

**PROGRAMMA TRIENNALE**  
**PER**  
**LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**  
**(2012 – 2014)**

## **Indice**

Obiettivi e definizioni .....	3
Assetto organizzativo e funzioni del Ministero degli Affari Esteri .....	4
Elaborazione del Programma .....	6
Iniziative per la trasparenza .....	7
Iniziative per l'integrità .....	12
Comunicazione telematiche con l'utenza .....	22
Organi deputati all'attuazione del Piano .....	24
Cronoprogramma di attuazione del Programma .....	25
Pareri.....	28

## **Obiettivi e definizioni**

Il Programma triennale 2012-2014 per la trasparenza e l'integrità del Ministero Affari Esteri intende confermare e promuovere ulteriormente presso tutti i dipendenti la cultura della legalità e della permeabilità dei processi organizzativi e dei risultati dell'Amministrazione.

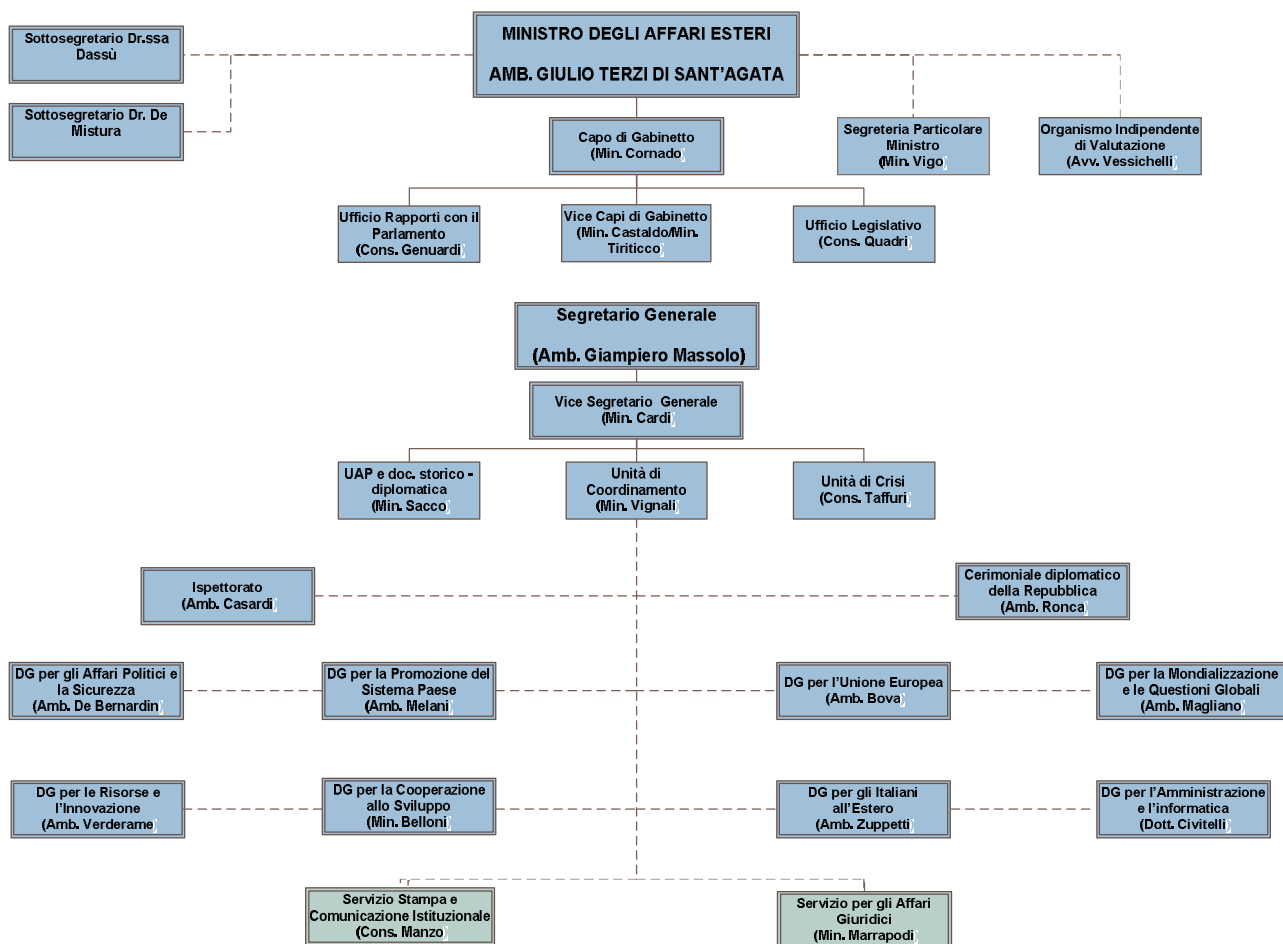
Per "trasparenza", si intende l'accessibilità per via telematica, da parte dell'utenza interna ed esterna, ad ogni aspetto rilevante per valutare l'operato dell'Amministrazione. Questa comprende tutti i dati necessari per una corretta comprensione e valutazione delle modalità organizzative e gestionali dell'Amministrazione, dei suoi risultati, dell'uso delle risorse, dei diritti di cittadini e dei soggetti giuridici legittimamente interessati.

Per "integrità" si intende la salvaguardia, da parte dell'Amministrazione e dei suoi dipendenti, dell'efficienza, dell'imparzialità, dell'indipendenza, della riservatezza delle attività istituzionali del Ministero degli Affari Esteri. Rilevano a tal fine: la correttezza dei rapporti fra politica ed amministrazione, i comportamenti individuali, il disinteresse personale di dirigenti e dipendenti e l'adeguatezza del loro impegno professionale, le relazioni con soggetti privati esterni, le verifiche sull'attività amministrativa e contabile, e la tutela dell'immagine del Paese e dell'Amministrazione.

## Assetto organizzativo e funzioni del Ministero degli Affari Esteri

L'Amministrazione degli Affari Esteri è costituita dagli Uffici centrali del Ministero e dagli Uffici all'estero: Ambasciate, Rappresentanze Permanenti, Delegazioni Diplomatiche Speciali, Uffici consolari ed Istituti Italiani di Cultura.

L'organigramma di seguito riportato illustra - ai sensi del DPR n. 95/2010 - l'assetto organizzativo del MAE al 31.12.2011



A seguito dell'adozione del DPR 95/2010, la struttura centrale del Ministero è passata dalle precedenti tredici Direzioni generali, ad otto, in linea con la visione di una Pubblica Amministrazione più snella ed efficiente, vicina ai cittadini ed alle imprese.

Fra le innovazioni più significative, vi è la transizione da Direzioni Generali con competenze geografiche e tematiche, che nell'attuale contesto internazionale danno luogo a percorsi decisionali eccessivamente frammentati, ad una nuova matrice fondata su un numero più ridotto di Direzioni Generali, divise per macroaree tematiche coincidenti con le grandi priorità della nostra politica estera: affari politici e sicurezza, mondializzazione e questioni globali, promozione del sistema Paese, Unione Europea.

Al vertice della struttura amministrativa è collocato il Segretario Generale, che sovrintende all'azione dell'Amministrazione e ne assicura la continuità delle funzioni, coordinandone gli uffici e le attività.

L'articolazione periferica del Ministero degli Esteri è composta da 322 Uffici all'estero (di cui 8 non operativi):

- 126 Ambasciate;
- 9 Rappresentanze permanenti presso gli Organismi Internazionali;
- 1 Delegazione Diplomatica Speciale;
- 97 Consolati;
- 89 Istituti di Cultura.

Al Ministero degli Affari Esteri sono attribuite dal Decreto Legislativo 30 luglio 1999, n. 300 le funzioni ed i compiti spettanti allo Stato in materia di:

- Rapporti politici, economici, sociali e culturali con l'estero;
- Rappresentanza e tutela degli interessi italiani in sede internazionale;
- Definizione e attuazione dell'azione italiana in materia di politica internazionale;
- Cura dei processi negoziali riguardanti l'Unione Europea;
- Rappresentanza della posizione italiana nell'ambito della politica estera e di sicurezza comune dell'Unione Europea;
- Tutela delle collettività italiane all'estero;
- Cooperazione allo sviluppo.

Queste ampie competenze possono essere ricondotte a quattro grandi aree strategiche:

- la Promozione della Pace e della Sicurezza;
- la Cooperazione Economica e la Promozione del Sistema Paese;
- la Cooperazione allo Sviluppo;

- la Modernizzazione e l’Innovazione dei Servizi offerti a cittadini ed imprese.

## Elaborazione del Programma

L’elaborazione concettuale del Programma e la sua successiva stesura hanno visto il coinvolgimento di gran parte degli Uffici ministeriali competenti in materia, delle Organizzazioni Sindacali rappresentative del Ministero degli Affari Esteri nonché delle Associazioni dei Consumatori e dell’Organismo Indipendente di valutazione del Ministero degli Affari Esteri nelle seguenti modalità e tempistiche:

Mese	Struttura/e	Funzione
Dicembre 2011	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Segreteria Generale-Unità di Coordinamento</li> <li>- Direzione Generale per l’Amministrazione e l’Informatica</li> <li>- Direzione Generale per la Cooperazione allo Sviluppo</li> <li>- Direzione Generale per le Risorse e l’Innovazione</li> <li>- Ispettorato</li> <li>- Servizio Affari Giuridici</li> <li>- Cerimoniale della Repubblica</li> <li>- Direzione Generale per gli Italiani all’Estero</li> </ul>	Riunione di coordinamento per: <ul style="list-style-type: none"> <li>- analisi e la valutazione dei risultati raggiunti nel 2011 in materia di integrità e trasparenza;</li> <li>- fissazione delle priorità per il triennio 2012-2014</li> </ul>
Gennaio 2012	Segreteria Generale-Unità di Coordinamento (con il contributo delle suddette strutture)	Redazione della prima bozza del Programma triennale 2012-2014
	DGAI	Raccolta dei dati relativi alle comunicazioni telematiche con l’utenza (in particolare posta elettronica e PEC) per aggiornamento della relativa sezione del Programma

Marzo 2012	Segreteria Generale-Unità di Coordinamento	Presentazione alle OO.SS. degli aggiornamenti rispetto al Programma triennale 2011-2013
	Segreteria Generale-Unità di Coordinamento (con il contributo delle suddette strutture)	- Redazione della bozza definitiva del Programma triennale 2012-2014 - Presentazione del Programma alle Associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei Consumatori e degli Utenti.
	Organismo Indipendente di Valutazione	Emanazione del parere sul Programma come indicato nella delibera 105/2010 della CIVIT
	Gabinetto del Sig. Ministro	Adozione del Programma con la firma del relativo Decreto Ministeriale.

## Iniziative per la trasparenza

Il Programma di Comunicazione del Ministero degli Affari Esteri (c.d. “MAECOM”) offre da tempo nel sito telematico del Ministero informazioni costantemente aggiornate sulle scelte di politica estera, con particolare riguardo ad alcune tematiche emergenti (Unione Europea ed ONU, processi G8/G20, clima/energia/ambiente, diritti umani, terrorismo internazionale, migrazioni, ecc.).

L’altro grande ambito di comunicazione del M.A.E. è focalizzato sul suo ruolo di diretto fornitore di servizi (ai cittadini, alle imprese, alle istituzioni), agente di impulso e di coordinamento per le attività ed i “prodotti” di rilievo internazionale degli attori del sistema Paese. In tale contesto, accanto a strumenti più tradizionali di comunicazione (campagne promozionali, articoli, interviste e dichiarazioni, pubblicazioni tematiche, partecipazione ai grandi eventi espositivi nazionali di settore ecc.) trovano spazio nuovi terreni della comunicazione: iniziative per via telematica, da condurre sia attraverso il portale MAE, sia avvalendosi delle più avanzate piattaforme di comunicazione multimediale (notiziari settimanali per posta elettronica, reti telematiche di comunicazione, etc.); un’innovativa ed efficace presenza televisiva/informativa/formativa sia sul territorio nazionale che all’estero, con particolare attenzione all’utilizzo delle nuove tecnologie e media digitali.

In definitiva, la pubblicazione sul sito telematico del Ministero di tutti i dati concernenti il funzionamento dell'Amministrazione, nonché il loro regolare aggiornamento, rappresenta la principale modalità operativa per realizzare l'obiettivo di trasparenza del Piano. Analoga pubblicazione è curata sul sito telematico interno all'Amministrazione, funzionalmente dedicato e riservato ai dipendenti. Ulteriori modalità di pubblicazione e di diffusione possono di volta in volta essere attivate, come sopra indicato, attraverso i più diffusi media (quotidiani, periodici, televisione, radio, reti telematiche etc.).

Un'unica, specifica sezione, denominata "*Trasparenza e merito*" e direttamente accessibile dalla pagina principale del sito telematico del M.A.E., costituisce il primo portale di accesso ad informazioni rilevanti per l'utenza e la società civile.

Al fine di favorire l'accesso a tali informazioni anche alle collettività italiane all'estero e valorizzare l'impegno dell'Amministrazione in materia di "trasparenza ed integrità", nel corso del 2012 verrà progressivamente inserito nei portali istituzionali della Rete diplomatico-consolare e degli Istituti di cultura italiani all'estero un apposito banner con rinvio telematico alla suddetta sezione del sito telematico del M.A.E.

Sono attualmente già pubblicati in tale sezione i seguenti dati:

- **informazioni sui dirigenti del Ministero** (retribuzioni ed indennità di diplomatici e dirigenti, curricula vitae di diplomatici e dirigenti, retribuzioni dei dirigenti ex art. 19, comma 6 del d.lgs. 165/2001);
- **assenze del personale** (su base semestrale, divisi per strutture dirigenziali di I e II livello);
- **indicazioni sull'Organismo indipendente di valutazione** della performance (curriculum vitae del membro monocratico e delibera della CIVIT);
- informazioni sui **collaboratori del Ministro** (oggetto dell'incarico, date di inizio e fine, retribuzione);
- informazioni sulle **attività di consulenza** per il Ministero (attuali e passate, per comitati e commissioni dell'Amministrazione o interministeriali, per la sede centrale e le sedi all'estero, per compiti temporanei o esigenze straordinarie, etc.);
- **avvisi di selezione comparativa** per il conferimento di incarichi di collaborazione (ex. Art. 7 del d.lgs. 165/2001);



- **albo dei beneficiari di provvidenze economiche** (persone fisiche e giuridiche cui sono stati erogati contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica);
- **bando di assegnazione di provvidenze e sussidi** (a favore del personale in servizio, di quello cessato dal servizio e delle loro famiglie, ex. Legge 249/1968).
- **l'articolazione organizzativa della Sede centrale** del M.A.E. (organigramma generale, funzioni delle strutture dirigenziali di primo e secondo livello, relativi recapiti telefonici e di posta elettronica, nominativi dei responsabili delle strutture di primo livello e dei loro vicari);
- i posti che si rendono vacanti presso il **Servizio Europeo di Azione Esterna**;
- **l'articolazione della rete all'estero** (recapiti telefonici e di posta elettronica, nominativi dei responsabili, siti telematici di Ambasciate, Rappresentanze Permanenti presso organizzazioni internazionali, Consolati, Istituti di Cultura, Uffici degli Addetti scientifici);
- **i servizi offerti ai cittadini** (informazioni utili ai cittadini italiani per usufruire dei servizi che il M.A.E. mette a loro disposizione sia in Italia che all'estero: servizi forniti dalla rete consolare italiana; opportunità di studio, tirocinio e lavoro offerte dal M.A.E., dalla U.E. e dalle OO.II.; informazioni sul godimento di alcuni diritti civili da parte dei cittadini italiani soggiornanti o residenti all'estero; informazioni sull'Unità di Crisi, che ha il compito di assistere i connazionali all'estero in caso di emergenza; le modalità di accesso al pubblico per l'Archivio Storico Diplomatico e la Biblioteca del M.A.E.; l'accesso gratuito ai servizi informativi realizzati per il M.A.E. dal alcune delle principali agenzie di stampa italiane; la banca dati "DA VINCI" sulle attività della comunità dei ricercatori italiani operanti all'estero);
- **i servizi offerti alle imprese** (informazioni per le imprese operanti all'estero e per gli operatori turistici, nonché sull'attività della diplomazia economica italiana, ivi inclusa notizie sulle gare d'appalto ed anticipazioni di grandi progetti nel mondo; le informazioni su criteri e modalità di concessione del patrocinio del M.A.E. per iniziative o manifestazioni che abbiano carattere culturale, scientifico, umanitario, turistico, economico e sportivo);
- **i servizi offerti agli stranieri** (informazioni relative ai visti di ingresso, alle Rappresentanze straniere in Italia, nonché un archivio e biblioteca contenente documentazione storica e diplomatica);

- un capitolo specifico dedicato all'**Unità Rapporti con il Pubblico** (contatti, raccolta di “domande frequenti”, normativa etc.)
- l'elenco completo degli indirizzi di **Posta Elettronica Certificata** dell'Amministrazione (PEC)
- i **tempi procedurali** delle strutture M.A.E. (corredati della normativa di riferimento);
- la raccolta in ordine cronologico della principale **normativa** e degli **atti** che riguardano il M.A.E. (ex art.26 della legge 7 agosto 1990, n241 e disposizioni del D. Lgs.n.82/2005 – c.d. "Codice dell'Amministrazione Digitale"), ivi inclusi i codici relativi al “mobbing” ed alle molestie sessuali;
- la **raccolta della normativa e delle attività consolari** (divisa in numerose sottosezioni, ivi incluse informazioni sul rilascio dei visti; sui servizi consolari; sulla tariffa consolare; sulla normativa che regola il voto degli italiani all'estero; sugli istituti elettivi degli italiani all'estero; sulle attività culturali curate dal M.A.E., con particolare riferimento a promozione e insegnamento della lingua italiana; le disposizioni relative alle borse di studio concesse a cittadini stranieri e italiani residenti all'estero; la guida informativa all'internazionalizzazione delle imprese e del territorio; le modalità di certificazione dei lavori eseguiti all'estero da imprese aventi sede legale in Italia; gli adempimenti amministrativi in materia di rapporti con le Camere di Commercio italiane all'estero; la formazione professionale);
- **l'Archivio dei Trattati Internazionali** (c.d. “Banca dati ITRA”)
- le principali pubblicazioni curate dal M.A.E., fra cui in particolare il suo **Annuario Statistico**, che comprende anche la situazione degli organici, nonché documenti relativi alla cooperazione allo sviluppo ed alla politica estera;
- un'esemplificazione delle **migliori prassi ministeriali** (suddivise nei settori consolare, culturale, servizi per le imprese, organizzativo/tecnologici);
- le **iniziative di sostenibilità ambientale** del M.A.E. (c.d. “Farnesina Verde”);
- i rinvii ai siti telematici delle **organizzazioni sindacali** (nonché di altri enti ed associazioni);
- a cadenza semestrale, i **“registri dei doni”** di rappresentanza **ricevuti ed offerti** dal Ministro degli Affari Esteri, dai Sottosegretari e dai loro congiunti;

- i **dati di bilancio** dell'Amministrazione degli Esteri.

Le successive fasi del piano si propongono di completare la sezione in parola con l'inclusione di ulteriori indicazioni, quali ad esempio:

- i posti dirigenziali vacanti presso l'Amministrazione Centrale e i requisiti richiesti per la loro copertura;
- il documento con cui è adottata la programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- i curricula vitae degli estranei alla Pubblica Amministrazione che ricoprono incarichi di responsabili di struttura a Roma ed all'estero;
- i curricula vitae dei titolari di posizioni organizzative;
- la tipologia ed il valore finanziario dei contratti e delle convenzioni stipulati dall'Amministrazione con soggetti esterni;
- il rapporto di performance dell'Amministrazione;
- i risultati aggregati del controllo strategico e del controllo di gestione;
- gli ulteriori "codici etici" dell'Amministrazione;
- il parco auto (per le esigenze di servizio non connesse alle consuetudini di rappresentanza all'estero o nei confronti di personalità internazionali);
- I risultati aggregati della soddisfazione dell'utenza consolare ("Mettiamoci la Faccia").

Ulteriore, significativa, estrinsecazione del concetto di "trasparenza" al MAE è rappresentata dall'**apertura del Palazzo della Farnesina e di Villa Madama al pubblico**. Il pubblico dei fruitori (250 nel solo 2011) è composto da cittadini, Associazioni, scolaresche, Università, delegazioni di diplomatici stranieri, Alte personalità). I gruppi sono accompagnati da personale qualificato e, ove necessario, sono assicurati la presenza dei curatori delle Collezioni ed un servizio in lingua inglese. Le visite avvengono normalmente nei giorni lavorativi, preferibilmente nel primo pomeriggio, per non interferire eccessivamente con l'attività degli Uffici.

## Iniziative per l'integrità

Le principali aree verso le quali appare necessario rivolgere prioritaria attenzione, per iniziative di promozione della cultura della legalità e dell'integrità, appaiono le seguenti:

		Rischio corruzione e/o Malversazione		
		Alto	Medio	Basso
Rischio cattiva gestione	Alto			
	Medio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- concessione dei visti a cittadini stranieri</li> <li>- pratiche relative alla concessione della cittadinanza italiana</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione di contratti ed appalti</li> <li>- attività di cooperazione allo sviluppo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- traslochi delle masserizie del personale da e per l'estero</li> <li>- uso degli automezzi demaniali o noleggiati dall'Amministrazione</li> <li>- gestione di rimborsi ed integrazioni per alloggi locati dal personale</li> <li>- attività di rappresentanza all'estero</li> <li>- gestione dei fondi per sponsorizzazioni e donazioni</li> <li>- gestione della contabilità presso gli uffici all'estero</li> </ul>
	Basso		<ul style="list-style-type: none"> <li>- procedure concorsuali esterne ed interne</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nomine del personale all'estero</li> <li>- promozioni di carriera ed avanzamenti di qualifica</li> <li>- scambi di funzionari pubblico/privato</li> <li>- part-time ed autorizzazioni a svolgere un secondo lavoro</li> <li>- tutela dell'immagine dell'Amministrazione ed in generale del Paese all'estero</li> <li>- procedure di attribuzione delle consulenze esterne</li> </ul>

**La gestione del rischio (risk management) al M.A.E.** - La **gestione del rischio** (*risk management*) è il processo mediante il quale si misurano o si stimano i rischi che possono influenzare le attività e gli obiettivi di un'organizzazione e si sviluppano strategie per governarli. La definizione di **rischio** fa riferimento all'effetto dell'incertezza sulle attività o sugli obiettivi di un'organizzazione. Il processo coinvolge, a vari livelli, tutta l'articolazione di una Struttura amministrativa e fa capo ad un responsabile ("Risk Manager"). Il prodotto finale è il **registro del rischio**, nel quale vengono indicati gli obiettivi operativi e le attività specifiche di ciascun ufficio della Direzione generale, le caratteristiche dei rischi identificati e le azioni pianificate per farvi fronte.

La Direzione Generale per la Cooperazione allo Sviluppo, individuata in fase di predisposizione del Piano triennale per la Trasparenza e l'Integrità del MAE quale struttura "*pilota*", ha realizzato nel 2011 il suddetto processo di *risk management* culminato con la redazione del manuale per la gestione del rischio, l'adozione del Registro del Rischio (sulla base della Matrice allegata al presente Programma) e la nomina di un *Risk Manager*.

Il processo è stato articolato in cinque fasi principali:

#### **1. Identificazione degli obiettivi**

Nella prima fase sono state identificate per ciascuna articolazione della Direzione, sulla base della mappatura realizzata per la definizione del Piano della Performance in attuazione del d.lgs. 150/2009 (decreto "Brunetta"), le attività e gli obiettivi da coprire con azioni di *risk management* (cfr. *colonna 2 del registro*).

#### **2. Identificazione e valutazione dei rischi**

In funzione dell'origine del rischio, sono stati identificati, secondo l'approccio *objective – based risk identification*, rischi esterni ed interni, a seconda che abbiano o meno origine nell'ambito della Direzione Generale, quali ad es. il contesto geopolitico o macro-economico in cui si svolge l'attività della Direzione o la sua *struttura organizzativa* (cfr. *colonna 3 del registro*).

I rischi presi in considerazione sono stati definiti e formulati con la massima precisione possibile, mettendo in evidenza due elementi fondamentali: la principale *causa* del rischio e le potenziali conseguenze negative (*impatto*) sull'attività/obiettivo (cfr. *colonna 4 del registro*).

La valutazione della significatività del rischio ha tenuto conto sia dell'intensità dell'impatto, cioè della conseguenza della manifestazione del rischio valutata qualitativamente e quantitativamente, sia della probabilità presunta che questo possa verificarsi. Il livello stimato di **impatto** del rischio è stato essere valutato, con

riferimento alla Direzione nel suo complesso, secondo una scala su 3 livelli: *alto, medio e basso* (cfr. *colonna 5 del registro*).

Anche la valutazione della probabilità di verifica del rischio deve essere effettuata secondo una scala su tre livelli – alta, media, bassa – prendendo in considerazione la frequenza stimata del rischio, nonché l’eventuale esistenza di misure da mettere in atto per ridurla e la relativa efficacia (*colonna 6 del registro del rischio*).

### **3. Individuazione della risposta al rischio**

Sono state individuate quattro tipologie di risposta al rischio: *evitare il rischio*, ad esempio ridefinendo le attività o gli obiettivi, in maniera tale da annullarne l’impatto; *mitigare o “ottimizzare” il rischio*, ad esempio migliorando i controlli o mettendo in atto altre azioni rilevanti ai fini della riduzione della gravità o della probabilità dell’impatto; *trasferire il rischio o dividerlo con altri soggetti* (ad esempio con la stipula di un’assicurazione); e *accettare il rischio* (*colonna 7 del registro*).

### **4. Definizione del piano d’azione per fronteggiare il rischio**

Il tipo di risposta prescelta per ciascun rischio è stata implementata in un piano d’azione concreto e dettagliato, volto a fronteggiare il rischio, riducendone la frequenza o l’impatto potenziale. Per ciascuna azione, nel registro del rischio, è stata inserita una breve descrizione, il soggetto responsabile e il termine entro la quale deve essere realizzata (*colonne 8-9-10 del registro*).

### **5. Follow-up del piano d’azione**

L’implementazione del piano d’azione deve essere accompagnata da una costante verifica della pertinenza e dell’efficacia dell’azione, posto che i rischi identificati possono evolversi o possono sorgere nuovi rischi che rendono le azioni programmate meno efficaci o, addirittura, inadeguate.  
(cfr. *colonna 11 del registro*).

Sulla base dell’esperienza della Direzione Generale per la Cooperazione allo Sviluppo, nel corso dei prossimi due anni, è intenzione dell’Amministrazione di procedere con processi analoghi in altre Strutture interne individuate nella “*mappa dei rischi*”.

La progressiva realizzazione del piano della trasparenza e del processo di *risk management* costituiscono i principali volani per l’affermazione, presso il Ministero degli Affari Esteri ed in tutti i settori sopra delineati, di una gestione improntata all’affermazione della cultura della legalità.

Accanto alla trasparenza, sono previste iniziative specificamente dedicate a promuovere, con particolare riferimento alle aree di criticità sopra delineate, l’integrità della funzione pubblica al Ministero degli Affari Esteri. Esse si articolano come segue:

L'impegno della Direzione Generale per la Cooperazione allo Sviluppo e del M.A.E. a favore della trasparenza amministrativa e contabile ha portato all'importante risultato della segnalazione alla Guardia di Finanza e poi alla denuncia all'Autorità Giudiziaria, per truffa aggravata e falso in atto pubblico, di 29 consulenti esterni che certificavano falsa residenza per incassare l'indennità di missione, per un danno all'erario di oltre 1,6 milioni di Euro.

**Formazione** - L'Istituto Diplomatico, struttura istituzionalmente incaricata di formare il personale del M.A.E. a Roma e all'estero, continuerà a promuovere trasparenza, integrità e legalità in occasione di tutte le sue attività (corsi per il personale neo-assunto; in materia contabile; in materia consolare; in materia economico-finanziaria e commerciale; di aggiornamento sulle procedure della cooperazione allo sviluppo; per amministratore informatico; sui contratti pubblici; per diplomatici e dirigenti).

Particolare attenzione continuerà altresì a dedicarsi alla formazione dei funzionari destinati a prestare servizio presso Uffici all'estero in materia di contrasto di crimini di natura internazionale (ad es. lo sfruttamento sessuale dei minori). Ulteriori iniziative di formazione continueranno a essere intraprese in tema di comunicazione con il pubblico da parte del personale a Roma e all'estero.

L'Istituto favorirà l'utilizzo di risorse formative già disponibili in linea come elemento complementare di formazione per il personale del M.A.E.. In questo senso continuerà l'opera di sensibilizzazione per lo sviluppo e la condivisione di tali risorse da parte degli organismi e delle Istituzioni competenti in merito.

**Codificazione** - L'Amministrazione si riserva di emanare, aggiornare ed applicare direttive/circolari o indicazioni specifiche (ad es. sulla gestione degli atti di messa in mora, ingiunzioni o procedure giudiziarie; su donazioni e sponsorizzazioni; sull'attività di rappresentanza all'estero), al fine di promuovere e salvaguardare il corretto svolgimento dell'attività istituzionale presso l'Amministrazione centrale e le Sedi all'estero.

Anche la predisposizione e/o la divulgazione di specifici "codici etici" del M.A.E., volti ad affiancare il più generale "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e gli specifici codici già adottati dall'Amministrazione ("Codice di condotta per la prevenzione e la lotta contro il mobbing", "Codice di condotta contro le molestie sessuali"), costituirà un canale di precipua importanza: come ad es. "Codice etico dei dipendenti M.A.E.", nonché in prospettiva un "Codice della cooperazione allo sviluppo".

L'Amministrazione degli Esteri attribuisce primaria importanza alla "codificazione" quale garanzia al valore dell' "integrità". Lo dimostra, in particolare, la previsione nell'ambito della Programmazione strategica per il triennio 2012-2014 di specifici

obiettivi quale la predisposizione di un Codice etico dei dipendenti del MAE e l’emanazione di una comunicazione circolare sull’acquisizione di donazioni e sponsorizzazioni (sul punto si veda anche pag. 20)

Da segnalare altresì l’inclusione nella sezione informatica “Trasparenza e Merito” di una specifica area dedicata alla “codificazione”, nella quale sono già riportati circolari, direttive e codici su:

- utilizzo della posta elettronica;
- molestie sessuali;
- prevenzione e lotta contro il mobbing;
- autonomia gestionale e finanziaria delle rappresentanze diplomatiche e degli Uffici consolari di I categoria del Ministero degli affari esteri;
- comunicazione alle competenti Autorità nazionali delle notizie relative ad ipotesi di reati commessi all’estero;
- conduzione delle autovetture in dotazione all’Amministrazione;
- criteri di priorità da adottare da parte dei Funzionari Delegati nel pagamento di fatture passive dopo la scadenza dei termini di pagamento.

Più in generale, anche un esercizio di riduzione e riassetto delle Circolari già in vigore potrà contribuire ad orientare meglio al rispetto della normativa e delle istruzioni in vigore da parte di tutti i dipendenti.

**Sistema di controlli** - Le principali iniziative al riguardo sono di prevalente competenza dell’Ispettorato Generale del Ministero e degli uffici all’Estero. Lo scopo della funzione ispettiva è quello di costante opera di vigilanza e di monitoraggio sul regolare funzionamento e sulla gestione sia degli uffici centrali che di quelli all’estero.

Le attività ispettive all’estero possono essere distinte in due categorie: quelle generali, che afferiscono all’attività complessiva di un Ufficio, e quelle specifiche, svolte per verificare il funzionamento di singoli settori di un Ufficio. Le ispezioni generali ordinarie sono svolte nei riguardi degli uffici all’estero secondo un programma stabilito di anno in anno compatibilmente con le disponibilità di bilancio. Le visite ispettive, ancorché finalizzate a correggere, sono condotte in uno spirito di prevenzione delle potenziali situazioni di criticità e di sostegno per il più efficace svolgimento dei compiti istituzionali.

Si prevede, in primo luogo, un ampliamento delle missioni ispettive, a carattere generale o mirate su specifiche aree di attività, sia presso la rete diplomatico-consolare, degli Istituti di Cultura e delle Unità Tecniche Locali, sia presso gli Uffici dell’Amministrazione centrale. Esse vengono effettuate, ove ne ricorrano i presupposti di adeguati finanziamenti, per stimolare l’ottimizzazione della spesa e valutare l’azione svolta dalla Rete all’estero (anche al fine di accertare eventuali



irregolarità e danni all'Erario), e si concludono con la formulazione alle Sedi di raccomandazioni e suggerimenti destinati a sanare eventuali situazioni di criticità ed a rendere nel complesso più snella, trasparente ed efficiente l'attività svolta. Per la parte amministrativo-contabile alcune missioni sono effettuate congiuntamente con gli ispettori del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Le visite ispettive consistono, tra l'altro, nella valutazione dell'insieme delle iniziative realizzate dagli Uffici interessati, anche sotto il profilo dell'efficiente, corretta e trasparente erogazione dei servizi consolari. A tal fine, vengono anche effettuati controlli sulle pagine web delle Sedi, che devono essere aggiornate e conformi al modello MAE, con verifica a cadenza regolare delle informazioni ivi contenute. I siti devono rispettare i principi di accessibilità, completezza di informazione, chiarezza, affidabilità e semplicità e devono contenere tutte le informazioni necessarie agli utenti come, ad esempio, gli orari degli uffici, i servizi disponibili, la possibilità di prenotare on line appuntamenti per i servizi consolari; deve altresì essere presente un'apposita sezione "in linea con gli utenti", aggiornata e contenente tutta la modulistica per i servizi consolari e i visti.

Al fine di garantire un'amministrazione trasparente e il più possibile efficiente, ugualmente importante è la presenza e la corretta tenuta, anche con modalità informatiche, dei "registri delle osservazioni e suggerimenti" su cui il pubblico degli Uffici all'estero può segnalare disservizi, rilievi, lamentele e suggerimenti. Tali registri, oggetto anch'essi di verifica, devono essere esposti al pubblico in maniera evidente e deve essere altresì nominato un responsabile della loro tenuta, incaricato di monitorarne costantemente i contenuti.

Si prevede altresì l'estensione delle c.d. "auto-ispezioni", che l'Ispettorato Generale realizza in base ad un apposito programma. Resta centrale un puntuale e vasto monitoraggio sui seguiti delle ispezioni. Le schede sono valutate dagli Ispettori che formulano suggerimenti e raccomandazioni. L'Ispettorato Generale svolge, quindi, una successiva azione di monitoraggio, controllando l'attuazione delle raccomandazioni e sollecitando le Sedi e le Direzioni Generali coinvolte. Sono infine avviate procedure di consultazione delle Direzioni Generali in merito alla lotta alla corruzione.

La verifica dell'Ispettorato Generale è intesa anche a fornire ogni utile occasione di stimolo, di coordinamento e di indirizzo e ad indurre gli Uffici ispezionati ad adottare i metodi innovativi allo scopo di semplificare e migliorare il lavoro ed i servizi. Oltre alle consuete verifiche amministrative, particolare attenzione andrà posta nella valutazione accurata dell'insieme delle iniziative realizzate dagli Uffici, anche sotto il profilo della promozione degli interessi italiani, in particolare nei settori economico-commerciale e culturale, ed in quello dello sviluppo dei rapporti bilaterali, della più efficace assistenza alle Comunità italiane e della efficiente erogazione dei servizi consolari, dello stato e della gestione dei beni mobili e immobili, della tenuta della

contabilità, in una analisi complessiva del rapporto costo/beneficio anche dal punto di vista finanziario.

Nel corso del 2011, è stato realizzato un programma di missioni ispettive alle Sedi all'estero comprendente 7 ispezioni periodiche di carattere generale; 3 ispezioni di sicurezza/strutture; 7 ispezioni a carattere settoriale. In totale, sono stati visitati 14 Uffici all'estero: 2 Rappresentanze Permanenti (Vienna ONU e Delegazione OSCE), 8 Ambasciate (Amman, Chisinau, Luanda, Nairobi, Pechino, Santo Domingo, Teheran, Vienna), 3 Istituti Italiani di Cultura (New York, Pechino, Vienna) e 1 Unità Tecnica Locale (Pechino). Le verifiche sono state condotte dagli Ispettori dell'Ispettorato Generale, coadiuvati da collaboratori con specifiche competenze (ad esempio, per la sicurezza, la contabilità e i servizi consolari) sia dell'Ispettorato Generale che provenienti da altri C.d.R. ministeriali. Inoltre, per la parte amministrativa e contabile, quattro ispezioni sono state effettuate congiuntamente con gli Ispettori del MEF. Ognuna delle missioni ispettive si è conclusa con la predisposizione di una relazione, mentre i suggerimenti e le raccomandazioni complessivamente formulati alle Sedi sono stati 295.

Al fine di favorire un riepilogo delle attività ispettive, si favorirà la pubblicazione sul sito di dati aggregati delle missioni.

Un aspetto particolare riguarda la verifica costante dei sistemi automatizzati per la rilevazione delle presenze del personale. Grazie ad un'opportuna azione di impulso, analoghi sistemi sono ormai in fase di larga estensione anche presso le Sedi all'estero. Infine, si intende verificare, d'intesa con l'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici, le modalità per l'applicazione agli Uffici all'estero delle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari (legge n.136/2010 e D.L. 187/10), con particolare riguardo al "conto corrente dedicato" alle commesse pubbliche, alla "clausola di tracciabilità" ed "codice identificativo gara" (adempimento procedurale aggiuntivo rispetto a quelli esplicitamente previsti dalla norma).

Un'altra forma di verifica dell'integrità nell'operato dell'Amministrazione è desumibile dai procedimenti disciplinari nei confronti del personale. Prendendo a riferimento il 2011, il numero di procedimenti avviati è stato di 50, di cui 3 archiviati. In tale anno, i provvedimenti sono stati impugnati solo in un unico caso (a fronte di una media nazionale di impugnazioni delle sanzioni disciplinari che si aggira intorno all'80%).

Sempre in materia dei controlli è da segnalare la banca dati Fer.A.Di.So (**Fermi Amministrativi, Dichiarazioni stragiudiziali, Sospensioni dall'albo**), finalizzata a portare a conoscenza del personale contabile del M.A.E. segnalazioni quali fermi amministrativi, dichiarazioni stragiudiziali e sospensioni dall'albo, riguardanti cittadini o società colpite dai corrispondenti provvedimenti. Tramite la banca dati, il

personale contabile, prima di procedere alla redazione di un contratto o al pagamento di un mandato, può agevolmente verificare se vi siano atti impeditivi relativi a cittadini oppure a società. L'esistenza di una banca dati aggiornata elimina in ultima analisi il rischio che si rediga un contratto o si effettui un pagamento di un mandato a cittadini/società oggetto di atti impeditivi.

**Sensibilizzazione** - Di fondamentale importanza per il contributo dei dipendenti ad un continuo scambio di proposte con l'Amministrazione è il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) istituito al MAE sin dall'aprile 2011 con atto interno del 20 aprile 2011. Andranno concretamente individuate le aree tematiche di prioritaria attività propositiva e consultiva del CUG (ad es. anche attraverso un Piano di Azioni Positive).

Il M.A.E. ha intenzione di partecipare attivamente, con iniziative mirate ai dipendenti, alla "Giornata internazionale contro la corruzione" (9 dicembre).

La prima iniziativa in materia ("Giornata dell'Integrità MAE") si è tenuta il 7 dicembre 2011. La Giornata è stata finalizzata a sensibilizzare e formare il personale degli Esteri sulla tematica del contrasto alla corruzione nell'ambito della Pubblica Amministrazione. L'evento, aperto dalla proiezione di un video sul fenomeno della corruzione, realizzato sulla base di scene di noti film, si è articolato in due momenti: una tavola rotonda sul tema "*Integrità e Pubblica Amministrazione. Le sfide per il MAE*" e la proiezione della pellicola "*Il Gaiellino*". Alla tavola rotonda ed al dibattito, moderati dal Responsabile del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità del MAE, **Luigi Vignali**, hanno preso parte il Ministro della Funzione Pubblica, **Filippo Patroni Griffi**, il Segretario Generale del MAE, **Amb. Giampiero Massolo**, **Raffaele Cantone**, Magistrato della Corte di Cassazione, **Gian Antonio Stella**, giornalista del Corriere della Sera e scrittore, **Elisabetta Belloni**, Direttore Generale per la Cooperazione allo Sviluppo ed **Ermanno Granelli**, Magistrato della Corte dei Conti. L'evento è stato trasmesso in streaming al fine di garantirne la fruibilità ed offrire un'utile opportunità di formazione a tutto il personale del Ministero in servizio sia a Roma che all'estero.

Il 26 marzo 2012 ha avuto poi luogo la prima "Giornata della Trasparenza" che ha visto invitate le Associazioni dei consumatori e la partecipazione a Villa Madama (in collaborazione con il Fondo per l'Ambiente Italiano) e presso la Farnesina di oltre 2.500 persone. La giornata è stata caratterizzata dall'apertura al pubblico del Ministero, alla scoperta del patrimonio storico-artistico, dei luoghi dei principali incontri della politica internazionale e delle sale operative della Farnesina, con l'idea di ripetere anche in futuro, in primavera, la positiva esperienza.

Inoltre, in occasione della Giornata Internazionale della Donna, l'8 marzo 2012, è stato organizzato un evento sul tema "*Donne e lavoro*", in collaborazione con il

Comitato Unico di Garanzia del M.A.E. L'iniziativa, è stata caratterizzata da diverse proiezioni, nel corso della giornata, di un video appositamente realizzato con l'obiettivo – anche per il futuro – di continuare a sensibilizzare tutti gli appartenenti all'Amministrazione alle tematiche di genere.

Si intende poi continuare a partecipare alle iniziative in tema di Anticorruzione e Trasparenza (Ministero della Pubblica Amministrazione e Innovazione - Dipartimento Funzione Pubblica).

Nell'apposita sezione telematica "Trasparenza e Merito" del sito internet del Ministero continueranno ad essere pubblicati e regolarmente aggiornati i principali riferimenti in materia di contrasto all'illegalità nella Pubblica Amministrazione, in particolare: le Analisi e le relazioni dell'Alto Commissario anticorruzione; le relazioni della Commissione anticorruzione, istituita dal Ministro Patroni Griffi; l'indagine di ForumP.A. sulla percezione della corruzione all'interno delle Pubbliche Amministrazioni; le relazioni annuali dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture; le Circolari sui pagamenti delle pubbliche amministrazioni della Ragioneria Generale dello Stato.

Anche la comunicazione esterna può accompagnare efficacemente i processi di affermazione di una cultura dell'integrità, che intenda rispondere alle richieste della società civile. Si proseguirà pertanto attivamente nella presentazione/illustrazione dei processi di riforma in atto del MAE, volti a renderne l'organizzazione più vicina alle esigenze dei cittadini e del mondo delle imprese e in grado di meglio rispondere alle sfide poste dalla globalizzazione sui grandi temi trasversali (sicurezza, terrorismo, proliferazione nucleare, povertà e sviluppo, clima, energia, stabilità economico-finanziaria).

Particolare attenzione sarà dedicata all'attività informativa presso le collettività all'estero, sulle innovazioni in tema di servizi consolari (es. aperture di sportelli consolari polifunzionali grazie alla progressiva implementazione nella rete estera del Sistema Integrato di Funzioni Consolari/SIFC, nonché in prospettiva servizi consolari telematici a distanza – Progetto "SECOLI").

Sul versante cooperazione allo sviluppo, si provvederà ad evidenziare la qualità ed i successi dei progetti italiani, nonché la partecipazione alle grandi iniziative multilaterali, nella consapevolezza che solo un'azione di comunicazione costante e trasparente favorisce la costruzione di una nuova cultura dello sviluppo basata sulla condivisione dei valori e sulla concertazione delle azioni da parte di tutte le forze in campo: Paesi donatori e beneficiari, Organizzazioni Internazionali, Istituzioni centrali e periferiche, settore privato, società civile.

Infine, verranno adottate specifiche iniziative su temi di grande sensibilità presso l'opinione pubblica e valenza anche simbolica (es. diritti umani, bambini contesi e sottrazione internazionale di minori, mutilazioni genitali femminili, assistenza di connazionali in situazione di emergenza e/o disagio, immigrazione, ecc.) ove evidenziare con continuità la positiva azione del MAE, divulgare informazioni e/o porre in essere azioni di educazione e prevenzione, anche attraverso il coinvolgimento degli istituti scolastici.

**Sviluppo professionale** - Il corretto riconoscimento del merito dei dipendenti costituisce un prezioso strumento per affermare legalità dei comportamenti organizzativi. In tale prospettiva, nel quadro del Sistema di misurazione e valutazione della performance del M.A.E., grazie in particolare al controllo di gestione (esteso anche agli uffici all'estero a partire dal 2012), la misurazione della produttività individuale e collettiva permetterà le valutazioni individuali del personale.

**Ciclo della Performance** – Il Piano della Performance del Ministero degli Affari Esteri tiene in considerazione gli interventi pianificati all'interno del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità e ne monitora l'attuazione, anche mediante l'attribuzione di seguenti specifici obiettivi nel quadro dei controlli strategico e di gestione.

Nell'ambito della Programmazione strategica e del Piano della Performance del Ministero degli Esteri per il triennio 2012-2014 è previsto uno specifico obiettivo strategico, di responsabilità del Segretario Generale del MAE, relativo appunto a la "Attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità", il cui target si sostanzia nella realizzazione di almeno due dei seguenti obiettivi operativi:

- Predisposizione di un Codice etico dei dipendenti del MAE (*entro il 30 novembre 2012*);
- Emanazione di una circolare sull'acquisizione di donazioni e sponsorizzazioni (*entro il 30 novembre 2012*);
- Sensibilizzazione del personale del Ministero sulle tematiche della trasparenza e dell'integrità tramite la realizzazione della "giornata della trasparenza" e della "giornata alla lotta alla corruzione" *sia nel 2012 che nel 2013*.

Inoltre, è previsto l'ulteriore obiettivo, già individuato nell'ambito della programmazione strategica di dare attuazione alle diverse politiche pubbliche finalizzate ad incoraggiare il conferimento e l'assunzione di incarichi di responsabilità da parte del personale femminile, nonché consolidare, in armonia con il piano di azioni positive elaborato dal CUG, le prassi amministrative in tal senso con l'obiettivo specifico di conseguire un aumento quantitativo delle donne impegnate in posizioni di responsabilità.

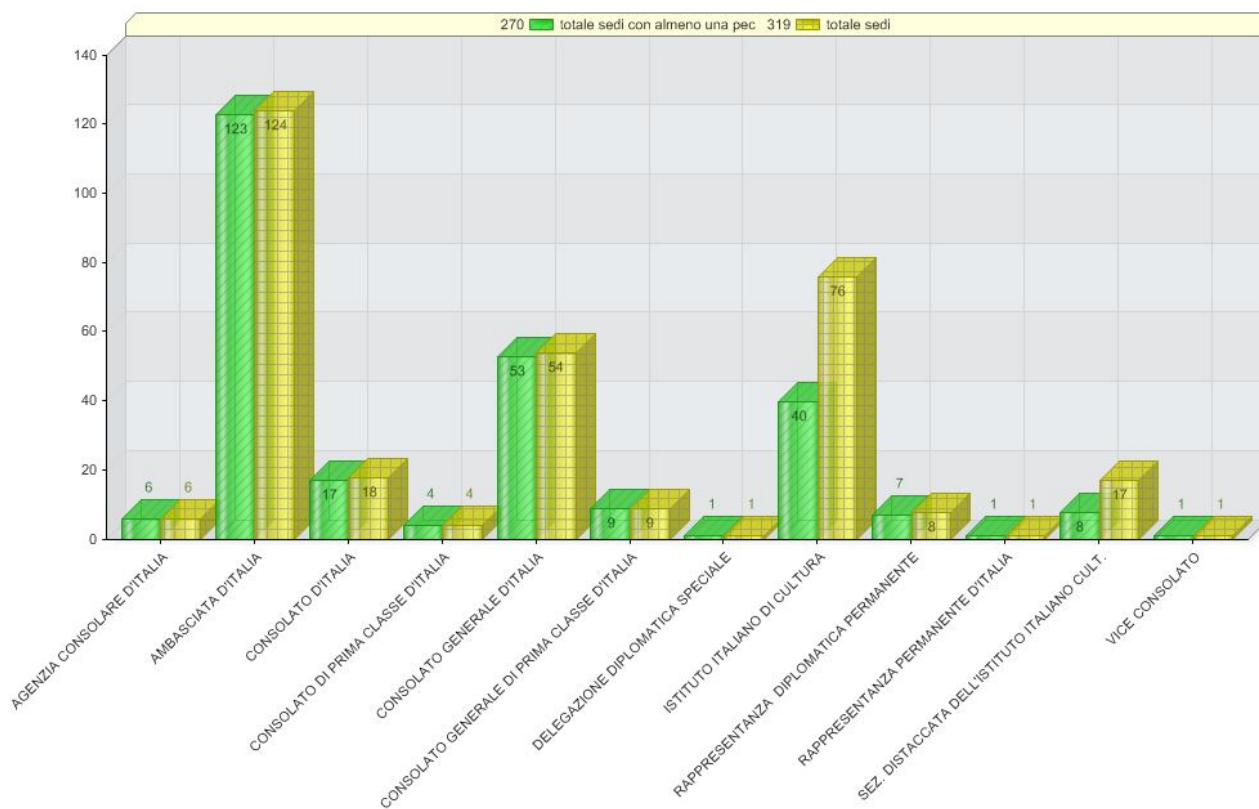
Mediante il perseguimento dei suddetti obiettivi, il Ministero intende evidentemente confermare e promuovere ulteriormente presso tutti i dipendenti la cultura della legalità e della permeabilità dei processi organizzativi e dei risultati dell'Amministrazione.

## Comunicazione telematiche con l'utenza

Nel quadro del processo di digitalizzazione intrapreso dalla Pubblica Amministrazione a partire dall'adozione del Codice dell'Amministrazione Digitale, il Ministero degli Affari Esteri, anche in ragione della sua peculiare configurazione, ha incoraggiato la più ampia diffusione delle moderne tecnologie informatiche.

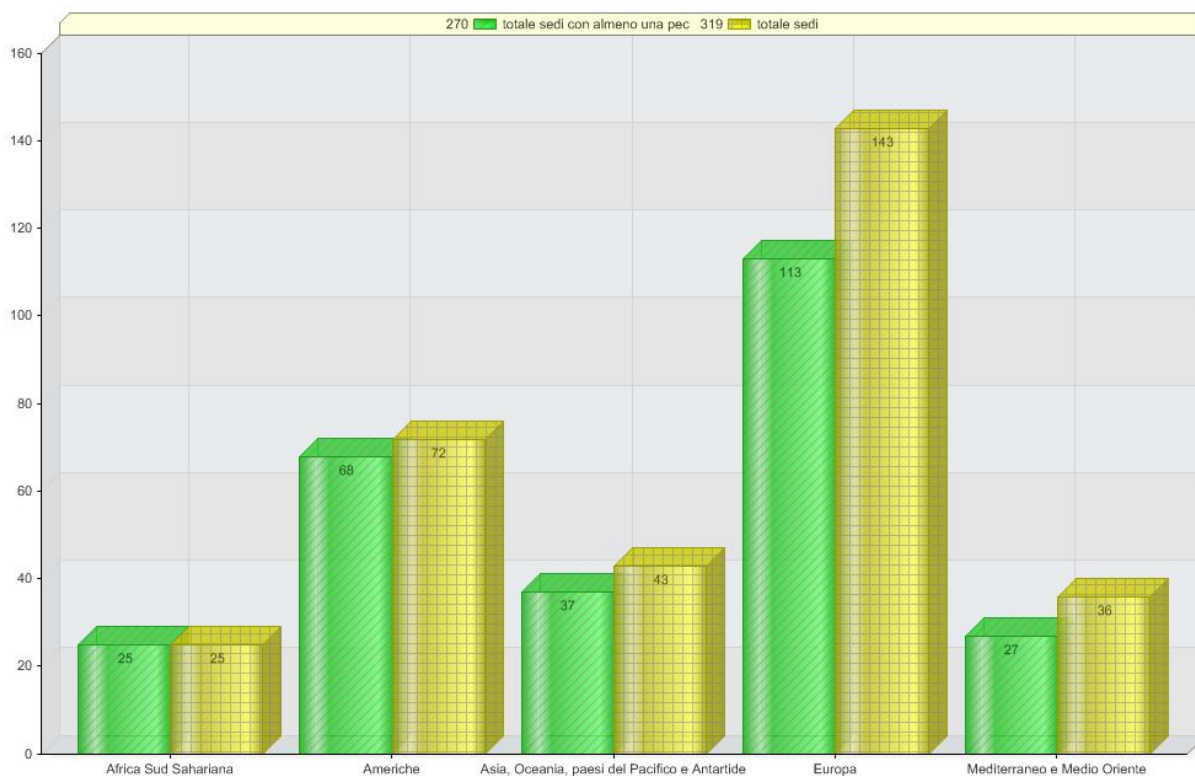
Con particolare riferimento alla Posta Elettronica Certificata, l'Amministrazione ha favorito l'adozione di tale strumento, anche al fine di rendere sempre più rapide e sicure le comunicazioni fra Amministrazioni e fra Amministrazione e cittadino – utente.

Il grafico in basso mostra la capillare diffusione della PEC presso gli uffici all'estero, in particolare Ambasciate e Consolati, che più di ogni altro hanno costanti rapporti con l'utenza.



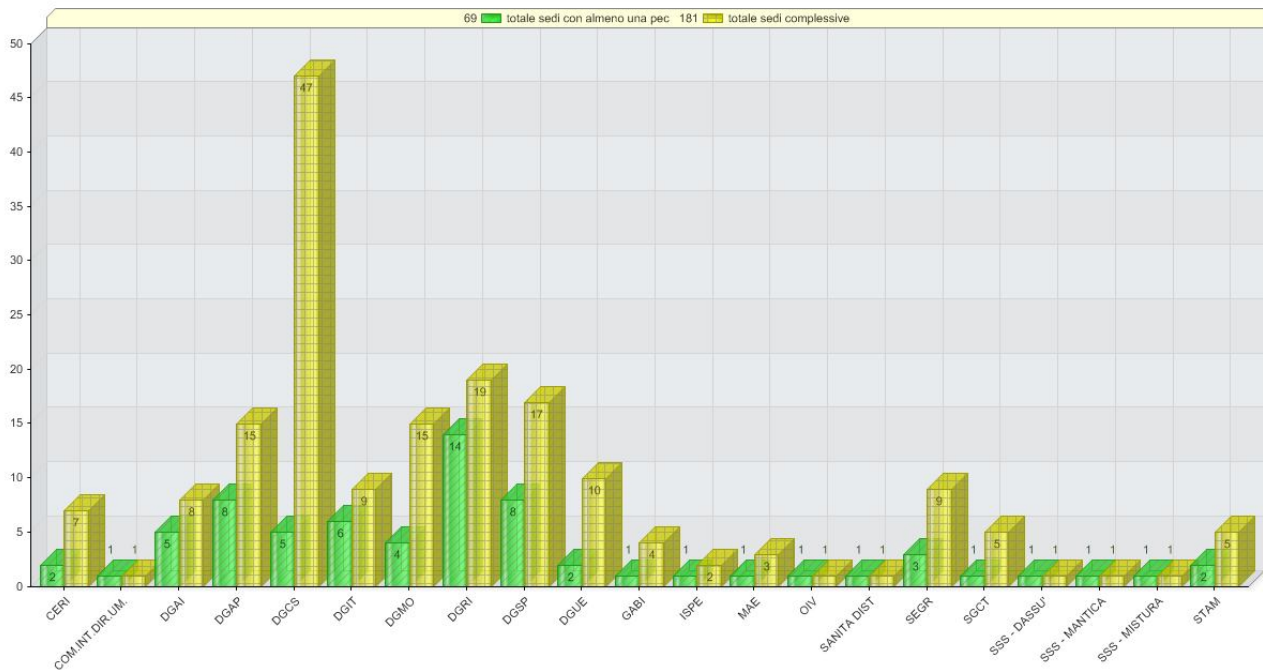
Nel corso del 2012, si prevede inoltre attribuire almeno una PEC anche ad ogni Istituto di Cultura, completando in tal modo la copertura della rete all'estero.

La distribuzione geografica degli indirizzi di posta elettronica certificata illustra come tutte le aree del globo siano state incluse.



Per quanto riguarda la diffusione della PEC presso l'Amministrazione centrale, ogni Direzione Generale o struttura equipollente è da tempo titolare di un indirizzo PEC.

E' inoltre in corso, analogamente a quanto avvenuto all'estero, un processo di diffusione di tale importante strumento a livello di singolo ufficio, in modo da favorire la completa digitalizzazione della corrispondenza.



## Organi deputati all'attuazione del Piano

Attività	Dirigente responsabile	Commento
Responsabile della promozione ed attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza ed integrità	Organismo Indipendente di Valutazione	Responsabile della promozione ed attestazione dell'avvenuto assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed all'integrità, che nella sua attività opera in stretto raccordo con la Segreteria Generale.
Responsabile dell'attuazione del Piano	Capo dell'Unità di Coordinamento della Segreteria Generale	Responsabile dell'attuazione del Piano nel suo complesso è il Capo dell'Unità di Coordinamento della Segreteria Generale, che per il suo conseguimento si avvale di tutte le Direzioni Generali e Servizi del Ministero.
Responsabile del Programma di Comunicazione	Capo del Servizio Stampa e Comunicazione	Responsabile del Programma di Comunicazione è il Capo del Servizio Stampa e Comunicazione, che si avvale dei contributi di Direzioni Generali e Servizi del Ministero di volta in volta interessati.
Responsabile della	Capo del Servizio	Responsabile della pubblicazione



pubblicazione della sezione “Trasparenza, valutazione e merito”	Stampa e Comunicazione	della sezione “Trasparenza, valutazione e merito” nel sito telematico è il Capo del Servizio Stampa e Comunicazione, che si avvale dei contributi di Direzioni Generali e Servizi del Ministero di volta in volta interessati.
Responsabile delle iniziative di formazione	Direttore dell’Istituto Diplomatico	
Responsabile delle iniziative di codificazione	Direttore Generale per le Risorse e l’Innovazione	Responsabile delle iniziative di codificazione è il Direttore Generale per le Risorse e l’Innovazione, che si avvale dei contributi di Direzioni Generali e Servizi del Ministero di volta in volta interessati.
Responsabile del sistema di controlli	Ispettore Generale del Ministero e degli Uffici all’estero	
Responsabile dell’organizzazione delle “giornate” di sensibilizzazione	Capo dell’Unità di Coordinamento della Segreteria Generale	Responsabile dell’organizzazione delle “giornate” di sensibilizzazione è il Capo dell’Unità di Coordinamento della Segreteria Generale, che si avvale dei contributi di Direzioni Generali e Servizi del Ministero di volta in volta interessati.
Responsabile delle iniziative di sviluppo professionale	Direttore Generale per le Risorse e l’Innovazione	

## Cronoprogramma di attuazione del Programma

N.	Area d’intervento	Azione	Scadenza
1	Programma triennale per la Trasparenza e l’Integrità	Aggiornamento e integrazione nel ciclo	31 marzo di ogni anno

		della performance	
2	Programma Comunicazione	Predisposto/aggiornato	31 marzo di ogni anno
3	Sito Trasparenza	Nuovi contenuti	30 novembre 2012
4	Formazione	Piano dei corsi	31 marzo di ogni anno
5	Integrità	Estensione della mappatura dei rischi	30 novembre 2013
6	Codificazione	Nuove Circolari	30 novembre 2012
7	Codificazione	Nuovi Codici	30 novembre 2012
8	Codificazione	Riassetto Circolari	30 novembre 2013
9	Controlli	Piano ispezioni	31 marzo di ogni anno
10	Sensibilizzazione	Giornate Trasparenza	marzo di ogni anno
11	Sensibilizzazione	Iniziative sulla lotta alla corruzione	dicembre di ogni anno
12	Sviluppo professionale	Graduatorie di merito	30 aprile di ogni anno

		2012												2013												2014						
Scadenza	Azione	Gen.	Feb.	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen.	Feb.	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen.	Feb.	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug
31 marzo	Aggiornamento Programma triennale per la trasparenza e l'integrità																															
31 marzo	Programma Comunicazione																															
31 marzo	Predisposizione piano dei corsi																															
31 marzo	Predisposizione piano ispezioni																															
marzo	Organizzazione giornata sensibilizzazione																															
31 aprile	Elaborazione graduatorie di merito																															
dicembre	Iniziative su lotta alla corruzione																															
2012	Inserimento nuovi contenuti sezione "Trasparenza" del sito internet istituzionale																															
2011	Adozione nuove circolari																															
2012	Elaborazione nuovi codici																															
2013	Estensione della mappatura dei rischi a tutte le strutture a rischio di corruzione e/o cattiva gestione																															
2013	Riassetto circolari																															

## **Pareri**

In data 29 marzo 2012, sono state presentati alle Organizzazioni Sindacali rappresentative del Ministero degli Affari Esteri gli aggiornamenti al Piano triennale e, in un clima di costruttivo dialogo, sono stati recepiti alcuni suggerimenti.

In data 29 marzo 2012, conformemente all'art. 11, comma 2 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono state invitate alla presentazione degli aggiornamenti del Piano triennale le Associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei Consumatori e degli Utenti (si allega l'elenco delle associazioni invitate – All. B).

In data 30 marzo, come indicato dalla delibera n. 105/2010 e n. 2/2012 della CIVIT, è stato acquisito il parere favorevole dell'Organismo Indipendente di valutazione del Ministero degli Affari Esteri sullo schema di Piano.

## **Allegati**

*All. A – Matrice per sviluppo del Registro di Rischio da parte della struttura pilota al MAE (Direzione Generale per la Cooperazione allo Sviluppo).*

*All. B – Elenco delle Associazioni dei Consumatori invitate alla presentazione degli aggiornamenti al Piano Triennale per la trasparenza e l'integrità MAE.*