.196 del 31.12.2009 ed accreditata presso l'indice delle pubbliche amministrazioni ([www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it)).

Infine, si segnala che l'art.16<sup>10</sup> del D.Lgs. n.74/2018<sup>11</sup>, come riformato dal co.1, lett. r) dell'art.2 del D.Lgs. n.116/2019<sup>12</sup>, prevede che la costituenda Sin Spa, società in house del Mipaaf e di Agea, di cui all'art.15-bis<sup>13</sup> del richiamato decreto, succeda in via universale in tutti i rapporti giuridici attivi e passivi di Agecontrol Spa. Tale successione, come indicato dal medesimo articolo, potrà essere in ogni caso effettuata solo in subordine alla aggiudicazione definitiva da parte di CONSIP della procedura ad evidenza pubblica di assegnazione dei lotti per la gestione e sviluppo del Sian e alla sottoscrizione dei relativi accordi

<sup>8</sup> «Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici»

<sup>9</sup> "Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n.241 per l'applicazione dell'art.14, co.1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n.33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n.20 del 23 gennaio 2019."

<sup>10</sup> In materia di "Soppressione di Agecontrol S.p.a. e successione dei rapporti in SIN S.p.a."

<sup>11</sup> Del 21 maggio 2018 in materia di "Riorganizzazione dell'Agenzia per le erogazioni in agricoltura - AGEA e per il riordino del sistema dei controlli nel settore agroalimentare, in attuazione dell'articolo 15, della legge 28 luglio 2016, n.154." (GU n.144 del 23-6-2018).

<sup>12</sup> Del 04 ottobre 2019 in materia di "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 21 maggio 2018, n. 74, recante riorganizzazione dell'Agenzia per le erogazioni in agricoltura - AGEA e per il riordino del sistema dei controlli nel settore agroalimentare, in attuazione dell'articolo 15, della legge 28 luglio 2016, n. 154." (GU n.244 del 17-10-2019 ).

<sup>13</sup> In materia di "Trasformazione della società SIN S.p.a."

quadro, nonché alla liquidazione delle quote dei soci privati di SIN Spa, da parte di AGEA.

## **I - 2. FINALITÀ DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (PTPCT) – SEZIONE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il Piano, unitamente al 'Modello organizzativo 231', rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione all'interno di Agecontrol ed assume, conseguentemente, il valore di documento di natura programmatica che individua misure concrete, da realizzare con certezza, su cui vigilare per seguirne la reale applicazione e conseguire le finalità preventive di contrasto alla corruzione.

Il Piano, per avere una sua idoneità ed efficacia, come indicato dal PNA, deve individuare almeno i seguenti ambiti della realtà aziendale:

- soggetti coinvolti;
- analisi del contesto;
- aree di rischio;
- misure obbligatorie e facoltative di prevenzione e contrasto alla corruzione;
- tempi e modalità di riassetto per la valutazione ed il controllo del Piano stesso, nonché di miglioramento del suo contenuto.

Nell'ambito delle misure dovrà essere definito il Piano-Sezione Trasparenza, che dovrà coordinarsi con il Piano-Sezione Corruzione al fine di ottenere un'azione sinergica di contrasto proprio alla corruzione.

### **I – 2.2. Aggiornamento del Piano e delibera Anac n.1064 del 13 novembre 2019**

L'Autorità nazionale anticorruzione, come in precedenza richiamato, con propria delibera n.1064/2019, ha diffuso il nuovo PNA che riporta le indicazioni necessarie ai fini della predisposizione e adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza. L'Autorità ricorda che le misure in esso contenute, per le società in controllo pubblico, vanno ad integrarsi con le misure adottate ai sensi del D.Lgs. n.231/2001, laddove presenti.

Con propria comunicazione n.25 del 31.12.2019, in considerazione anche delle nuove indicazioni di cui alla delibera ANAC, il RPCT di Agecontrol ha proposto all'Amministratore unico, ai dirigenti della società ed all'Organismo di vigilanza il percorso necessario per la predisposizione del Piano ai fini dello sviluppo e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

attraverso la progettazione, realizzazione e miglioramento del "Sistema di gestione del rischio corruttivo" in Agecontrol.

Per la predisposizione del Piano ed il suo adeguamento alla delibera ANAC sopra richiamata, come precisato nella comunicazione del RPCT, è stato proposto un approccio graduale, ovvero il livello di analisi degli aspetti aziendali che verranno affrontati dal Piano sarà approfondito nel corso delle presente edizione e nelle sue successive, visto che il Piano stesso deve essere annualmente riproposto anche per la necessaria valutazione del suo funzionamento rispetto ai risultati attesi; questa logica sequenziale e ciclica permetterà, pertanto, una disamina, graduale nel tempo, ed una valutazione dell'intera attività di Agecontrol, oltre che il monitoraggio/riesame del sistema - finalizzato al suo miglioramento- per la prevenzione del rischio corruttivo.

### **I – 2.3. Contenuti del PTPCT – sezione prevenzione della corruzione**

Secondo quanto indicato dal PNA, il Piano previsto per i soggetti di diritto privato in controllo pubblico si articola sui seguenti contenuti<sup>14</sup>:

- analisi del contesto esterno ed interno;
- individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione;
- definizione della programmazione della formazione, prioritariamente da indirizzare alle aree a maggior rischio di corruzione;
- definizione di procedure gestionali finalizzate alla prevenzione dei reati;
- individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- previsione dell'adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- procedure per l'aggiornamento del modello;
- definizione delle modalità di informazione (obbligatoria) nei confronti del socio unico Agea, deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di prevenzione della corruzione;
- regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del modello da parte dell'amministrazione vigilante;
- aggiornamento del sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

<sup>14</sup> vd. pag.30-31 dell'allegato I al PNA e Tavola n.2 delle 'Tavole delle misure' allegata al PNA.

## **I – 2.4. Modalità di adozione del PTPCT da parte dell’Organo di amministrazione e di revisione**

### *A) Adozione del PTPCT da parte dell’Organo di amministrazione*

Al fine di garantire la più ampia partecipazione dell’Organo di amministrazione, il RPCT sottopone alla sua attenzione, per una prima valutazione, i contenuti ed i criteri di elaborazione/integrazione del PTPCT, evidenziando le motivazioni sottese e/o le eventuali necessità sopravvenute.

Una volta effettuate le necessarie condivisioni, che si rendessero di volta in volta necessarie:

- con i responsabili delle Aree
- con i responsabili di Settore e degli Uffici Controlli Ispettivi per quanto riguarda l’analisi e la gestione dei rischi

il RPCT sottopone il PTPCT all’Organo di amministrazione in tempo utile per consentirne un’accurata disamina e l’approvazione entro il 31 gennaio di ogni anno, o altro termine stabilito dall’Anac.

Il RPCT partecipa alle riunioni ove convocate dall’Organo di amministrazione al fine di illustrare i contenuti del PTPCT e/o le integrazioni/modifiche apportate rispetto all’edizione precedente, e provvede comunque a fornire tutte le delucidazioni necessarie alla sua approvazione/valutazione.

Una volta approvato dall’Organo di amministrazione, il RPCT provvede alla tempestiva pubblicazione del PTPCT.

### *B) Modalità di aggiornamento*

Il PTPCT viene aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, o altro termine stabilito da ANAC, in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie, in particolare in conseguenza di:

<b>modifiche normativa</b>	- modifiche normative o evoluzioni giurisprudenziali e dottrinali, ivi incluso il PNA annuale e le Linee guida ANAC, che impattano sui temi anticorruzione o trasparenza;
<b>modifiche organizzazione</b>	- modifiche dell’assetto organizzativo e/o delle responsabilità in capo alle singole funzioni aziendali; - mutamenti/integrazioni nelle attività svolte dalla Società;
<b>valutazione del rischio</b>	- identificazione di nuove attività sensibili o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all’avvio di nuove attività;
<b>segnalazione ambiti di miglioramento</b>	- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del PTPCT a seguito di: i) verifiche sull’efficacia del medesimo, occasionali o svolte dal RPCT; ii) segnalazioni/verifiche svolte dagli organi di controllo della Società; iii) segnalazioni provenienti da altri organi, dipendenti o terzi; iv) segnalazioni provenienti dalle RSU; - significative violazioni delle prescrizioni del PTPCT complessivamente inteso o del MOG.

Nei casi sopra riportati, il RPCT avvia le attività di approfondimento e, successivamente, di redazione/integrazione del PTPCT. Il documento finale viene poi condiviso con le strutture organizzative aziendali e successivamente sottoposto agli Organi di vertice, così come indicato al precedente punto A).

### *C) Comunicazione e pubblicazione del PTPCT*

Conseguentemente alla delibera di approvazione del PTPC da parte dell'Organo di amministrazione:

- il PTPCT viene pubblicato, a cura del RPCT, sul sito internet della Società, all'interno della sezione 'società trasparente';
- l'Organo di amministrazione dà disposizione di pubblicazione della delibera di approvazione del piano sul sito internet della Società, all'interno della sezione 'società trasparente';
- il RPCT dà comunicazione della delibera di adozione pubblicazione del PTPCT a tutto il personale della società attraverso la intranet aziendale.

Ogni nuova versione del PTPCT viene pubblicata all'interno della sezione 'società trasparente' per una durata di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione; decorso tale termine il documento rimane accessibile ai sensi dell'art.5 del D.Lgs. n.33/2013 (Accesso civico).

## **I - 3. SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ALL'INTERNO DELLA SOCIETÀ**

Nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al RPCT, tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Per questo l'attività del RPCT deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti aziendali. Pertanto, i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno della Società –ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e delle proprie mansioni ed incarichi svolti a qualsiasi titolo per conto di Agecontrol– sono tenuti a rispettare rigorosamente le prescrizioni del PTPCT e del Codice etico, nonché ad evitare comportamenti, anche omissivi, tali da impedire od ostacolare il rispetto del PTPCT ed i controlli relativi alla sua applicazione da parte del RPCT.

In tal senso Anac anche con l'ultimo PNA 2019 ha ribadito l'importanza del coinvolgimento di tutta la struttura aziendale nella gestione del rischio e nella

attuazione della trasparenza attraverso strumenti di consultazione o la creazione di gruppi di lavoro.

Di seguito in sintesi sono riportate le figure che a diverso titolo concorrono alla prevenzione della corruzione e alla osservanza degli obblighi sulla trasparenza in Agecontrol.

### **I - 3.1 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Le società controllate dalle pubbliche amministrazioni sono tenute a nominare un Responsabile per la prevenzione della corruzione, secondo quanto previsto dall'art.1, co.7, della legge n.190/2012, a cui spetta predisporre le misure organizzative per la prevenzione della corruzione ai sensi della legge appena citata.

L'Amministratore Unico con propria determina n.12 del 15.10.2015 ha nominato il Responsabile della prevenzione della corruzione e per l'attuazione della Trasparenza (RPCT) in Agecontrol, incarico in precedenza assolto (relativamente alla sola Prevenzione della corruzione) dall'Organismo di Vigilanza. Per le attività connesse allo svolgimento dell'incarico il RPCT si raccorda con i dirigenti delle diverse strutture aziendali, tenuti a fornire le informazioni necessarie all'applicazione della normativa anticorruzione e sulla trasparenza. Pertanto la delibera aveva anticipato l'unificazione in capo ad un solo soggetto dell'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza introdotta dal D.Lgs. n.97/2016.

Con l'Ordine di servizio dell'AU n.1/2022, conseguente ad una riorganizzazione aziendale, il dirigente RPCT risulta confermato nel ruolo.

#### **I - 3.1.1 Compiti del RPCT**

Il RPCT, nell'ambito dell'attività di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, esercita i poteri di vigilanza e controllo e acquisisce dati e informazioni anche su richiesta di ANAC, avvalendosi dei poteri previsti nella delibera dell'Autorità n.840/2018.

In particolare, i principali compiti affidati al RPCT sono:

**Anticorruzione  
L. n.190/2012**

- predisporre le misure organizzative per la prevenzione della corruzione in stretto coordinamento con l'Odv (D.Lgs. n.231/2001);
- redigere ed elaborare il PTPCT che viene sottoposto all'Organo di amministrazione per la sua adozione;
- entro i termini di legge, redige/pubblica nella sezione 'società trasparente' la Relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, da inviare all'Organo di



	<p>amministrazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- riceve le segnalazioni <i>di condotte illecite e di mala amministrazione</i> in linea con le indicazioni del novellato art.54 bis del D.Lgs. n.165/2001 e delle linee guida di cui alla delibera ANAC n.469 del 09.06.2021;</li> <li>- effettua le segnalazioni all'Organo amministrativo delle disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione.</li> </ul>
<b>Trasparenza D.Lgs. n.33/2013</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- elaborare la proposta del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità;</li> <li>- svolgere una costante azione di controllo sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;</li> <li>- effettua le segnalazioni all'Organo amministrativo delle disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di trasparenza;</li> <li>- segnala all'Organo di amministrazione, all'OdV e all'ufficio provvedimenti disciplinari i casi di inadempimento, ritardato adempimento o adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione;</li> <li>- riceve l'Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dall'OdV valutando, all'esito, le eventuali azioni di competenza;</li> <li>- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico in base a quanto stabilito dall'art.5 D.Lgs. n.33/13</li> </ul>
<b>Inconferibilità e incompatibilità D.Lgs. n.39/2013</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vigila sul rispetto delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013 in tema di inconferibilità e incompatibilità;</li> <li>- gestisce il procedimento di accertamento e gli atti conseguenti di competenza, in ottemperanza alle Linee guida Anac in materia.</li> </ul>

Le funzioni attribuite al RPCT non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali.

In considerazione della stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del D.Lgs. n.231/2001 e il PTPCT, le funzioni del RPCT devono essere svolte in costante coordinamento con quelle dell'OdV nominato ai sensi del citato decreto legislativo. Inoltre, nell'ambito dell'opportuna integrazione tra organi di controllo, il RPCT garantisce il necessario coordinamento con il Collegio Sindacale e il DPO.

Al RPCT è preclusa<sup>15</sup> la possibilità di ricoprire il ruolo di componente dell'eventuale Organismo indipendente di valutazione, di cui all'art.14 del D.Lgs. n.150/2009, o dell'Organismo di vigilanza.

Infine, per le modalità di collaborazione del RPCT con ANAC si rimanda al regolamento di cui alla delibera della stessa n.330/2017<sup>16</sup>.

### **I – 3.1.2 Doveri del RPCT**

Il RPCT, visto l'ambito della sua attività (presidio relativo agli eventi corruttivi e alla trasparenza), ha il particolare dovere di comunicare tempestivamente alla società di avere subito condanne di primo grado tra quelle relative ai reati

<sup>15</sup> Vd. pag.13 delibera ANAC n.1074 del 21.11.2018: "Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione".

<sup>16</sup> Delibera ANAC n.339 del 29.03.2017: "Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione".

contro la pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal D.Lgs. n.39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I *"Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione"*.

La società, qualora venga a conoscenza di condanne di primo grado, da parte del RPCT o anche da terzi, è tenuta alla revoca dell'incarico di RPCT e alla comunicazione tempestiva ad ANAC del medesimo provvedimento. Laddove le condanne riguardino fattispecie non considerate tra quelle sopra richiamate, la Società può fare richiesta di parere ad ANAC al fine di dirimere le situazioni di incertezza sui provvedimenti da adottare nei confronti del RPCT.

Lo stesso RPCT, di fronte a misure discriminatorie attuate nei suoi confronti, è tutelato da quanto disposto al co.7 della L. n.190/2012 che conferisce ad ANAC potere di intervenire nel caso di presunte misure discriminatorie comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle funzioni di RPCT. Con propria delibera n.657/2018 ANAC, con riferimento alla revoca del RPCT, ha emanato specifico regolamento<sup>17</sup> relativo ai provvedimenti di revoca adottati nei confronti del RPCT.

### ***I – 3.1.3 Struttura operativa del RPCT***

Nel corso della realizzazione del Piano, l'Organo di amministrazione, come previsto dall'art.41 del D.Lgs. n.97/2016, dovrà disporre a che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere. Al riguardo, a seguito della delibera dell'AU n.56 del 29.12.2021, è stato costituito un apposito Ufficio, denominato 'Relazioni con gli organismi aziendali', dedicato al supporto delle funzioni poste in capo al RPCT. La responsabilità dell'Ufficio è stata affidata ad un funzionario, di comprovata specifica esperienza professionale, con il compito di coadiuvare il RPCT nelle attività di sua competenza e gestire le problematiche inerenti il D.Lgs. n.231/2001 in collaborazione con l'Organismo di vigilanza. Tale struttura, alla data composta unicamente dal funzionario responsabile, perché possa svolgere i compiti affidati e portare avanti il percorso necessario per la predisposizione del Piano ai fini dello sviluppo e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, attraverso la progettazione, realizzazione e miglioramento del "Sistema di gestione del rischio corruttivo" in Agecontrol<sup>18</sup>, necessita di un suo

<sup>17</sup> Delibera ANAC n.657 del 18.07.2018: *"Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione"*.

<sup>18</sup> Comunicazione del RPCT n.25 del 31.12.2019.

rafforzamento anche mediante appositi atti organizzativi che consentano al RPCT di avvalersi di ulteriore personale.

### ***I – 3.1.4 Poteri di interlocuzione e controllo del RPCT***

All'art. 1, co. 9, lett. c), della L. n.190/2012 è disposto che il PTPCT preveda «*obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*». Tali obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate. Conseguentemente l'Organo di amministrazione (oggi l'AU) dovrà assumere iniziative con cui si invitano i dirigenti ed il personale a fornire la necessaria collaborazione. Al riguardo si rammenta che l'art.8 del DPR n.62/2013 prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente e da valutare con particolare rigore. È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Il Piano, nei suoi successivi aggiornamenti, dovrà pertanto contenere regole procedurali fondate sulla responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva, sotto il coordinamento del RPCT. Ove necessario, il Piano potrà rinviare la definizione di tali regole a specifici atti organizzativi interni, come in Agecontrol già avviene con i richiami allo stesso presenti nel 'Codice etico' e nelle 'Norme di comportamento operativo per il personale ispettivo'.

Dalle modifiche apportate dal d.lgs. n.97/2016 emerge, più chiaramente che in passato, che il RPCT deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno della Società e che alla responsabilità del RPCT si affiancano, con maggiore decisione, quelle dei soggetti che, in base alla programmazione del PTPCT, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione. Lo stesso D.Lgs. n.165/2001, art.16, co.1 lett. *I-bis*), *I-ter*) e *I-quater*), prevede, d'altra parte, tra i compiti dei dirigenti, quello di concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione, fornendo anche le informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio corruttivo e provvedendo al loro monitoraggio.

Visto quanto sopra riportato, con il presente Piano 2022-2024 si evidenzia che sono garantiti al RPCT i seguenti poteri:

- collaborare con le strutture aziendali competenti alla redazione delle procedure aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza;

- effettuare controlli sulle procedure e sui processi aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza, proponendo le modifiche ritenute necessarie e, nel caso di mancata attuazione, segnalare il tutto all’Organo di amministrazione;
- partecipare ad incontri con l’Organo di amministrazione chiamato a deliberare sull’adozione del PTPCT e suoi aggiornamenti;
- interfacciarsi con l’Organo di amministrazione, il Collegio sindacale, l’OdV e il DPO, ai fini dell’eventuale attivazione delle azioni necessarie per il miglior espletamento dei propri compiti;
- disporre della libertà di accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali rilevanti per le proprie attività di indagine, analisi e controllo;
- richiedere informazioni, rilevanti per le attività di competenza, a qualunque funzione aziendale, che è tenuta a rispondere.

Il RPCT può, inoltre:

- segnalare all’Organo di amministrazione e/o all’OdV e/o al Collegio sindacale e/o agli altri Organi/strutture di controllo le disfunzioni inerenti l’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- ai sensi dell’art.43 del D.Lgs. n.33/2013, segnalare, ai fini dell’eventuale attivazione delle azioni più opportune e/o del procedimento disciplinare, i casi di mancato o ritardato adempimento/parziale adempimento degli obblighi di pubblicazione, a seconda della gravità, all’ANAC, all’Organo di amministrazione, all’Odv e all’Area Organizzazione, Risorse umane e Servizi generali;
- indicare agli organi competenti, in base a quanto definito nel Sistema disciplinare della Società (cfr. cap.VI del Modello di organizzazione, gestione e controllo 231), i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza per l’eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

### **I - 3.2 Il Responsabile anagrafe stazione appaltante – RASA**

Come indicato dal PNA 2016, nel ruolo di Responsabile anagrafe della stazione appaltante in Agecontrol è stata, alla data di approvazione del presente documento, confermata la sig.ra Luciana GIULIANI, che provvede all’inserimento ed all’aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante.

### **I - 3.3 La struttura analoga all'Organismo indipendente di valutazione in Agecontrol**

#### *A) Individuazione e nomina*

Con riferimento al soggetto che deve curare l'annuale 'Attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, le linee guida ANAC per le società stabiliscono che tale attività possa essere svolta anche dall'Organismo di vigilanza i cui riferimenti devono essere indicati chiaramente nel sito web all'interno della sezione 'società trasparente'. Conseguentemente, l'Organo di amministrazione ha confermato, nel tempo, che il responsabile dell'Odv è il soggetto più idoneo a svolgere le attività assegnate all'Organismo Indipendente di valutazione (OIV). In particolare, l'attuale Odv, così come previsto nella determina n. 37 del 3 aprile 2019 e ribadito nella determina di nomina n.52 del 16.07.2021 dell'AU, ha il compito, tra gli altri, di predisporre l'annuale 'Attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione analogamente a quanto fanno gli OIV ex art.14, co.4, lett.g), del D.Lgs. n.150/2009.

#### *B) Compiti*

Così come disposto dall'art.1, co.8 bis, della L. n.190/2012 (introdotto dall'art. 41 del d.lgs.97/2016), sono attribuiti alla struttura analoga all'OIV delle società controllate le seguenti funzioni:

- verifica che i Piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- effettua l'attestazione degli obblighi di pubblicazione;
- riceve le segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT.

A tal fine, l'Odv medesimo può chiedere al RPCT le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti. L'Odv riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di trasparenza. A tal fine, entro i termini di legge, l'Odv pubblica l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della sezione 'società trasparente' del sito web istituzionale.

Il RPCT fornisce tutto il supporto e le informazioni necessarie all'Odv affinché questi possa compiutamente redigere la propria attestazione. A tale scopo:

- il RPCT segnala all'Odv le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della trasparenza;

- il RPCT segnala all'Odv, a seconda della gravità e ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni più opportune, i casi di mancato o ritardato adempimento/adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione;
- prima della sua pubblicazione, l'Attestazione dell'Odv viene condivisa con il RPCT affinché fornisca all'Odv gli eventuali chiarimenti e/o informazioni utili ai fini di una corretta rappresentazione dello stato delle pubblicazioni effettuate dalla Società e/o degli obblighi di pubblicazione previsti nel PTPCT.

L'Attestazione pubblicata viene inviata all'Organo di amministrazione e al Collegio sindacale.

### **I – 3.4 L'Organismo di vigilanza**

L'individuazione dei compiti propri dell'Odv, anche in considerazione del necessario coordinamento da mantenere con il RPCT, derivano da quanto riportato nel Modello 231 e quanto indicato dalle linee guida Anac per le società in controllo pubblico. In particolare l'Odv:

- opera ai sensi del D.Lgs. n.231/2001;
- partecipa al processo di gestione del rischio corruzione per quanto di competenza, collaborando con il RPCT;
- riceve le segnalazioni aventi per oggetto la violazione del Modello 231 -ed effettua la relativa istruttoria unitamente al RPCT- applicando le tutele previste per il segnalante di cui all'art.54 bis del D.Lgs. n.165/2001;
- si coordina con il RPCT ai fini della diffusione del Codice etico e del monitoraggio sull'attuazione dello stesso, ivi incluse le comunicazioni relative al conflitto di interessi;
- riceve il PTPCT per quanto di competenza, anche al fine di fornire eventuali contributi utili alla prevenzione della corruzione;
- osserva le misure contenute nel PTPCT e nel Codice etico.

Con la determina n.52 del 16.07.2021, l'AU ha assegnato l'incarico di presidente dell'Odv, per un periodo di tre anni, fatta salva la eventuale interveniente fusione con SIN Spa, all'avv. Antonio Nicola FORTUNATO.

### **I – 3.5 I dipendenti di Agecontrol**

Il PNA 2019<sup>19</sup> di Anac, analogamente a quanto indicato in quelli precedenti, conferma che *“Nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al RPCT, tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività mantengono, ciascuno, il personale livello di*

<sup>19</sup> Pag.22 del PNA 2019: delibera Anac n.1064 del 13.11.2019.

*responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti.*” L’importanza di quest’aspetto viene ulteriormente evidenziata nel richiamato PNA<sup>20</sup> allorquando precisa che i dirigenti ed il personale hanno il “*dovere di collaborare attivamente con il RPCT, dovere la cui violazione deve essere ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare*”. Tale coinvolgimento riguarda tutte le fasi dell’attività di prevenzione, dalla mappatura dei processi e analisi dei rischi, alla predisposizione delle misure anticorruzione ed alla loro attuazione.

I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione sono, dunque, tenuti a garantire la necessaria collaborazione al RPCT, fornendo le informazioni richieste per l’adeguato espletamento dell’incarico da parte dello stesso, sia nella fase di predisposizione/aggiornamento del PTPCT, sia nelle successive fasi di attuazione delle misure preventive, oltre che nelle attività di verifica e controllo.

Si riporta nel seguito una sintesi delle figure che, all’interno della struttura aziendale e a diverso titolo, concorrono alla prevenzione della corruzione.

#### *A) Responsabili di Area*

- collaborano alla redazione/aggiornamento del PTPCT per le sezioni ‘Prevenzione della corruzione’ e ‘Trasparenza’;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso dei dati da pubblicare;
- verificano e garantiscono l’esattezza e la completezza dei dati da pubblicare;
- partecipano al processo di gestione del rischio, con particolare riguardo alla mappatura dei processi ed all’analisi dei rischi;
- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, fornendo suggerimenti al RPCT o segnalando eventuali criticità riscontrate;
- sono responsabili dell’attuazione delle misure preventive così come individuate nel PTPCT e nelle singole procedure aziendali, ciascuno per l’Area di rispettiva competenza;
- collaborano con il RPCT per l’esecuzione del PTPCT e forniscono al RPCT il supporto e la collaborazione necessari allo svolgimento dei propri compiti, ciascuno per l’Area di rispettiva competenza;
- trasmettono il report semestrale al RPCT per segnalare eventuali eventi/criticità di interesse che impattano sui centri di rischio di competenza e sulla trasparenza;

<sup>20</sup> Pag.93 del PNA 2019: delibera Anac n.1064 del 13.11.2019.

- assicurano i flussi di informazioni definiti nel PTPCT – sezione ‘Trasparenza’;
- osservano le misure contenute nel PTPCT e nel Codice etico;
- segnalano le situazioni di illecito.

#### *B) Dipendenti*

Tutti i dipendenti dell’Azienda, anche occasionali e/o temporanei:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, fornendo suggerimenti al RPCT o segnalando eventuali criticità riscontrate;
- collaborano con il RPCT per l’implementazione delle misure di prevenzione e forniscono al RPCT il supporto necessario allo svolgimento dei propri compiti, ciascuno per l’attività di rispettiva competenza;
- osservano le misure contenute nel PTPC, nelle singole procedure aziendali e nel Codice etico;
- segnalano le situazioni di illecito.

#### *C) Consulenti e collaboratori*

Tutti i consulenti e i collaboratori di Agecontrol a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei, sono tenuti in particolare a:

- segnalare le situazioni di illecito;
- osservare le misure contenute nel Codice etico e nel PTPCT laddove applicabili.

A tal fine si raccomanda che negli atti di conferimento degli incarichi sia riportato un chiaro riferimento agli obblighi derivanti per tali figure presenti nel Piano e nel Codice etico e l’indicazione della consultabilità di tali documenti nella sezione ‘società trasparente’ del sito web istituzionale di Agecontrol.

### **I - 4. ANALISI DEL CONTESTO**

Ogni realtà aziendale vive in un complesso di circostanze e/o di fatti che la costituiscono e caratterizzano. Ne segue che per poterla valutare, intendere o giustificare, anche nella definizione del processo di gestione del rischio corruttivo, deve a quelli essere ricondotta. È in questa ottica che verranno raccolte le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo sia in relazione al contesto ambientale in cui la società opera, sia rispetto al contesto organizzativo che la stessa si è data.



## **I – 4.1. Analisi del contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno, precisata in questa edizione del Piano, consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio e del settore specifico di intervento dell'azienda, non di poco impatto per Agecontrol vista la sua capillare presenza geografica nel Paese, il suo 'territorio di riferimento', e che possono condizionarne impropriamente la sua attività.

Contemporaneamente non possono non essere descritte l'insieme di relazioni esistenti con i soggetti esterni, inclusi i portatori di interesse<sup>21</sup>, ed il quadro normativo la cui influenza sulla realtà produttiva di Agecontrol può favorire eventuali fenomeni corruttivi al suo interno.

Con quest'esame preliminare si vuole da una parte evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente in cui Agecontrol opera possono, potenzialmente, favorire il manifestarsi di fenomeni corruttivi e, dall'altra, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e l'idoneità delle misure di prevenzione.

Elemento caratterizzante il contesto esterno è anche il quadro normativo di riferimento nell'ambito del quale Agecontrol opera. Questo definisce le competenze istituzionali della società che sono negli anni mutate ed ampliate fino ad arrivare a definire le funzioni e le attività di oggi.

Le principali norme fondanti sono:

◆ legge n.898 del 23.12.1986<sup>22</sup>, con la quale:

- viene istituita Agecontrol Spa a cui si applicano le norme dell'ordinamento giuridico italiano sulle società per azioni<sup>23</sup>;
- gli ispettori di Agecontrol esercitano i poteri propri della loro qualità di pubblici ufficiali e sono soggetti ai relativi doveri<sup>24</sup>;
- la partecipazione ad Agecontrol è riservata in via esclusiva a soggetti pubblici<sup>25</sup>;

<sup>21</sup> In letteratura anche 'stakeholder': soggetto il cui interesse è negativamente o positivamente influenzato dall'azione della società.

<sup>22</sup> L. n.898 del 23.12.1986 in materia di "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 27 ottobre 1986, n.701, recante misure urgenti in materia di controlli degli aiuti comunitari alla produzione dell'olio di oliva. Sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari al settore agricolo." (GU n.299 del 27-12-1986 ).

<sup>23</sup> Art.1, co.2.

<sup>24</sup> Art.1, co.3.

<sup>25</sup> Art.1, co.4.

◇ legge n.71 del 29.04.2005<sup>26</sup>, con la quale :

- sono stati affidati i controlli di qualità, sia per l'esportazione che per il mercato interno, aventi rilevanza a livello nazionale, sui prodotti ortofrutticoli ai sensi del Reg. (UE) n.543/2011<sup>27</sup>.

### ***I – 4.1.1 Il fenomeno della corruzione***

L'analisi ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche del contesto nell'ambito del quale opera la Società possano potenzialmente favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi o, comunque, di cattiva amministrazione (*maladministration*) al proprio interno.

L'analisi del contesto esterno deve necessariamente considerare il sistema dei portatori di interesse (*stakeholders*). Va in proposito osservato che Agecontrol si interfaccia prevalentemente con due categorie di portatori di interesse: il mondo delle imprese (soggetto privato) e l'area della Pubblica Amministrazione.

Per il mondo delle imprese Agecontrol appare oggi percepita come soggetto di riferimento imprescindibile al fine dell'ottenimento degli aiuti economici pubblici (sia unionari che nazionali). Dal lato della Pubblica Amministrazione (UE, Mipaaf, Agea, Amministrazioni locali e Forze di polizia) rappresenta un essenziale strumento attraverso cui verificare la correttezza delle azioni messe in campo dagli operatori economici e dagli Enti al fine della fruizione dell'aiuto pubblico.

Questi contesti, con cui la Società quotidianamente si interfaccia, possono favorire condotte volte ad influenzarne le scelte e le attività, fino alla realizzazione di iniziative esplicitamente illecite.

L'evento corruttivo o di cattiva amministrazione innescato dal sistema dei portatori di interesse assume rilevanza diversa in funzione del Paese in cui tale sistema opera. A livello internazionale ci sono studi che valutano la propensione del settore pubblico di un Paese alla corruzione. In tal senso ci si avvale dell'indice CPI (Corruption Perception Index) elaborato da Transparency International che ha l'obiettivo di misurare quantitativamente la corruzione

<sup>26</sup> L. n.71 del 29.04.2005 in materia di "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 28 febbraio 2005, n. 22, recante interventi urgenti nel settore agroalimentare." (GU n.99 del 30-4-2005).

Si evidenzia che, con l'art.01, co.3, del D.Lgs. n.74/2018, la competenza per l'esecuzione dei controlli de quo è stata assegnata al Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali. La previsione non è ancora stata attuata e Agecontrol continua a svolgere detti controlli.

<sup>27</sup> Regolamento di esecuzione (UE) n.543/2011 della Commissione, del 07.06.2011, in materia di "Applicazione del regolamento (CE) n.1234/2007 nei settori degli ortofrutticoli freschi e degli ortofrutticoli trasformati." (GU L 157 del 15.06.2011).

percepita nel settore pubblico. La progressione in tale ambito, misurata da tale indice, mostra un andamento virtuoso del nostro Paese nel tempo avendo posizionato l'Italia al 42° posto nel mondo con un punteggio di 56 su 100 mentre nel 2012 aveva un punteggio di 42 su 100. Tale risultato è importante anche se ancora distante dalla media UE pari a 64 su 100.

Il progresso dell'Italia, evidenziato dall'andamento del CPI dal 2012 al 2021, è l'effetto della crescente attenzione dedicata al problema della corruzione nell'ultimo decennio e all'impegno dei diversi attori del settore privato e pubblico nel promuovere e attuare i valori della trasparenza con conseguente ricaduta importante per il sistema economico del Paese.

Da ultimo, per quanto attiene al nostro Paese, Anac ha prodotto il "Rapporto sulla corruzione in Italia nel periodo 2016-2019" dal quale emerge che pressoché tutte le Regioni sono interessate dal fenomeno corruttivo confermando che la corruzione rappresenta un fenomeno radicato e continuativo verso il quale l'attenzione non può venir meno nonostante i progressi avvenuti evidenziati dall'indice CPI di cui sopra.

#### ***I – 4.1.2 Soggetti in relazione con Agecontrol***

Delineate le attività demandate dalle norme e dalle esigenze dell'azionista, è possibile individuare i soggetti che interagiscono con Agecontrol rappresentati principalmente da:

- Unione Europea;
- Amministrazioni centrali (in primis il Ministero per le politiche agricole e forestali);
- Agea (socio unico di Agecontrol);
- Amministrazioni pubbliche locali (Regioni/Province autonome, etc.);
- Autorità giudiziaria;
- Forze di polizia (in particolare: Guardia di finanza e Carabinieri);
- soggetti beneficiari di erogazioni pubbliche in agricoltura;
- soggetti che commercializzano prodotti ortofrutticoli;
- soggetti rappresentativi degli operatori economici;
- organizzazioni sindacali dei lavoratori.

Il rapporto con questi interlocutori si concretizza in una pluralità di relazioni. Queste possono dividersi in relazioni di input provenienti dai soggetti coinvolti (acquisizione di dati, informazioni e documentazione da parte di Agecontrol) e in relazioni di output verso i soggetti coinvolti (verbali e relazioni di controllo, emanazione di provvedimenti sanzionatori, etc.). È di tutta evidenza che la

tipologia di relazione può avere un peso nella valutazione del rischio. La rappresentazione attraverso una 'matrice del contesto esterno' di tali relazioni di input e output può aiutare a comprendere l'incidenza anche del contesto esterno sulla valutazione del livello di rischio in Agecontrol (vd. Allegato 2).

## **I – 4.2 Analisi del contesto interno**

L'Agecontrol Spa, istituita nel 1985, è la società di diritto privato in controllo pubblico «per i controlli e le azioni comunitarie» che, per conto del Mipaaf e di Agea, effettua verifiche di qualità su prodotti ortofrutticoli freschi sia nel mercato interno che nell'import/export, oltre che verifiche istruttorie, contabili e tecniche nell'agroalimentare, nei comparti interessati dagli aiuti unionali e nazionali.

L'Agenzia, in conformità alle disposizioni dei regolamenti CEE n.2262/84 e n.27/85, a mezzo del D.L. n.701 del 27 ottobre 1986 (convertito nella L. 898/1986), è stata costituita in forma di società per azioni, con partecipazione azionaria riservata a soggetti pubblici, inizialmente per lo svolgimento dei controlli previsti nel solo settore dell'olio di oliva. Attualmente, il finanziamento di Agecontrol, ancorato al valore riconosciuto nel 2015, viene assicurato per intero da Agea in qualità di socio unico.

In concomitanza con la modifica del regime di aiuti comunitari alla produzione dell'olio di oliva e con la conseguente cessazione del relativo sistema di controlli, ad Agecontrol sono stati attribuiti nuovi rilevanti compiti, che hanno consentito alla Società di continuare ad esercitare il proprio ruolo di organismo di riferimento nel settore dei controlli in ambito agroalimentare, nel quale opera oramai da più di trenta anni. Infatti, con la Legge n.71/2005, già in precedenza richiamata, il Mipaaf ha affidato ad Agecontrol "*... i controlli di qualità, sia per l'esportazione che per il mercato interno, aventi rilevanza a livello nazionale, sui prodotti ortofrutticoli ...*", ai sensi del Reg. (CE) n.1148/2001, successivamente modificato dal Reg. (CE) n.1580/2007, e, da ultimo, dal Regolamento di esecuzione (UE) n. 543/2011.

Nel medesimo periodo è stata inoltre avviata e mantenuta nel tempo, su incarico di Agea, un'intensa attività di controlli nei molteplici comparti d'intervento della Politica Agricola Comunitaria (PAC) che comportano specifici obblighi di verifica da parte dello Stato membro finalizzati al riscontro dell'eleggibilità delle spese per l'erogazione di finanziamenti ai beneficiari di aiuti unionali e nazionali.

In tale contesto, preventivamente all'inizio di ciascun esercizio, Agecontrol sottopone all'approvazione di Agea il "Progetto di Programma di attività e relativo Bilancio previsionale", sulla base delle richieste e delle indicazioni condivise con l'azionista, indicando il dettaglio delle attività operative da svolgere nell'anno successivo e la relativa previsione di spesa.

Lo Statuto sociale prevede, infine, la possibilità di instaurare rapporti di collaborazione con altre Amministrazioni centrali e periferiche, oltre che con privati.

Si deve, inoltre, rammentare che la stessa Agea, in qualità di Socio unico, ha affidato ad una società esterna, all'inizio del 2019, un servizio di "Analisi dell'organizzazione dei processi e della distribuzione dei carichi di lavoro, finalizzata a predisporre un piano di razionalizzazione ed efficientamento operativo, connesso all'ottimizzazione delle risorse economiche e all'ottenimento di eventuali risparmi, di Agecontrol S.p.A.", le cui risultanze, che costituiscono un inevitabile momento di riflessione aziendale anche ai fini del Piano, sono state trasmesse il 16 gennaio 2020.

Si aggiunge che la particolare situazione aziendale, legata ad un contributo annuale che negli ultimi esercizi non ha presentato adeguamenti rispetto alle evoluzioni dei costi rispetto al 2016 e con la previsione che SIN Spa succeda in via universale in tutti i rapporti della Società, associata alle criticità generate dalla pandemia in corso, hanno permesso inizialmente di attuare solo interventi puntuali.

All'inizio del 2022 è stata posta in essere una riorganizzazione aziendale complessiva, tesa ad un migliore adeguamento, rispetto all'ultima riorganizzazione aziendale del 2014, alla realtà operativa di contesto e ad una auspicata ottimizzazione delle risorse aziendali, anche in considerazione della progressiva e fisiologica diminuzione del personale, senza previsione di reintegro, almeno nel breve termine.

Lo studio del contesto interno della struttura organizzativa di Agecontrol e l'analisi dei processi attuati e gestiti dalla stessa caratterizza inevitabilmente la Società come soggetto potenzialmente esposto al rischio corruttivo e fa emergere il sistema delle responsabilità e la complessità dell'organizzazione.

Con la definizione del contesto organizzativo e gestionale si vuole fotografare quello che è il sistema di prevenzione della corruzione esistente in Agecontrol, ma anche individuare il livello della sua attuazione ed adeguatezza, necessariamente dipendenti dal sistema delle responsabilità e dalla complessità dell'organizzazione stessa.

Nel mese di marzo 2022 la durata sociale di Agecontrol è stata prorogata fino al 31 dicembre 2036, per allineare la durata a quella di SIN Spa.

### ***I – 4.2.1 Le attività svolte***

Agecontrol, oltre che nel settore della commercializzazione dei prodotti ortofrutticoli freschi, svolge, nei diversi comparti della PAC, controlli di primo e secondo livello.

L'insieme delle verifiche sui cui è attualmente impegnata sono di seguito riepilogate.

#### **» Controlli ortofrutta**

Nel contesto dei controlli di qualità nel settore della commercializzazione dei prodotti ortofrutticoli freschi il personale ispettivo dell'Agenzia opera con la qualifica di PU. In tale ambito, l'Agenzia è impegnata nell'espletamento dei controlli, richiesti dagli operatori del settore ai fini dell'importazione e dell'esportazione dei prodotti ortofrutticoli da/per i Paesi extracomunitari, oltre che nello svolgimento di controlli sul mercato interno, effettuati presso tutti gli operatori commerciali della filiera che, a vario titolo, intervengono nella commercializzazione dei prodotti ortofrutticoli freschi (Organizzazioni di produttori, Cooperative, GDO, esercizi commerciali, ecc.).

Le attività svolte in tale scenario riguardano:

- controlli di conformità sul mercato interno;
- controlli di conformità obbligatori sulle operazioni di import/export entro le 24-48 ore dalla richiesta. Si evidenzia che i prodotti ortofrutticoli freschi non possono essere esportati o importati senza il certificato di conformità emesso da Agecontrol;
- gestione delle comunicazioni obbligatorie (notifiche di spedizione e richieste di controllo) e delle domande di autorizzazione all'uso del Logo comunitario ed all'Autocontrollo;
- aggiornamento della BNDOO - Banca Nazionale Dati Operatori Ortofrutticoli, nell'ambito Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN). L'attività consiste nell'assicurare l'istruttoria di tutte le domande di iscrizione/aggiornamento della BNDOO pervenute, nonché nella gestione delle informazioni raccolte nello svolgimento dell'attività ispettiva, curando la risoluzione delle anomalie e l'inserimento dei relativi dati nel SIAN;
- cura degli aspetti sanzionatori; la citata Legge n.71/2005 ha attribuito ad Agecontrol l'esercizio della potestà sanzionatoria nei confronti dei soggetti che

operano in modo non conforme rispetto alle disposizioni normative e regolamentari.

### » **Controlli di primo livello**

Rientrano in tale ambito le attività finalizzate al riscontro dell'eleggibilità delle spese per l'erogazione di finanziamenti ai beneficiari di aiuti comunitari e nazionali. Interessano i destinatari diretti delle misure di sostegno previste per comparti quali:

- la distribuzione, ad opera di Enti e strutture caritative, di derrate alimentari agli indigenti dell'Unione Europea;
- le azioni di informazione e di promozione dei prodotti agroalimentari nel mercato comunitario e nei Paesi terzi (Promozione Vino Paesi terzi, Frutta nelle scuole, Latte nelle scuole);
- i programmi triennali di miglioramento presentati dalle Organizzazioni del settore oleicolo e loro Unioni nazionali;
- aiuti nazionali nel comparto agricolo e agroindustriale;
- eventuali altri su richiesta del Socio unico/Mipaaf.

### » **Controlli di secondo livello**

Agecontrol svolge, su incarico di Agea, verifiche nei confronti dei soggetti ai quali la stessa Agea delega compiti di controllo di primo livello o altri servizi, nonché controlli ex-post ai sensi del Reg. (UE) n.1306/2013.

Al riguardo, il Reg. (UE) n.907/2014 prevede che il processo di delega dei compiti di verifica di primo livello sia accompagnato da un adeguato sistema di gestione e controllo, che garantisca trasparenza al sistema di riconoscimento degli organismi pagatori e degli altri soggetti coinvolti nella gestione del sistema degli aiuti, nonché alla liquidazione dei conti del FEAGA (Fondo Europeo Agricolo di Garanzia) e del FEASR (Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale). In tale ambito, Agecontrol ha il compito di accertare la correttezza dell'operato degli organismi ai quali Agea delega attività istruttorie e compiti di controllo di primo livello.

In particolare, le verifiche sono volte a riscontrare la rispondenza dei procedimenti messi in atto dai soggetti delegati rispetto a quanto concordato e sottoscritto nelle convenzioni dagli stessi stipulate con Agea. I controlli vengono svolti, di norma, nelle Regioni in cui non è presente l'Organismo Pagatore Regionale riconosciuto ed interessano:

- le attività istruttorie e le verifiche di ammissibilità e di conformità, svolte dai Centri di Assistenza Agricola (CAA) sulle domande di aiuto presentate dai produttori agricoli;
- le verifiche di primo livello svolte da Regioni e Province autonome sulle domande di aiuto presentate in settori quali lo Sviluppo Rurale, la Ristrutturazione e Riconversione dei Vigneti ed altri comparti.

### » **Controlli "ex-post"**

A partire dal 2007, Agea ha ulteriormente ampliato l'ambito di intervento di Agecontrol mediante l'affidamento dei controlli ex-post ai sensi del Reg. CEE n.4045/89, successivamente sostituito dal Reg. CE n.485/2008 ed attualmente dal Reg. UE n.1306/2013. Detti controlli sono volti ad accertare la realtà e regolarità delle operazioni che fanno parte, direttamente o indirettamente, del sistema di finanziamento del Fondo Europeo Agricolo di Orientamento e di Garanzia (FEAOG-garanzia). In tale contesto, il personale ispettivo dell'Agenzia opera con la qualifica di Ufficiale di PG (Polizia giudiziaria).

Sono attualmente in corso, anche a seguito di un audit della Commissione europea, confronti con il Socio unico per un importante aggiornamento delle modalità di esecuzione di tali controlli.

### ***I – 4.2.2 L'assetto organizzativo***

Agecontrol, alla data di approvazione del presente Piano, a termini di statuto, è presieduta da un Amministratore Unico nominato dall'Assemblea.

Con la determina n.56 del 29.12.2021, l'AU ha approvato un nuovo modello organizzativo aziendale articolato su tre strutture (Area – Settore/Ufficio controlli ispettivi – Ufficio) per ognuna delle quali ha definito obiettivi e competenze. Successivamente, con l'Ordine di servizio n.1 del 15.01.2022, l'AU ha definito anche a livello dei singoli Uffici le specifiche competenze e l'individuazione dei rispettivi responsabili.

Pertanto, a valle delle modifiche sopra richiamate, la struttura organizzativa della Società, di tipo funzionale, è costituita da tre Aree di staff all'Organo di amministrazione ('Area analisi e sviluppo attività ispettiva e relazioni istituzionali' – 'Area affari giuridici' – 'Area controllo interno e supporto'), e, sempre in staff all'AU da responsabili di norme regolatorie, che, su incarico di Agecontrol, recepiscono e vigilano sull'applicazione di specifiche disposizioni cogenti per le società (Sorveglianza del Modello 231 con l'attività dell'Odv – DPO per la gestione della privacy – RPCT per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza – RSPP per la prevenzione e protezione dai rischi secondo le



indicazioni del D.Lgs. n.81/2008 – Dirigente delegato dal datore di lavoro secondo le indicazioni del D.Lgs. n.81/2008), e da una Direzione Generale (organizzativamente tuttora esistente) dalla quale dipendono quattro Aree operative (amministrativa e controlli). Sulla linea sono collocate l'Area risorse umane, amministrazione e bilancio, l'Area ICT e gestione documentale, l'Area controlli ortofrutta e altri controlli e l'Area controlli ex post.

Il Direttore Generale, in base allo Statuto sociale, è nominato dall'Amministratore unico - su designazione di Agea - e dura in carica tre anni. Alla data di approvazione del presente Piano il Direttore generale non è stato nominato dopo la cessazione del precedente nel marzo 2018, né se ne prevede a breve la designazione stante la deliberazione in merito dell'Assemblea dei soci del 21 novembre 2018.

La Sede legale è in Roma alla via G.B. Morgagni n.30/H. Sono presenti, inoltre, 28 sedi operative, dislocate sull'intero territorio nazionale, che assicurano efficienza e tempestività nello svolgimento delle attività ispettive, con particolare riguardo ai controlli obbligatori nel comparto ortofrutta. L'elenco e la dislocazione delle sedi di Agecontrol è consultabile sul sito Internet pubblico dell'Agenzia, all'indirizzo [www.agecontrol.it](http://www.agecontrol.it).

La modifica dell'organizzazione sopra delineata ha portato al conseguente aggiornamento dell'organigramma aziendale (vd. All.3) che è stato pubblicato nella sezione 'società trasparente' del sito web istituzionale di Agecontrol.

### ***I – 4.2.3 Le aree di rischio***

Ai fini della realizzazione di un programma di prevenzione della corruzione efficace, la norma prevede che le società effettuino un'analisi della propria realtà organizzativa volta all'individuazione delle aree di rischio in cui si realizzano i diversi processi organizzativi con le loro diverse attività e le loro interazioni con altri processi. Da questo primo approccio, con il presente aggiornamento, si è proseguito ad una puntuale mappatura dei processi, di modo che l'attività svolta da Agecontrol venga successivamente gradualmente esaminata e rappresentata al fine di individuare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità stessa dell'attività, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Di seguito, dal capitolo 4.2.4 al capitolo 4.2.7, si riportano i settori a più alta esposizione al fenomeno corruttivo con i presidi attualmente presenti e volti alla riduzione del rischio corruttivo. Infine, al capitolo 4.2.8 viene presentata la mappatura delle aree di rischio con l'individuazione delle attività sensibili al fenomeno corruttivo.

#### ***I – 4.2.4 Area attività ispettiva***

L'attività ispettiva caratterizza la missione societaria e si svolge su tutto il territorio nazionale (e, talora, anche in paesi esteri); per il suo funzionamento sono stati nel tempo emanati regolamenti, disposizioni e procedure volti a regolare il suo andamento e monitorare l'operato del personale ad essa dedicato.

Per quanto attiene al controllo dell'attività -in sede sia di verifica, sia di rendicontazione e seguiti della stessa- l'azienda ha nel tempo costituito ed aggiornato un sistema di presidi, volto anche alla prevenzione dei fenomeni corruttivi definiti dal D.Lgs. n.231/2001 e di quelli di cui alla L. n.190/2012, attualmente articolato, in particolare, sui seguenti documenti:

- "Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n.231";
- "Codice Etico" aziendale;
- specifiche "Norme di comportamento operativo per il personale ispettivo".

A seguito della costituzione del gruppo di lavoro istituito con ordine di servizio del Direttore generale n.2/2017 del 09.02.2017, il Modello 231 è stato aggiornato nella parte generale come pure sono stati aggiornati il Codice etico e le Norme di comportamento operativo per il personale ispettivo. Tali documenti sono stati approvati dall'AU con determina n.28 del 02.03.2018. Il Modello 231 è stato aggiornato ed integrato di recente con Determina n.47 del 30/12/2020.

Per gli aspetti legati alle modalità di svolgimento dell'attività ispettiva condotta dal personale incaricato l'azione di prevenzione, controllo e verifica sul corretto andamento dell'attività avviene secondo procedure, istruzioni e specifiche disposizioni operative ispettive, riferite alla tipologia di controllo richiesto dalla singola verifica, quali:

- manuale sulle modalità di controllo relative alla commercializzazione dei prodotti ortofrutticoli freschi e del settore delle banane prodotto dal Mipaaf ad uso del personale ispettivo dell'Agenzia;

- procedure guidate su portale SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale)<sup>28</sup> relativamente ai settori di controlli ex-post, FEP<sup>29</sup> e CAA<sup>30</sup>, attraverso il quale gli ispettori redigono e conducono gli atti di verifica;
- procedure/istruzioni specifiche per ogni tipologia di controllo svolto, approvate dal Socio unico;
- disposizioni operative emanate dalla Direzione aziendale.

#### **I – 4.2.5 Settore acquisti e forniture**

Si premette che il bilancio consuntivo per l'anno 2021 ha individuato costi aziendali della produzione per € 20.769.634, assorbiti dai costi per il personale per circa l'83% (pari a € 17.412.691) e dalle spese per beni e servizi per circa il 13% (pari a € 2.646.748).

Quanto premesso in materia di distribuzione dei costi evidenzia la rilevanza residuale degli importi riguardanti le spese per beni e servizi, relativamente ai quali l'Agenzia è comunque tenuta ad osservare il "Codice dei contratti pubblici di lavori, forniture e servizi" previsto dal D.Lgs. n.50/2016<sup>31</sup> per la PA ed enti e società ad essa equiparati dal legislatore.

Al riguardo si evidenzia che la procedura acquisti è stata oggetto di revisione nel corso dell'anno 2020 (che ha visto l'approvazione della Rev.5 il 18.09.2020) con aggiornamenti ampi in riferimento sia alla normativa del Codice degli appalti, sia ad una formalizzazione dei processi aziendali attuati.

#### **I – 4.2.6 Settore contabilità e bilancio**

La società opera sotto la vigilanza dell'azionista unico Agea<sup>32</sup> che -come dettore- detiene una quota di partecipazione pari al 100%. Il capitale sociale interamente versato, ed ammontante al 31.12.2020 a € 150.000, è rappresentato da azioni ordinarie, tutte possedute dal Socio unico Agea.

<sup>28</sup> SIAN è lo strumento attraverso il quale viene attuato il processo di "telematizzazione" nella gestione dei servizi realizzati dal Sistema Informativo Agricolo Nazionale; il Portale è gestito dalla Sin, la società alla quale è affidata la gestione e lo sviluppo del Sian.

<sup>29</sup> FONDO EUROPEO PESCA

<sup>30</sup> Centri di assistenza agricola

<sup>31</sup> Novellato dal D.Lgs. n.56/2017: "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50."

<sup>32</sup> L'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (Agea) è un Ente pubblico non economico istituito con il decreto legislativo n.165/99 per lo svolgimento delle funzioni di organismo di coordinamento e, nelle more della costituzione di tutti gli organismi pagatori regionali, di organismo pagatore per le erogazioni in agricoltura.

La Società intrattiene rapporti economici/finanziari con Agea, per la quale Agecontrol svolge la propria attività, principalmente caratterizzati da contributi per la propria organizzazione e funzionamento. Agecontrol non possiede azioni o quote di società controllanti anche per il tramite di società fiduciarie o per interposta persona, né utilizza strumenti finanziari di natura derivata.

Il bilancio viene sottoposto all'attività di controllo del Collegio sindacale - nominato dal Socio unico - ed annualmente certificato da una società di revisione.

L'attività della Società, che per Statuto non ha scopo di lucro, è interamente finanziata da erogazioni provenienti dal socio unico Agea e - in via del tutto residuale ed eventuale - da alcuni proventi concernenti attività, sempre nel settore dei controlli, disciplinate in accordi convenzionali con terzi, per il rimborso delle spese.

In questa area verrà posta particolare cura, nel corso del periodo 2022-2024, all'analisi del rischio relativo alla gestione dei pagamenti ed a quello connesso con la redazione del bilancio.

#### ***I – 4.2.7 Settore personale***

Al 31.12.2021 la pianta organica prevedeva n.241 unità, di cui n.7 dirigenti e n.4 lavoratori part time. Il settore presiede alla ricerca, selezione e assunzione del personale, nonché alle attività di formazione/aggiornamento, sviluppo di carriera e valutazione periodica dello stesso; gestisce l'amministrazione e la gestione del personale; sottopone al dirigente dell'Area Risorse umane, Acquisti, Amministrazione e Bilancio, i provvedimenti disciplinari a fronte delle infrazioni riscontrate, relativamente ad impiegati e quadri, escluso il licenziamento, e le sanzioni previste in caso di violazione del Codice etico; predispone i documenti per la rappresentanza della Società davanti alle Organizzazioni sindacali.

L'articolazione dell'attività si snoda su elementi nei quali il rischio di corruzione e cattiva gestione sono potenzialmente presenti ed il cui realizzarsi determinerebbe uno scadimento della qualità del funzionamento ed un peggioramento del clima aziendale relativamente alla relazione dipendente/società.

La mappatura e valutazione del rischio di quest'area porterà all'individuazione degli ambiti maggiormente suscettibili al rischio corruttivo, con la conseguente adozione di misure idonee ad evitare il suo manifestarsi.

#### ***I – 4.2.8 Settore giuridico***

Attesa l'attività principale dell'Agenzia (lo svolgimento di controlli volti, tra l'altro, alla verifica del corretto utilizzo di fondi comunitari/nazionali nel settore agroalimentare), l'area giuridica ha, nell'organizzazione aziendale, un ruolo rilevante. In tale ambito, quindi, fornisce anche pareri sull'applicazione/interpretazione della normativa vigente.

Inoltre, in materia di norme di commercializzazione dei prodotti ortofrutticoli freschi ('controlli ortofrutta'), esercita la potestà sanzionatoria normativamente attribuita (L. n.71/2005 e D.Lgs. n.306/2002). Dal 2019 è stata avviata in modo strutturale anche l'attività di riscossione coattiva degli importi non corrisposti.

I suoi interventi interessano anche l'area acquisti e forniture (il cui dirigente assolve alla figura di Responsabile Unico del Procedimento ai sensi del D.Lgs. n.50/2016) per quanto concerne la corretta redazione/verifica dei contratti di interesse dell'Agenzia.

Infine, assiste e tutela l'Agenzia, anche in sede giudiziale, nella gestione delle azioni legali conseguenti lo svolgimento dei compiti istituzionali, nell'eventuale contenzioso con dipendenti/terzi, etc.. Con riferimento a tale attività, il RPCT ha provveduto ad informare formalmente il responsabile dell'area giuridica della pubblicazione delle "Linee guida n.12 – Affidamento dei servizi legali" di cui alla delibera ANAC n.907 del 24.10.2018.

Anche per questa area verranno individuate nel corso del triennio, previa preventiva analisi, misure di gestione dei rischi volti a prevenire la realizzazione di comportamenti corruttivi.

#### ***I – 4.2.9 La mappatura delle aree di rischio: individuazione attività sensibili e processi***

A seguito della determina n.56 del 29.12.2021 dell'AU e del successivo suo Ordine di servizio n.1 del 15.01.2022, la struttura organizzativa della società rispetto al 2021 è mutata. A valle di queste variazioni è stato pubblicato il nuovo Manuale di organizzazione del 28.02.2022 con il quale la Società ha definito gli ambiti operativi e le attività di ogni unità organizzativa.

Tale cambiamento ha portato alla conferma dei processi individuati con la precedente edizione del Piano (PTPCT 2021-2023), ed all'inserimento di nuovi processi legati alle nuove Aree e Settori.

Conseguentemente si è proceduto ad una nuova ricognizione nei diversi livelli organizzativi aziendali che ha portato alla definizione di una mappatura dei

processi/attività condotti all'interno di ogni unità organizzativa alla luce delle ultime modifiche organizzative sopra ricordate. Per ognuna di queste sono stati individuati i processi sensibili al fenomeno corruttivo.

La tabella che segue riporta le unità organizzative all'interno delle quali sono stati mappati i processi/attività a rischio corruttivo.

LIVELLO ORGANIZZATIVO	POSIZIONE ORGANIZZATIVA	UNITÀ ORGANIZZATIVA	PROCESSI
AMMINISTRATORE UNICO	Segreteria e Protocollo	Ufficio Segreteria e Protocollo	Protocollo
			Spedizioni
			Raccomandate
			Segreteria e archiviazione
	Area Affari giuridici	Area Affari giuridici	Attività di RUP
			Ufficio Procedimenti sanzionatori
			Ufficio Contenzioso e Pareristica
	Area Controllo interno e Supporto	Ufficio Supporto Affari generali	Supporto affari generali
			Ufficio Controllo interno
			Controllo qualità atti ispettivi
			Ufficio Relazioni con gli Organismi aziendali
	Area Analisi e Sviluppo Attività ispettiva e Relazioni istituzionali	Ufficio Sviluppo Attività ispettive	Sviluppo attività ispettive
			Relazioni istituzionali
	Responsabile Protezione dei Dati -DPO	Protezione dei dati (DPO) – GDPR 679/2016	- Rispetto finalità GDPR
			- Registro delle attività di trattamento
	Delegato dal datore di lavoro	Delegato dal datore di lavoro (D.Lgs. n.81/2008)	Violazioni dati personali: - Data breach; - Registro data breach.
Attività delegate			
		Segreteria e archiviazione	

LIVELLO ORGANIZZATIVO	POSIZIONE ORGANIZZATIVA	UNITÀ ORGANIZZATIVA	PROCESSI	
<b>AREA RISORSE UMANE, ACQUISTI, AMMINISTRAZIONE E BILANCIO</b>	<b>Segreteria</b>	<u>Area risorse umane, acquisti, amministrazione e bilancio</u>	Segreteria e archiviazione	
	<b>Area Risorse umane, Acquisti, Amministrazione e Bilancio</b>	<u>Area risorse umane, acquisti, amministrazione e bilancio</u>	Selezione del personale	
			Assunzione	
			Sistema disciplinare	
	<b>Settore Organizzazione, Risorse umane e Servizi generali</b>	<u>Ufficio Organizzazione e Gestione Risorse umane</u>	- Organizzazione; - Organizzazione struttura aziendale; - Aggiornamento aziendale e documenti di riferimento; - Valutazione e sistema premiante; - Regole sviluppo di carriera; - Formazione; - Incarichi di consulenza e collaborazione; - Predisposizione procedure aziendali - Sviluppo modalità lavorative.	
			<u>Ufficio Viaggi</u>	- Viaggi.
			<u>Ufficio gestione sedi</u>	- Gestione sede centrale e periferiche; - Rifiuti speciali.
			<u>Ufficio Servizi generali</u>	- Commissioni, centralino e reception; - Servizi correlati alle autovetture private autorizzate per servizio; - Convenzione ACI; - Noleggio senza conducente; - Servizi vari; - Gestione fondo cassa.
			<b>Settore Amministrazione, Contabilità, Bilancio e Controllo</b>	<u>Ufficio Contabilità analitica, Pianificazione e Controllo amministrativo finanziario</u>
	<u>Ufficio Contabilità finanziaria e Tesoreria</u>	- Tesoreria e cassa; - Carte di credito aziendali; - Banche e c/c		
	<u>Ufficio Contabilità generale e fiscale</u>	- Contabilità generale; - Contabilità clienti;		

LIVELLO ORGANIZZATIVO	POSIZIONE ORGANIZZATIVA	UNITÀ ORGANIZZATIVA	PROCESSI
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contabilità fornitori;</li> <li>- Formazione bilancio;</li> <li>- Aspetti fiscali e tributari;</li> <li>- Richiesta erogazioni pubbliche.</li> </ul>
	<b>Settore Amministrazione del Personale e Acquisti</b>	<u>Ufficio Amministrazione del Personale</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relazioni industriali;</li> <li>- Presenze;</li> <li>- Rimborsi delle trasferte;</li> <li>- Buste paga;</li> <li>- Adempimenti fiscali, tributari e previdenziali.</li> </ul>
		<u>Ufficio Gare</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supporto gare</li> </ul>
		<u>Ufficio Acquisti e Forniture</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisti e forniture;</li> <li>- Tenuta albo fornitori;</li> <li>- Tenuta albo contratti.</li> </ul>
<b>AREA ICT E GESTIONE DOCUMENTALE</b>	<b>Segreteria</b>	<u>Area ICT e Gestione documentale</u>	Segreteria e archiviazione
	<b>Area ICT e Gestione documentale</b>	<u>Ufficio Gestione documentazione operativa (BDNOO)</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aggiornamento BDNOO</li> </ul>
		<u>Ufficio Gestione documentale e archivio</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Archivio atti ispettivi</li> </ul>
	<b>Settore Servizi informatici e Innovazioni tecnologiche</b>	<u>Ufficio Applicazioni informatiche e Siti Web</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Progettazione, sviluppo e manutenzione applicazione informatiche;</li> <li>- Gestione base dati aziendali;</li> <li>- Trattamento dati da e verso esterno;</li> <li>- Gestione intranet e sito web istituzionale.</li> </ul>
		<u>Ufficio Gestione Sistemi ICT</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione e configurazione HW aziendale;</li> <li>- Garanzia sicurezza sistema centrale di elaborazione;</li> <li>- Configurazione della rete di trasmissione dati;</li> <li>- Amministrazione caselle di posta elettronica e credenziali PEC.</li> </ul>
		<u>Ufficio Supporto Utenti ICT</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manutenzione apparecchiature informatiche aziendali;</li> <li>- Assicurazione corretto funzionamento stazioni di lavoro e SW installato;</li> <li>- Assistenza utenti utilizzo</li> </ul>



LIVELLO ORGANIZZATIVO	POSIZIONE ORGANIZZATIVA	UNITÀ ORGANIZZATIVA	PROCESSI
			programmi.
		<u>Ufficio Innovazioni tecnologiche</u>	- Innovazioni tecnologiche
<b>AREA CONTROLLI EX POST</b>	<b>Segreteria</b>	<u>Area Controlli Ex Post</u>	Segreteria e archiviazione
	<b>Area Controlli Ex Post</b>	<u>Ufficio Supporto ispettivo Ex Post</u>	Supporto ispettivo
		<u>Ufficio Report, Rapporti e Monitoraggio ex post</u>	Report, rapporti e monitoraggio ex post
	<b>Settore Programmazione e Coordinamento Controlli Ex Post</b>	<u>Ufficio Programmazione e Supporto operativo Ex Post</u>	Programmazione ex post
			Supporto operativo ex post
<b>Ufficio Controlli ispettivi</b>	<u>Ufficio Controlli ispettivi</u>	Controlli ex post	
<b>AREA CONTROLLI ORTOFRUTTA E ALTRI CONTROLLI</b>	<b>Segreteria</b>	<u>Area Controlli Ortofrutta e altri Controlli</u>	Segreteria e archiviazione
	<b>Area Controlli Ortofrutta e altri Controlli</b>	<u>Ufficio Contestazioni</u>	Contestazioni ex D.Lgs. n.306/2002
	<b>Settore Supporto ispettivo</b>	<u>Ufficio Procedure operative e Supporto Controlli Ortofrutta</u>	Procedure operative ortofrutta
			Domande logo comunitario
			Domande autocontrollo
	<b>Settore Supporto ispettivo</b>	<u>Ufficio Procedure operative e Supporto altri Progetti</u>	Supporto controlli ortofrutta
			Procedure operative altri progetti
	<b>Settore Programmazione e Monitoraggio</b>	<u>Ufficio Programmazione</u>	Supporto controlli altri progetti
			Programmazione
	<b>Settore Programmazione e Monitoraggio</b>	<u>Ufficio Monitoraggio</u>	Monitoraggio
<b>Uffici Controlli ispettivi</b>	<u>Ufficio Controlli ispettivi</u>	Controlli di conformità mercato interno	
		Controlli operazioni import/export	
		Controlli 1° livello	
		Controlli 2° livello	

## **I – 5 MISURE PREVENTIVE**

Per misure preventive si intendono tutti gli strumenti, le azioni ed i presidi che possono contribuire a ridurre la probabilità del verificarsi di pratiche di corruzione o a contenerne l'impatto.

Nel seguito vengono trattate specificatamente alcune delle misure attuate in Agecontrol ai fini della prevenzione della corruzione, che vanno ad integrare quanto già specificatamente indicato in merito dal Modello 231, dal Codice Etico, dal Regolamento interno sulla gestione dei dati personali Privacy (Rev.02 del 16.11.2018) e dall'insieme delle procedure interne.

La sezione II del presente Piano viene dedicata alla Trasparenza, anch'essa, come più volte evidenziato da Anac, parte delle misure che incidono sul sistema complessivo delle misure di prevenzione della corruzione nella Società; nella stessa sezione è ricompresa anche la disciplina dell'Accesso civico.

### **I – 5.1 Inconferibilità e incompatibilità ex D.Lgs. n.39/2013**

Il D.Lgs. n.39/2013<sup>33</sup> ha introdotto una serie articolata di cause di inconferibilità e incompatibilità al fine di evitare che incarichi<sup>34</sup> che richiedono imparzialità e distanza da interessi particolari siano affidati a soggetti che, per provenienza o per precedenti comportamenti, possano far dubitare della loro imparzialità. Lo stesso decreto prevede che i soggetti che assumono l'incarico presentino all'ente apposite dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

Successivamente Anac, con la determina n.833 del 03.08.2016, ha emanato le *"Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibilità e incompatibilità"*. In particolare, Anac precisa in dette linee guida che è onere del soggetto che conferisce l'incarico, effettuare le verifiche necessarie in tema di inconferibilità, prima che l'incarico venga conferito/contratto stipulato.

A fronte di tali presupposti, il RPCT con propria comunicazione n.27 del 10.10.2016, inviava all'AU un documento riepilogativo -preventivamente

<sup>33</sup> D.Lgs. n.39/2013 recante *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art.1, commi 59 e 50, della legge 6 novembre 2013, n.190"*.

<sup>34</sup> Incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali o di responsabilità, interni e esterni, nelle Pubbliche Amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico ed incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico.

condiviso con l’Odv- riepilogante la normativa ora richiamata e le modalità di accertamento dei requisiti di inconfiribilità e incompatibilità che l’organo societario che assegna l’incarico deve mettere in atto prima del conferimento dell’incarico stesso.

Le dichiarazioni di inconfiribilità e incompatibilità sono rese ai sensi degli artt.46, 47 e 75 del DPR n.445/2000 e vengono rinnovate annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno per tutta la durata dell’incarico.

### **I – 5.2 Incompatibilità successiva (“Pantouflage”)**

L’art. 1, c.42, lett. I) della L. n.190/2012, ha contemplato l’ipotesi relativa alla “incompatibilità successiva” (pantouflage), introducendo all’art.53 del D.Lgs. n.165/2001, il c.16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività dell’amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri<sup>35</sup>. Tale incompatibilità si applica anche ai soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al D.Lgs. n.39/2013, ivi compresi, come precisato all’art.21 di questo decreto, i soggetti esterni con i quali la società in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro subordinato o autonomo.

La norma sul divieto di “pantouflage” prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell’incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l’incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Con riferimento alla nullità dei contratti di lavoro, subordinato o autonomo, e degli incarichi conferiti in violazione del divieto stabilito dall’art.53, c.16-ter, del D.Lgs. n.165/2001<sup>36</sup>, si precisa che la vigilanza e l’accertamento delle fattispecie di ‘pantouflage’ previste dalla norma rientra nelle competenze di

<sup>35</sup> Cfr. pag.27 e succ. della delibera ANAC n.1074 del 21.11.2018: “Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”.

<sup>36</sup> Art.53, co.16-ter: “I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all’art.1, co.2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.”

Anac, alla quale è inoltre attribuito il potere di adottare le conseguenti misure sanzionatorie.

Al fine di ridurre il rischio di conferimento di incarichi incompatibili, anche in riferimento all'attività svolta nel triennio precedente, già dal marzo 2017 il RPCT ha inoltrato a tutte le strutture interne indicazioni riepilogative relative all'attribuzione di incarichi a consulenti e collaboratori e concernenti la fase preliminare al conferimento degli incarichi stessi secondo le indicazioni di cui alla delibera ANAC n.833/2016<sup>37</sup>.

Si evidenzia che alla luce della normativa richiamata, in caso di sussistenza della causa ostativa, la Società si astiene dallo stipulare il contratto. Nel caso in cui la Società venga a conoscenza della causa solo successivamente, provvede a risolvere il relativo contratto ed a darne comunicazione al RPCT.

### **I – 5.3 Conflitto di interessi**

Ancor prima dell'adozione del Piano la società aveva disciplinato il conflitto di interessi al capitolo 3.8 ed indicato i comportamenti che i dipendenti devono adottare nel caso si trovino in tale fattispecie. Nei casi in cui esistano interessi finanziari o ragioni di convenienza, il dipendente o il collaboratore si astengono poiché, anche in assenza di un effettivo conflitto di interessi, la loro partecipazione all'adozione della decisione o dell'attività potrebbe ingenerare sfiducia nell'indipendenza e nell'imparzialità della Società. Conseguentemente, tutti i destinatari delle indicazioni del Codice etico sono tenuti ad informare la Società in ordine alla sussistenza o la sopravvenienza di una situazione di conflitto di interesse, reale o potenziale, in qualsiasi fase essa intervenga.

Ad integrazione di quanto riportato nel Codice etico in materia, con il presente Piano si prevede che i soggetti in potenziale conflitto di interessi all'atto dell'accettazione dell'incarico o della stipula del contratto, sottoscrivono una dichiarazione (anche facente parte del contratto) con cui si impegnano a rispettare, nel corso dell'incarico, le norme ed i principi contenuti nel PTPCT, nel Codice etico e nel Modello 231, con particolare riferimento, tra gli altri, a quelli relativi al conflitto di interesse.

La dichiarazione ha ad oggetto l'insussistenza di situazioni che possano configurare, anche solo potenzialmente, un conflitto di interesse con la Società, ai sensi del Codice etico, e prevede l'impegno per il dichiarante di segnalare

<sup>37</sup> Delibera ANAC n.833 del 03.08.2016: "*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*".

ogni e qualsivoglia mutamento della situazione dichiarata che dovesse intervenire nel corso della durata dell'incarico/rapporto. Nell'ambito della dichiarazione il soggetto viene, inoltre, reso edotto del dovere di astensione in caso di sussistenza del conflitto di interessi e delle responsabilità di natura penale, amministrativa e disciplinare in caso di mancata astensione.

### **I – 5.4 Rotazione degli incarichi**

Il PNA 2019 ha confermato la rotazione del personale quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. La fungibilità nella posizione riduce il rischio che un dipendente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi soggetti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che, se da un lato rischia di sottrarre dai processi figure con esperienza, dall'altro crea valore aggiunto nel settore della gestione delle risorse umane, in quanto può contribuire alla formazione del personale, accrescendone le conoscenze e la preparazione professionale.

La rotazione è certamente una tra le diverse misure del PNA che l'Agenzia adotta tenendo presente la sua dimensione organizzativa che limita la sua applicazione vista la necessità di salvaguardare la funzionalità delle sue attività.

Il ricorso alla rotazione, infatti, viene considerato dalla Società in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione (specie laddove possano presentarsi sue difficoltà applicative sul piano organizzativo, come già precisato).

Inoltre, l'applicazione di questa misura preventiva viene attuata -come detto, nei limiti del possibile- anche con l'obiettivo di elevare le capacità professionali complessive del personale Agecontrol con l'attenzione a non determinare inefficienze e malfunzionamenti. Pertanto, come tale, verrà accompagnata e sostenuta, nell'ambito del suo livello di applicazione nel corso del triennio, anche da adeguati percorsi formativi che consentano una riqualificazione professionale intraziendale.

Laddove si ravvisi non possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, la Società individua scelte organizzative diverse ed altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali -a titolo esemplificativo- la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli interessati, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze attraverso la "segregazione delle funzioni".

In particolare, la segregazione delle competenze -ritenuta da Anac del pari efficace rispetto alla rotazione- è una misura che permette alla Società di attuare una adeguata separazione dei poteri e delle responsabilità fra le diverse funzioni aziendali e, soprattutto, di coinvolgere nei vari processi distinti soggetti muniti di diversi poteri/responsabilità, affinché nessuno possa disporre di poteri illimitati e svincolati dalla verifica di terzi.

Quanto sopra ha trovato recente applicazione con la rivisitazione dell'assetto organizzativo dell'Agenzia, avvenuta nel dicembre 2021, che ha comportato anche parziali avvicendamenti in materia di incarichi dirigenziali.

## **I - 6 FORMAZIONE, INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE**

### **I - 6.1 Formazione**

La L. n.190/2012 attribuisce all'attività di formazione un ruolo fondamentale tale da assimilarsi ad una vera e propria misura inserita, unitamente alle altre, nel sistema di prevenzione della corruzione di un ente. Tale ruolo è ribadito nel PNA e nelle linee guida di Anac per le società in controllo pubblico che, in questo caso, devono essere integrate con le attività di formazione dedicate al modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. n.231/2001.

Agecontrol, in tale contesto, opera allo scopo di garantire la conoscenza, da parte di tutto il personale, del contenuto della normativa in tema di anticorruzione e trasparenza, nonché delle misure poste a presidio dell'attuazione della stessa. Il risultato atteso di tale attività vuole essere quello di creare consapevolezza sulla responsabilità e sugli obblighi definiti dalla normativa, nonché aumentare l'attenzione sui temi dell'etica e della legalità considerati elementi determinanti per costruire ed attuare il sistema di prevenzione della corruzione della Società.

In considerazione di tale quadro, l'analisi di contesto e l'individuazione delle aree a rischio corruzione ha portato, come delineato nel precedente Piano, a definire in materia una sessione formativa generale, rivolta all'intera

popolazione aziendale e, per taluni argomenti, predisporre un corso specifico per alcuni dei soggetti rientranti nelle aree a rischio più elevato.

Come conseguenza di tale approccio nel marzo del 2018 si è concluso un programma di formazione a distanza, rivolto all'intera popolazione aziendale, con esclusione dei dirigenti, volto alla conoscenza del contesto normativo relativo alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza e all'incremento della sensibilità e conseguente vigilanza rispetto a questi argomenti. Per i dirigenti, sempre nell'anno 2018, si è conclusa invece una specifica sessione formativa frontale sui medesimi argomenti.

Si prevede nel corso del triennio di provvedere ad una nuova sessione formativa/aggiornamento in tale materia.

### **I – 6.2 Informazione ai soggetti terzi**

Ai soggetti aventi rapporti contrattuali con Agecontrol, in particolare fornitori, consulenti e soggetti esterni all'organizzazione della Società, si prevede che vengano fornite da parte delle Aree aziendali di riferimento, in coordinamento con il RPCT e con l'OdV, apposite informative sulle politiche e le procedure in vigore per l'attuazione del PTPCT e del Modello ex D.Lgs. n.231/01, sui contenuti del Codice etico, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni aziendali o alla normativa vigente possono avere sui rapporti contrattuali.

Laddove possibile, si prevede che siano inserite nei testi contrattuali di riferimento specifiche clausole dirette a disciplinare tali conseguenze, quali clausole risolutive, applicazione di penali o diritti di recesso in caso di comportamenti contrari alle norme del PTPCT, del Codice etico e dal Modello 231.

### **I – 6.3 Strumenti di comunicazione del PTPCT**

Agecontrol, oltre a quanto previsto in materia di formazione/sensibilizzazione alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, ha messo in atto altre forme di comunicazione e informazione quali:

- la pubblicazione nella intranet aziendale della normativa di riferimento;
- accesso al PTPCT ed al Modello 231 nella sezione 'società trasparente' del sito web aziendale;
- segnalazione della pubblicazione del PTPCT e del Modello 231;
- pubblicazione dei vari dati previsti dalla normativa nella sezione 'società trasparente' del sito web aziendale;

Si prevede, inoltre, che in caso di nuove assunzioni sia sottoscritta dall'interessato un apposito documento per presa visione ed accettazione della documentazione aziendale di riferimento.

## **I - 7 FLUSSI INFORMATIVI VERSO IL RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA E TUTELA DELL'AUTORE DI SEGNALAZIONI ("WHISTLEBLOWER")**

In aggiunta alle informazioni di interesse comune che possono pervenire all'Organismo di Vigilanza secondo le modalità riportate al capitolo IV del "Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. n.231/2001", aggiornato da ultimo, con la rev.5, tenendo conto delle indicazioni del novellato art.54-bis del D.Lgs. n.165/2001 (tutela del segnalante), il RPCT ha titolo, come previsto dalla norma e richiamato nella determina di nomina, ad acquisire o richiedere ulteriori flussi informativi con riferimento alla conoscenza di aspetti necessari allo svolgimento della sua attività.

Tutti i destinatari del Piano sono tenuti a segnalare la commissione, o il ragionevole pericolo di commissione, di reati/condotte non in linea con le regole di comportamento previste dal 'Modello 231', dal Codice etico, dalle "Norme di comportamento operativo per il personale ispettivo" e dal presente Piano.

Le segnalazioni devono essere inviate secondo le modalità indicate nelle "*Istruzioni per la segnalazione di condotte illecite e di mala amministrazione*", specificatamente introdotte da Agecontrol nel 2018, disponibili nella sezione 'società trasparente' del sito web istituzionale e che prevedono tre modalità di inoltro tra cui quella relativa alla messa a disposizione da parte della società di un applicativo informatico, disponibile all'indirizzo <https://agecontrol.whistleblowing.it>, in grado di garantire in modo completo l'anonimato del segnalante ed in linea con le indicazioni del novellato art.54-bis del D.Lgs. n.165/2001 e delle linee guida di cui alla determinazione Anac n.6 del 28.04.2015.

Indipendentemente dalla modalità prescelta, la segnalazione perviene al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT). Qualora la segnalazione riguardi il RPCT, la stessa dovrà essere inviata direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC, secondo le modalità riportate sul suo sito<sup>38</sup>.

Il RPCT agirà, secondo quanto riportato nelle richiamate Istruzioni, in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o

<sup>38</sup> Sito ANAC: [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it).



penalizzazione, assicurando nel contempo la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di Agecontrol o delle persone accusate per dolo o colpa grave<sup>39</sup>.

Il RPCT valuta discrezionalmente e sotto la propria responsabilità le segnalazioni ricevute ed i casi in cui è necessario attivarsi.

Per gli eventuali provvedimenti conseguenti, si rimanda a quanto riportato al capitolo 7 "Sistema disciplinare e sanzionatorio" del Codice etico di Agecontrol.

Infine, alla luce della delibera Anac n.469 del 09.06.2021, è previsto un aggiornamento delle "Istruzioni per la segnalazione di condotte illecite e di mala amministrazione" sopra richiamate.

---

<sup>39</sup> Con riferimento alla tutela del segnalante si evidenzia l'ordinanza n.1547/2021 del T.A.R. del Lazio che ha sanzionato il soggetto che ha ingiustamente multato l'autore di una segnalazione.

## **SEZIONE SPECIALE II**

### **TRASPARENZA TRIENNIO 2022 - 2024**

## **II - 1 PREMessa**

Con il Piano - sezione Trasparenza, Agecontrol dà attuazione al principio di trasparenza nello spirito del D.Lgs. n.33/2013, novellato dal D.Lgs. n.97/2016, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche con la finalità di stimolare il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione, come fissato dall'art.97 della Costituzione. Questo obiettivo viene agevolato dall'accessibilità totale dei dati detenuti dalla Società attraverso la loro pubblicazione per quanto attiene quelli per i quali esiste, secondo il decreto sopra richiamato, obbligo normativo o attraverso la loro conoscenza a seguito di richiesta di accesso in relazione a quelli per i quali non esiste obbligo di pubblicazione.

In tale ottica, subito dopo la pubblicazione da parte di ANAC, a seguito di propria delibera n.1309 del 28.12.2016, delle linee guida sulle modalità di attuazione dell'accesso civico, Agecontrol ha provveduto ad aggiornare la sezione "società trasparente" del proprio sito web istituzionale riportando le modalità per l'accesso civico 'semplice' (ex art.5, c.1, D.Lgs. n.33/2013) e per quello 'generalizzato' (ex art.5, c.2, D.Lgs. n.33/2013), nonché la modulistica per formalizzare le richieste di accesso.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza -oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate da tutti gli operatori pubblici, incluse le società di diritto privato in controllo pubblico- rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta ai fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione.

La L. n.190/2012 ("*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*") ha consolidato la relazione tra trasparenza ed integrità soprattutto all'art.1, c.9, lett. f, dove si specifica che il Piano di prevenzione della corruzione deve "*individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge*" ed al co.15, dove si ribadisce che la trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art.117 della Costituzione.

In linea con tale contesto normativo, il ruolo della trasparenza quale strumento posto a salvaguardia dell'integrità e dell'etica degli attori pubblici, diviene fondamentale misura di prevenzione dei rischi di corruzione. Le azioni del Piano - sezione Trasparenza si raccordano, quindi, con le misure e gli interventi previsti dallo stesso, del quale questa sezione costituisce parte integrante.

Si applicano alla presente Sezione speciale II, in quanto pertinenti, le considerazioni relative al contesto esterno e interno già svolte per la Sezione speciale I.

## **II - 2 PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

Il Piano – sezione Trasparenza, redatto sulla base delle Linee Guida di ANAC riportate nella delibera n.50 del 04.07.2013 e strutturato secondo l'indice di cui alla Tabella 1 della delibera stessa, definisce misure, modi ed iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, compresa la previsione dell'adozione di misure organizzative volte ad assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi.

Esso recepisce le disposizioni del D.Lgs. n.33/2013, che ha disciplinato il sistema di classificazione dei dati da pubblicare in rete nella nuova sezione intitolata "società trasparente", introducendo inoltre l'accesso civico, strumento azionabile da tutti i cittadini, e prevedendo -a seguito della citata modifica- l'applicabilità delle disposizioni in esso contenute anche agli enti privati in controllo pubblico, nella cui definizione rientra l'Agecontrol.

### **II – 2.1 Responsabile per la trasparenza**

Come detto nella sezione I del presente Piano, con lettera di incarico del 20.10.2015, l'Amministratore unico di Agecontrol, a seguito della determina n.12 del 15.10.2015 di attribuzione dell'incarico di RPCT ad un dirigente della Società, ha nominato il nuovo Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, assegnando allo stesso, tra gli altri, il compito di *"svolgere una costante attività di controllo sull'attuazione da parte dell'Agenzia degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente"* in materia di trasparenza, *"segnalando all'Organo di indirizzo politico, all'OdV i casi di inadempimento, ritardato adempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione."*

Al RPCT, inoltre, sono stati affidati i compiti di *"elaborare la proposta di Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, in rapporto con il Piano da sottoporre all'Amministratore unico per la relativa approvazione."*

### **II – 2.2 Obiettivi strategici in materia di trasparenza**

Con l'estensione degli obblighi di pubblicazione a tutte le società in controllo pubblico, novità introdotta dalla Legge n.114/2014, e confermata dall'art.2 bis del D.Lgs. n.33/2013, introdotto dal D.Lgs. n.97/2016, Agecontrol -a seguito

della assegnazione dell'incarico al nuovo RPCT del 20.10.2015- aveva avviato un primo esame indirizzato ad individuare quanto applicabile all'azienda in materia di Trasparenza e finalizzato a definire l'organizzazione ed il formato di rappresentazione della sezione "società trasparente" del sito web istituzionale.

Nel corso dell'anno 2018 -viste le intervenute modifiche apportate dal D.Lgs. n.97/2016- l'RPCT, tenendo conto delle nuove linee guida ANAC, di cui alle determine n.1134 dell'08.11.2017<sup>40</sup> e n.241 dell'08.03.2017<sup>41</sup>, ha continuato l'aggiornamento dei dati e documenti da inserire nella sezione "società trasparente" del sito web istituzionale, come previsto dalla normativa vigente, dalle linee guida richiamate e dal Regolamento (UE) 2016/679<sup>42</sup>, nonché completato l'aggiornamento, secondo le indicazioni di ANAC, dell'elenco degli obblighi di pubblicazione la cui Tabella è parte integrante della presente Sezione II.

Pertanto, tenendo conto dello stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione delle informazioni sulla trasparenza, gli obiettivi ulteriori da perseguire sono:

- completamento della pubblicazione delle informazioni sulla trasparenza nella sezione "società trasparente" del sito web istituzionale e relativo continuo aggiornamento;
- monitoraggio dell'adempimento da parte dei responsabili della trasmissione dei dati aggiornati, nonché da parte della struttura responsabile della pubblicazione, degli obblighi di integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, chiarezza e conformità ai documenti originari, nella pubblicazione delle informazioni;
- verifica della pubblicazione di dati e documenti contenenti dati personali nel rispetto dei principi applicabili al loro trattamento contenuti nell'art.5 del Reg. (UE) 2016/679, quali quelli della liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione"<sup>43</sup> del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità

<sup>40</sup> "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"

<sup>41</sup> "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art.14 del d.lgs. n.33/2013 «*Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali*» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. n.97/2016"

<sup>42</sup> Regolamento (UE) 2016/679 del 27.04.2017 del Parlamento e del Consiglio "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati".

<sup>43</sup> In inglese, "accountability" = dover rendere conto del proprio operato, definizione che ha in sé qualcosa in più della semplice 'responsabilizzazione'.

per le quali i dati personali sono trattati, ovvero attuazione del principio di «minimizzazione dei dati» (par.1, lett.c del Regolamento) e quelli di esattezza ed aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d del Regolamento). Al riguardo si è provveduto anche nel corso del 2021, come nelle annualità precedenti, a fornire in ripetute occasioni una specifica tabella riepilogativa degli adempimenti di trasparenza ad ogni unità organizzativa aziendale contenente le informazioni di pertinenza da fornire al RPCT per la loro pubblicazione nella sezione 'società trasparente' del sito web istituzionale secondo i termini previsti dalla normativa.

Nel triennio di vigenza del Piano ulteriori obiettivi di trasparenza sono l'avvio:

- dello studio sulla possibilità di automazione dei flussi di alimentazione delle informazioni da rendere pubbliche;
- dell'individuazione delle "migliori pratiche" attuate in analoghe realtà di società in controllo pubblico e della valutazione della relativa applicabilità nel contesto Agecontrol, con l'obiettivo di migliorare la qualità delle informazioni da pubblicare;
- dell'assicurazione della formazione/aggiornamento del personale in materia di Trasparenza.

## ***II – 2.2.1 Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati (DPO)***

Agecontrol ha fatto proprie le indicazioni<sup>44</sup> di ANAC volte ad evitare la sovrapposizione della figura di Responsabile della Protezione dei Dati con quella del RPCT, avendo individuato in altri il dirigente nominato per tale ruolo.

Nell'ambito delle questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il DPO costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, che comunque non può sostituirsi al primo nell'esercizio delle funzioni di competenza.

Infine, al fine di rendere ancor più sensibile la popolazione aziendale ai temi della Protezione dei Dati, e anche ai seguenti comportamenti operativi, Agecontrol, nel corso del 2019, ha somministrato adeguati moduli formativi comprendenti anche le novità introdotte dal Reg. (UE) 2016/679.

<sup>44</sup> Vd. pag.24 delibera ANAC n.1074 del 21.11.2018: "Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione".

## **II – 2.3 Uffici e dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma**

Il presente Piano-sezione Trasparenza è stato redatto a valle di un'analisi del recente rinnovo del modello organizzativo della Società (avvenuto con determina dell'AU n.56 del 29.12.2021), volta all'individuazione delle funzioni coinvolte per la rilevazione dei contenuti dello stesso. Subito dopo la definizione del nuovo modello organizzativo, il RPCT, con specifica nota del 24.02.2022, inviata a tutti i responsabili delle unità organizzative aziendali, trasmetteva la tabella degli obblighi di pubblicazione aggiornata in riferimento al nuovo assetto organizzativo ed ai corrispondenti responsabili per la trasmissione delle informazioni da pubblicare. Per l'individuazione delle informazioni per le quali vigono gli obblighi di pubblicazione in capo ai Responsabili delle varie strutture, come meglio indicato nel seguito, sono state considerate le competenze delle stesse oltre che in base all'organizzazione aziendale vigente al momento della redazione del Piano-sezione Trasparenza, anche alla luce della descrizione delle attività allocate nelle diverse unità organizzative per come descritte nel nuovo 'Manuale di organizzazione' aggiornato nel corso del febbraio 2022, fermo rimanendo quanto precisato al punto 4.1 della presente sezione II.

Nel corso del triennio le diverse strutture aziendali verranno ancora più direttamente coinvolte nella formulazione di proposte per la realizzazione degli obiettivi della Trasparenza.

## **II – 2.4 Modalità di coinvolgimento degli stakeholders<sup>45</sup>**

L'Agenzia individua quale interlocutore sulle tematiche oggetto del presente Piano il socio unico Agea -in qualità di azionista, amministrazione vigilante e committente- cui il presente Piano verrà, successivamente alla sua approvazione e pubblicazione, trasmesso per acquisirne eventuali osservazioni, commenti o integrazioni da valutare ai fini del loro recepimento nel corso del triennio.

Tutti gli altri soggetti in relazione con Agecontrol potranno prendere visione del piano e delle sue sezioni accedendo alla sezione "società trasparente" del sito web istituzionale come, più avanti, meglio precisato.

<sup>45</sup> Stakeholders: 'parti interessate'/'portatori di interessi' in Agecontrol

## **II – 2.5 Termini e modalità di adozione del Piano da parte degli organi di vertice**

Il Piano è adottato annualmente dalla Società con determina dell'Amministratore unico. Della sua adozione viene data notizia mediante pubblicazione del documento nella sezione "società trasparente" del sito web istituzionale di Agecontrol, sottosezione "Disposizioni Generali" e nella sottosezione 'altri contenuti' > 'corruzione'. Il documento viene inoltre pubblicato sulla intranet aziendale, per essere portato a conoscenza del personale di Agecontrol.

## **II – 3 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA**

### **II – 3.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Piano–sezione Trasparenza e dei dati pubblicati**

La Società ha provveduto ad istituire nel proprio sito web istituzionale un'apposita sezione di agevole accesso e consultazione denominata "società trasparente", in cui sono pubblicate le informazioni previste dal D.Lgs. n.33/2013 e dalla determina ANAC n.1134/2017.

La sezione contiene le seguenti sotto sezioni di primo livello così definite dall'allegato 1 alla determina ANAC n.1134/2017:

- Disposizioni generali
- Organizzazione
- Consulenti e collaboratori
- Personale
- Bandi di concorso
- Performance
- Enti controllati
- Attività e procedimenti
- Bandi di gara e contratti
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
- Bilanci
- Beni immobili e gestione patrimonio
- Controlli e rilievi sull'amministrazione
- Servizi erogati
- Pagamenti
- Opere pubbliche
- Informazioni ambientali
- Altri contenuti



Ciascuna sotto sezione di primo livello è articolata in ulteriori sezioni di secondo livello, come previsto dall'allegato 'A' del decreto legislativo sopra richiamato.

La sezione "società trasparente" è il principale strumento di diffusione del Programma ed è gestita in fase di costante aggiornamento, secondo le previsioni del citato D.Lgs. n.33/2013, nonché a seguito di eventuali indicazioni fornite da ANAC.

L'alimentazione di questa sezione è attualmente in corso a cura delle strutture aziendali competenti con la supervisione e il coordinamento del RPCT, che valuterà possibili modifiche/miglioramenti volti ad ottimizzare l'accesso e la consultazione delle informazioni, completezza, tempestività ed esattezza nella pubblicazione, mentre l'esattezza delle informazioni resta, ovviamente, di competenza delle strutture interessate che le hanno fornite.

## **II – 3.2 Formazione alla trasparenza**

Il RPCT, in fase di rilevazione dei fabbisogni formativi, in accordo con la Funzione Risorse Umane, Amministrazione, Bilancio e Infrastrutture, nel corso del 2017, aveva contribuito alla stesura del piano di formazione in materia di prevenzione della corruzione e sulla trasparenza, rivolto all'intera popolazione aziendale al fine di favorire la diffusione anche della cultura della trasparenza, avente per oggetto i seguenti argomenti:

- il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, anche in rapporto al 'Modello 231';
- il Codice etico.

Nel corso del 2018, come riportato nella sezione I, si è concluso detto programma di formazione.

Si prevede nel corso del triennio di provvedere ad una nuova sessione formativa/aggiornamento in tale materia.

## **II – 4 PROCESSO DI ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

Per tutte le informazioni oggetto di pubblicazione, come individuate nel Piano e nell'allegato 1 (Tabella degli obblighi di pubblicazione 2022-2024), le strutture aziendali competenti sono responsabili della definizione del contenuto informativo associato.

## **II – 4.1 Dirigenti responsabili della trasmissione dei dati: istruzioni flusso di informazioni**

Le strutture dell'Agenzia coinvolte nella trasmissione delle diverse tipologie di informazioni da pubblicare nella sezione "società Trasparente" del sito web istituzionale sono indicate nella tabella di cui all'allegato n.1 al presente Piano, denominata "Tabella degli obblighi di pubblicazione 2022-2024", con evidenza del dettaglio dell'obbligo, del Responsabile della trasmissione delle informazioni e delle frequenze di aggiornamento.

In questo caso il "Responsabile trasmissione delle informazioni" indicato nella allegata Tabella degli obblighi dovrà farsi promotore della conseguente azione di coordinamento con gli altri interessati, al fine di ottenere gli elementi di cui non dispone direttamente e consentire così la pubblicazione/aggiornamento di quanto richiesto.

Una volta pubblicata e diffusa la tabella, per garantire la regolarità e la tempestività dei flussi informativi previsti dalla norma, i responsabili della trasmissione dei dati aggiornati hanno il compito di svolgere le seguenti azioni:

- verificare l'esattezza e la completezza delle informazioni pubblicate e da pubblicare, anche coordinando la produzione di dati di stretta competenza di altre strutture interne;
- aggiornare le informazioni secondo le scadenze prefissate o con tempestività al verificarsi di eventi che ne determinino una variazione fornendo i dati al RPCT;
- effettuare periodiche ricognizioni delle informazioni pubblicate con l'obiettivo di rendere omogenei i contenuti delle diverse sezioni del sito istituzionale.

Le strutture competenti per le informazioni oggetto di pubblicazione devono:

- comunicare tempestivamente al RPCT aggiornamenti relativi alla diffusione di informazioni richieste dalla norma la cui pubblicazione non è stata attuata;
- presentare al RPCT, una relazione annuale sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, con riferimento alla normativa vigente, evidenziando eventuali criticità riscontrate o azioni di miglioramento da intraprendere.

## **II – 4.2 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi**

Con riferimento alle misure organizzative finalizzate all'assicurazione della regolarità e tempestività, in attesa di una strutturazione dei flussi informativi oggetto di trasparenza, i responsabili della trasmissione dei dati/informazioni<sup>46</sup> forniscono gli stessi, attraverso l'indirizzo di posta elettronica [rpct@agecontrol.it](mailto:rpct@agecontrol.it), al RPCT che provvederà, ai fini della loro pubblicazione nella sezione 'società trasparente', ad inoltrarlo al responsabile per la pubblicazione sul sito web istituzionale di Agecontrol, ad oggi individuato nell' "Ufficio applicazioni informatiche e siti web". Al più tardi entro i successivi due giorni lavorativi, il responsabile della pubblicazione rende i dati disponibili nella sezione "società trasparente" del sito web istituzionale dell'Agenzia e comunica via mail l'esito dell'operazione al RPCT attraverso il medesimo indirizzo di posta elettronica.

In caso di problemi di ordine tecnico o organizzativo che ostacolano la pubblicazione dei dati entro le scadenze prefissate o comunque secondo i criteri di tempestività stabiliti, i responsabili della trasmissione o il responsabile per la pubblicazione sono tenuti ad inviare tempestivamente al RPCT una nota esplicativa del problema che impedisce la pubblicazione.

## **II – 4.3 Misure di monitoraggio e vigilanza**

Alla corretta attuazione del Piano sono preposti il RPCT e le strutture responsabili dell'elaborazione/trasmissione e della pubblicazione. Al fine della loro individuazione, si farà riferimento alla tabella, già richiamata al precedente punto II.4.1, denominata "Tabella degli obblighi di pubblicazione 2022-2024".

Il RPCT ha il compito di monitorare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, riferendo annualmente all'Amministratore unico. In caso di accertamento di violazione degli obblighi di pubblicazione, ne darà segnalazione all'Amministratore unico e, nei casi più gravi, all'Organismo di Vigilanza, ad Anac ed alla struttura responsabile per l'eventuale adozione di provvedimenti disciplinari, così come previsto dall'art.43 del D.Lgs. n.33/2013, anche ai fini della valutazione della performance dei singoli come sancito dal successivo art.44 del medesimo decreto.

<sup>46</sup> Riepilogati nella tabella di cui all'allegato n.1 al presente Piano "Tabella degli obblighi di pubblicazione 2022-2024".

## **II – 4.4 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione 'società trasparente'**

L'Agenzia si attiverà affinché il responsabile per la pubblicazione (Ufficio applicazioni informatiche e siti web) si doti di strumenti per il monitoraggio degli accessi alla sezione 'società trasparente', per poter inviare al RPCT un rapporto consuntivo annuale sull'utilizzo da parte degli utenti della sezione 'società trasparente', contenente il numero di accessi interni ed esterni rilevati.

## **II – 4.5 Misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico**

L'accesso civico 'semplice', di cui all'art.5, co.1 del D.Lgs. n.33/2013, è il diritto -di chiunque- di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nei casi in cui Agecontrol ne abbia omesso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale, mentre l'accesso civico 'generalizzato', di cui all'art.5, co.2 del D.Lgs. n.33/2013, è il diritto -di chiunque- di richiedere documenti, informazioni e dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dal successivo art.5-bis del medesimo decreto.

La richiesta è gratuita e non deve essere necessariamente motivata. A tal fine, già dal gennaio 2017, nella sezione 'società trasparente' del sito web istituzionale della Società sono state predisposte le modalità per esercitare tale diritto e forniti i modelli per le conseguenti richieste a disposizione del cittadino.

Nel corso del triennio del PTPCT 2022-2024 Agecontrol predisporrà un regolamento interno organico relativo alla disciplina dell'accesso, secondo le indicazioni di cui alla determina ANAC n.1309/2016<sup>47</sup>, cui dovranno fare riferimento le strutture aziendali detentrici del documento/informazione/dato.

Ai fini di supportare un costante monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, il RPCT ha predisposto un registro degli accessi. Al riguardo si evidenzia che nel corso del 2021 non si è avuta alcuna istanza di accesso ai sensi dell'art.5 del D.Lgs. n.33/2017.

## **II - ALLEGATO N.1: ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

La tabella di cui all'allegato n.1 al presente Piano sostituisce quella del precedente Piano relativa al triennio 2021 - 2023, pubblicata lo scorso 2021 da Agecontrol.

<sup>47</sup> »Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art.5, co.2 del D.Lgs. n.33/2013«

La tabella recepisce le modifiche introdotte dal D.Lgs. n.97/2016, relativamente ai dati da pubblicare, e quanto riportato nell'allegato 1 delle linee guida oggetto della determina ANAC n.1134/2017<sup>48</sup>. Inoltre, riporta i responsabili della trasmissione dei dati/informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria alla luce delle modifiche organizzative della Società intervenute con la determina dell'AU n.56 del 29.12.2022.

La stessa è lo strumento di riferimento cui devono attenersi i vari soggetti che presiedono la struttura organizzativa di Agecontrol per alimentare il flusso di informazioni verso il RPCT, come specificato al precedente punto II – 4.1 del presente Piano.



---

<sup>48</sup> *»Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici«*

## Allegato n.2: Matrice di analisi del contesto esterno

Soggetto	Tipologia di relazione	
	Input	Output
Amministrazioni centrali	-Partecipazioni a tavoli tecnici	-Segnalazioni -Indicazioni operative
	-Ricezione di richieste di pareri -Invio di richieste di pareri -Ricezione di dati -Ricezione di segnalazioni -Ricezione di documentazione	-Emanazione di pareri -Ricezione di pareri -Attività di controllo
Relazioni internazionali	Partecipazioni a tavoli tecnici	- Segnalazioni - Indicazioni operative
	Partecipazioni a gruppi di lavoro	- Linee guida
Amministrazioni pubbliche locali	-Ricezione di dati -Ricezione di segnalazioni -Ricezione di documentazione -Ricezione di richieste di pareri	-Attività di controllo  -Emanazione di pareri
Autorità giudiziaria	-Richiesta dati -Assegnazione incarichi	-Fornitura dati -Produzione atti
	-Partecipazioni a tavoli tecnici	-Segnalazioni -Indicazioni operative
Forze di polizia	-Partecipazioni a tavoli tecnici	-Segnalazioni -Indicazioni operative
	-Richiesta di dati/collaborazione	-Fornitura di dati/collaborazione
	-Ricezione di segnalazioni	-Attività di controllo
Beneficiari di erogazioni pubbliche	-Ricezione di dati -Ricezione di segnalazioni -Ricezione di documentazione -Ricezione di richieste di pareri	-Attività di controllo  -Emanazione di pareri
Soggetti che commercializzano prodotti ortofrutticoli	-Ricezione di dati -Ricezione di segnalazioni -Ricezione di documentazione -Ricezione di richieste di pareri	-Attività di controllo -Attività sanzionatoria  -Emanazione di pareri

Soggetto	Tipologia di relazione	
	Input	Output
Soggetti rappresentativi degli operatori economici	-Partecipazioni a tavoli tecnici	- Segnalazioni - Indicazioni operative
	-Richiesta di formazione	-erogazione formazione
	-Ricezione di richieste di pareri -Ricezione di dati -Ricezione di segnalazioni -Ricezione di documentazione	-Emanazione di pareri  -Attività di controllo
Cittadini	-Ricezione di segnalazioni	-Esito dei procedimenti aperti a seguito delle segnalazioni

### Allegato n.3: Organigramma

