



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

2025
2027

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

AGENZIA AGRIS SARDEGNA

Allegato alla DDG n. 30 del 31.01.2025

Sommario

SEZIONE 1. Scheda Anagrafica dell'Amministrazione	1
SEZIONE 2. Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione	3
2.1 Sottosezione Valore pubblico	3
2.1.1 Obiettivi di accessibilità digitale	4
2.2 Sottosezione Performance.....	5
2.2.1 Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere	7
2.3 Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza	8
2.3.1 Analisi del contesto esterno	9
2.3.2 Analisi del contesto interno	11
2.3.3 Mappatura dei processi sensibili e verifiche	11
2.3.4 Programmazione dell'attuazione della trasparenza	19
2.3.5 Diritto di accesso	19
2.3.6. Accesso civico.....	20
2.3.7 La procedura di accesso	20
2.3.8 Informatizzazione dei flussi	21
2.3.9 Obblighi di pubblicazione e responsabilità	21
2.3.10 Obiettivi diversi.....	22
SEZIONE 3. Salute organizzativa e capitale umano	25
3.1 Sottosezione Struttura organizzativa	25
3.1.1 La struttura organizzativa e le risorse umane dell'Agenzia	25
3.1.2 Struttura organizzativa – funzioni.....	27
3.2 Sottosezione Organizzazione del lavoro	44
3.2.1 Organizzazione del lavoro agile	44
3.2.2 Condizionalità e fattori abilitanti	47
3.2.3 Piattaforme tecnologiche.....	48
3.2.4 Competenze Professionali	49
3.2.5 Contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia	51
3.3 Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni di personale.....	52
3.3.1 Consistenza del personale al 31.12.2024	54
3.3.2 Stato di attuazione della programmazione dei precedenti piani	56
3.3.3 I fabbisogni rilevati	56
3.3.4 Capacità assunzionale teorica (assunzioni a tempo indeterminato).....	57
3.3.5 Copertura finanziaria.....	58
3.5.6 Assunzioni da programmare a tempo indeterminato nel triennio 2025-2027	58
3.5.7 Assunzione di personale dipendente a tempo determinato	67
3.5.8 Categorie protette	67
3.5.9 Programmazione del fabbisogno – Direttive Generali	67
3.4 Formazione del personale	69
3.4.1 Priorità Strategiche: riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale.....	71
3.4.2 Formazione in riferimento al Lavoro agile	75
3.4.3 Risorse disponibili	75
3.4.4 Formazione e Diritto allo studio.....	76
SEZIONE 4. Sezione di monitoraggio.....	77
4.1 Sottosezione monitoraggio del valore pubblico	77
4.2 Sottosezione monitoraggio direzionale.....	78
4.3 Sottosezione monitoraggio del rischio corruttivo e della trasparenza:	79

SEZIONE 1. Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

L'Agris Sardegna è l'Agenzia della Regione Sardegna per la ricerca scientifica, la sperimentazione e l'innovazione tecnologica nei settori agricolo, agroindustriale e forestale.

La *mission* dell'Agenzia è orientata a favorire lo sviluppo rurale sostenibile, tutelare e valorizzare le biodiversità e accrescere la qualificazione competitiva della propria struttura nel campo della ricerca.

✓ Sede legale	Località Bonassai S.S. 291 Sassari-Fertilia - Km. 18,600, Sassari C.F. e P.I. 02270290907	e - mail: direzione@agrisricerca.it pec: dirgen@pec.agrisricerca.it
✓ Direzione generale e Sede amministrativa	Via Carbonazzi 10 – Sassari	079 436986233 070 6018216
✓ Ufficio Relazioni con il pubblico – URP	Via Carbonazzi 10 – Sassari	079 436986201 e - mail: urp@agrisricerca.it
✓ Sito internet istituzionale	https://www.sardegnaagricoltura.it/innovazionericerca/	

L'Agenzia AGRIS Sardegna (nel seguito Agenzia), istituita con la Legge regionale n.13 del 8 agosto 2006 che ne definisce obiettivi, finalità e funzioni, opera quale struttura della Regione autonoma della Sardegna (nel seguito RAS) per la ricerca scientifica nelle filiere agricola, agro-industriale, forestale e delle risorse ittiche.

Le finalità istituzionali e le competenze sono ulteriormente definite dallo Statuto dell'Agenzia, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 25/37 del 3.07.2007, così come modificato con deliberazioni della Giunta regionale n. 58/13 del 28.10.2008 e n. 21/44 del 3.06.2010.

L'Agenzia svolge e promuove la ricerca scientifica di base e applicata, la sperimentazione, l'innovazione tecnologica e il suo trasferimento al fine di:

- a) *favorire lo sviluppo rurale sostenibile;*
- b) *favorire lo sviluppo dei settori agricolo, agroindustriale, dell'allevamento animale, forestale e delle risorse ittiche;*
- c) *accrescere la propria qualificazione competitiva nei campi della ricerca;*
- d) *contribuire alla tutela e valorizzazione della biodiversità animale, vegetale e microbica*

Sulla base degli indirizzi strategici e delle priorità individuate dalla Giunta regionale, nel rispetto delle disposizioni statutarie, l'Agenzia predispone i programmi annuali di attività che definiscono gli obiettivi e le risorse necessarie per la loro realizzazione.

I programmi di attività dell'Agenzia sono predisposti in armonia con la cornice strategica generale della Regione, con riferimento principalmente al *Programma regionale di sviluppo (nel seguito PRS)* e vengono finanziati con il contributo ordinario di funzionamento trasferito dalla RAS e dai principali strumenti di finanziamento regionali, nazionali ed europei.



SEZIONE 2. Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

2.1 Sottosezione Valore pubblico

La sottosezione, “Valore pubblico” rappresenta l’innovazione sostanziale contenuta nel PIAO, poiché si raffigura come l’orizzonte finale di programmazione e dell’attività dell’Agenzia, all’interno della stessa sono definiti:

- la coerenza fra gli obiettivi generali dell’Agenzia con i documenti di programmazione adottati dalla RAS;
- le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità digitale all’Agenzia da parte dei cittadini, anche ultrasessantacinquenni e con disabilità;

L’approccio metodologico scelto dalla RAS evidenzia come l’attuazione del PRS, tradotto in una serie di politiche, miri alla creazione di Valore pubblico (*outcome/impatti*) valutabile in termini di benessere equo e sostenibile per i principali stakeholders sui diversi aspetti di benessere. In tal modo si consegue l’obiettivo di valutare il progresso della società sarda, non solo dal punto di vista economico, ma anche sociale, ambientale.

L’Agenzia concorre insieme al Sistema Regione al conseguimento degli obiettivi strategici individuati nel PRS e dei conseguenti outcome/impatti, attraverso l’attuazione dei programmi di attività predisposti coerentemente con la programmazione della RAS previsti a legislazione vigente.

Il PRS 2024 – 2029, approvato con Deliberazione della Giunta regionale del 22 gennaio 2025, n. 4/13, si articola in 4 livelli di dettaglio:

- *Ambiti strategici;*
- *Strategie;*
- *Obiettivi strategici;*
- *Linee progettuali.*

L’Agenzia intende contribuire attivamente, per il triennio 2025- 2027 nell’ambito del PIAO, alla creazione del Valore Pubblico dell’intero sistema regionale nell’ambito degli obiettivi strategici definiti dal PRS in coerenza con le proprie finalità istituzionali.

Il Valore Pubblico, generato dal lavoro sinergico di tutte le amministrazioni del sistema regionale, deriva dalla somma degli impatti ottenuti dalla implementazione degli obiettivi strategici afferenti alle strategie e agli ambiti strategici riportati nella tabella seguente. Pertanto, si rimanda alla sezione dedicata al valore pubblico del PIAO RAS per eventuali approfondimenti relativi alle modalità di valutazione del Valore pubblico.

La coerenza strategica fra obiettivi, finalità e funzioni dell’Agenzia, come definiti dall’art. 8 della L.R. 13/2006 e dall’art. 2 dello Statuto e gli obiettivi strategici definiti nel PRS, alla cui realizzazione l’Agenzia concorre, sono altresì riportati nella tabella seguente:

AGRIS SARDEGNA				
PRS RAS				OBIETTIVI, FINALITA' E FUNZIONI AGRIS
Ambito strategico	Strategia	Obiettivo strategico	Linea progettuale	Art. 2 c.1 Statuto Art. 8 LR 13/2006
2.6 AMBIENTE E PAESAGGIO	2.6.2 Valorizzazione del paesaggio e del patrimonio naturale	2.6.2.2 Prevenzione ambientale	2.6.2.2.2 Lotta e monitoraggio fitosanitario	a) favorire lo sviluppo rurale sostenibile;
			2.6.2.2.3 Investimenti sul patrimonio sughericolo.	b) favorire lo sviluppo dei settori agricolo, agroindustriale, dell'allevamento animale, forestale e delle risorse ittiche;
			2.6.2.2.5 Promozione dei prodotti di filiera forestale	c) accrescere la propria qualificazione competitiva nei campi della ricerca;
			2.6.2.2.6 Azioni volte alla prevenzione, sensibilizzazione, pronto intervento e messa in sicurezza, finalizzate al contenimento del fenomeno degli incendi	d) contribuire alla tutela e valorizzazione della biodiversità animale, vegetale e microbica.
2.9 SVILUPPO ECONOMICO E SOCIALE SOSTENIBILE	2.9.2 Agricoltura e pastorizia, tradizione, innovazione e competitività delle produzioni agricole alimentari e forestali	2.9.2.2 Sviluppo rurale, pastoralismo e contrasto all'esodo rurale, valorizzazione delle produzioni tipiche locali, integrazione con le filiere turistiche, politiche di innovazione e ricerche e Incremento della Conoscenza Agricola	2.9.2.2.2 Interventi diretti a supportare la conoscenza e l'innovazione in agricoltura	a) favorire lo sviluppo rurale sostenibile;
			2.9.2.2.3 Valorizzazione delle produzioni regionali agroalimentari di qualità e sulle produzioni biologiche	b) favorire lo sviluppo dei settori agricolo, agroindustriale, dell'allevamento animale, forestale e delle risorse ittiche;
			2.9.2.2.4 Valorizzazione delle produzioni regionali agroalimentari di qualità e sulle produzioni biologiche	c) accrescere la propria qualificazione competitiva nei campi della ricerca;
	2.9.4 Economia del mare	2.9.4.1 Sviluppo e sfruttamento sostenibile delle risorse marine	2.9.2.3.1 Agricoltura conservativa - Tecniche di lavorazione ridotta dei suoli	d) contribuire alla tutela e valorizzazione della biodiversità animale, vegetale e microbica.
			2.9.4.1.2 Azioni volte a favorire lo sviluppo sfruttamento sostenibile delle risorse marine	c) accrescere la propria qualificazione competitiva nei campi della ricerca;
2.9.4.1.3 Definizione di un programma di lungo termine per favorire la graduale ricostituzione delle specie ittiche soggette a fenomeni di sovra-pesca come il riccio di mare	d) contribuire alla tutela e valorizzazione della biodiversità animale, vegetale e microbica			
2.10 NUOVO SISTEMA SARDEGNA	2.10.3 Riorganizzazione dell'amministrazione regionale	2.10.3.2 Sviluppo del capitale umano e modernizzazione della gestione amministrativa	Trasversale	c) accrescere la propria qualificazione competitiva nei campi della ricerca;

Tabella. Correlazione tra ambiti strategici, strategie, obiettivi strategici e linee progettuali definiti nell'ambito del PRS 2024/2029 con obiettivi e finalità istituzionali dell'Agenzia, come definiti dalla legge istitutiva e il relativo Statuto

2.1.1 Obiettivi di accessibilità digitale

L'acquisizione della consapevolezza in materia di accessibilità e le informazioni in merito alla stessa rappresentano il punto di partenza per una corretta applicazione della normativa in materia.

Per raggiungere tale obiettivo, l'Agenzia si propone di attivare un canale di divulgazione e di informazione, rivolto agli stakeholders, articolato su due aspetti:

1. *informazione sugli aspetti normativi*: inquadramento del tema dell'accessibilità alla luce della legge 9 gennaio 2004, n. 4, contenente le "Disposizioni per favorire e semplificare l'accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici" e successive modificazioni e integrazioni, del decreto legislativo 7 marzo 2005, numero 82, denominato "Codice dell'Amministrazione Digitale" e successive modificazioni e integrazioni e delle linee guida AGID "Linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici";
2. *informazione sugli aspetti tecnici e operativi*: inquadramento del tema dell'accessibilità in relazione all'attività degli uffici nei rapporti interni ed esterni, anche con l'ausilio di circolari interne, che illustrino le buone pratiche di redazione dei documenti allo scopo di renderli quanto più possibile accessibili.

L'Agenzia si impegna a rendere il proprio sito web accessibile, conformemente al D.lgs 10 agosto 2018, n. 106, che ha recepito la direttiva UE 2016/2102 del Parlamento europeo e del Consiglio.

Il sito istituzionale dell'Agenzia, attualmente contenuto in una sezione del portale tematico della RAS denominato "[Sardegnaagricoltura](#)", è parzialmente conforme ai requisiti previsti dall'allegato A alla norma UNI EN 301549:2018 (WCAG 2.1).

L'Agenzia intende avviare nel 2025 la realizzazione di un proprio sito istituzionale, non più incorporato come sezione tematica nel sito della RAS, che sia completamente conforme alle normative citate, oltreché "responsive" ed accessibile da qualsiasi dispositivo digitale normalmente in uso da parte di cittadini e altri stakeholders.

L'Agenzia rende disponibili tutti i documenti in un formato non proprietario, principalmente in PDF ODT, CSV, RTF e in formato XML.

Nell'ambito delle procedure relative all'accessibilità diffusa, l'Agenzia intende continuare a garantire la tutela dei dati personali (Reg. 679/2016) e la riduzione dei tempi di accesso ai servizi.

2.2 Sottosezione Performance

Conformemente a quanto previsto dal D.M. n. 132 del 30 giugno 2022, in questa sezione, l'Agenzia provvede alla programmazione degli obiettivi, degli indicatori e dei target di performance di efficienza e di efficacia, i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione annuale sulla performance prevista dall'art. 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n.150/2009, come modificato dal D. Lgs n. 74 del 25 maggio 2017, al fine di:

- supportare i processi decisionali, favorendo la verifica e la coerenza tra risorse ed obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti ed indiretti (creazione di valore pubblico);
- migliorare la consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi dell'Agenzia, guidando i percorsi realizzativi e i comportamenti dei singoli;
- comunicare priorità e risultati attesi anche all'esterno (accountability) ai propri portatori di interesse.

La L.R. n. 10/2021 ha attribuito al Segretario regionale le competenze relative al controllo strategico, attualmente incardinate nell'unità organizzativa del Servizio Controllo Strategico, trasparenza e prevenzione della corruzione della Direzione generale della Presidenza, istituito con D.G.R. n. 24/6 dell'8 maggio 2020. Ciò nelle more della costituzione dell'Ufficio speciale del Controllo Strategico, istituito con DGR n. 31/42 del 13.10.2022, attualmente in fase di costituzione.

Nella tabella successiva viene riportato *l'albero delle performance* che, partendo dagli ambiti strategici del PRS, declina gli obiettivi strategici (OS) in obiettivi direzionali (ODR) dell'Agenzia.

Gli obiettivi direzionali individuati costituiranno la base di valutazione della prestazione organizzativa della Direzione generale.

Tutti gli obiettivi direzionali contenuti nel PIAO saranno riportati nel Programma Operativo Annuale (POA), indicando quelli individuati per la valutazione della prestazione organizzativa e declinati in uno o più obiettivi gestionali operativi (OGO) da attribuire alle articolazioni organizzative dirigenziali.

AGRIS SARDEGNA									
PRS RAS				PIAO AGRIS					
Ambito strategico	Strategia	Obiettivo strategico	Linea progettuale	Obiettivo direzionale	Indicatore	Peso	Target 2025	Target 2026	Target 2027
2.6 AMBIENTE E PAESAGGIO	2.6.2 Valorizzazione del paesaggio e del patrimonio naturale	2.6.2.2 Prevenzione ambientale	2.6.2.2.2 Lotta e monitoraggio fitosanitario	2.6.2.2.A1 Sostenibilità ambientale e paesaggistica delle attività agricole, zootecniche e forestali, in contesti rurali e seminaturali, in un'ottica di adattamento ai cambiamenti climatici	Interventi di monitoraggio, lotta e contrasto alle avversità fitopatologiche	20%	1	1	1
			2.6.2.2.3 Investimenti sul patrimonio sughericolo.						
			2.6.2.2.5 Promozione dei prodotti di filiera forestale						
			2.6.2.2.6 Azioni volte alla prevenzione, sensibilizzazione, pronto intervento e messa in sicurezza, finalizzate al contenimento del fenomeno degli incendi						
2.9 SVILUPPO ECONOMICO E SOCIALE SOSTENIBILE	2.9.2 Agricoltura e pastorizia, tradizione, innovazione e competitività delle produzioni agricole alimentari e forestali	2.9.2.2 Sviluppo rurale, pastoralismo e contrasto all'esodo rurale, valorizzazione delle produzioni tipiche locali, integrazione con le filiere turistiche, politiche di innovazione e ricerche e incremento della Conoscenza Agricola	2.9.2.2.2 Interventi diretti a supportare la conoscenza e l'innovazione in agricoltura	2.9.2.2.A1 Sostegno alla competitività e redditività delle filiere agro-silvo-pastorali e industriali, favorendo la diversificazione e la multifunzionalità dei prodotti	Interventi di sviluppo delle filiere agro-silvo-pastorali e industriali	10%	1	1	1
			2.9.2.2.3 Valorizzazione delle produzioni regionali agroalimentari di qualità e sulle produzioni biologiche	2.9.2.2.A2 Ricerca, sviluppo, sperimentazione, innovazione di prodotto e di processo, trasferimento tecnologico, condivisione dei risultati e collaborazione con altri organismi di ricerca, consulenza e assistenza	Interventi di rafforzamento dei rapporti di collaborazione con altri organismi di ricerca, consulenza e assistenza	20%	1	1	1
			2.9.2.3.1 Agricoltura conservativa - Tecniche di lavorazione ridotta dei suoli	2.9.2.3.A1 Conservazione, tutela e valorizzazione della biodiversità vegetale, animale, microbica ed ittica, favorendo il legame identitario col territorio, in un'ottica di sviluppo economico e sociale	Interventi finalizzati alla tutela e conservazione della biodiversità agricola e naturale	10%	1	1	1
			2.9.4.1.2 Azioni volte a favorire lo sviluppo sfruttamento sostenibile delle risorse marine	2.9.4.1.A1 Valorizzazione della filiera ittica	Interventi finalizzati alla valorizzazione delle risorse ittiche	20%	1	1	1
	2.9.4.1.3 Definizione di un programma di lungo termine per favorire la graduale ricostituzione delle specie ittiche soggette a fenomeni di sovra-pesca come il riccio di mare								
2.10 NUOVO SISTEMA SARDEGNA	2.10.3 Riorganizzazione dell'amministrazione regionale	2.10.3.2 Sviluppo del capitale umano e modernizzazione della gestione amministrativa	Trasversale	2.10.3.2.A1 rafforzamento dell'efficienza, delle competenze tecnico-amministrative e dell'internazionalizzazione dell'Agenzia	Interventi ottimizzazione dei processi e rafforzamento delle competenze	10%	1	1	1

Tabella. Quadro sinottico di correlazione tra Obiettivi Strategici (OS) ed Obiettivi Direzionali (ODR) con i relativi indicatori

2.2.1 Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

L'Agenzia persegue l'obiettivo di garantire la parità e le pari opportunità tra donne e uomini e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro.

A tal fine, con determinazione del Direttore Generale n. 380 del 11.12.2024, si è preso atto e recepito il "Piano per la parità di genere della Regione Autonoma della Sardegna" (di cui [all'Allegato alla D.G.R. n. 4/77 del 15.2.2024](#)).

A seguito dei lavori congiunti del gruppo *Gender equality plan* (GEP) svoltisi nel corso del 2024, l'Agenzia intende realizzare le azioni connesse agli obiettivi specifici descritti nell'ambito dell'Obiettivo generale n. 1, così come riportate nella seguente tabella, in un'ottica di condivisione sinergica con l'Amministrazione, gli Enti e le Agenzie regionali.

Obiettivo generale	Obiettivo specifico	Azioni	Strutture coinvolte e tempi di realizzazione
1. Rafforzamento degli strumenti programmatici per promuovere le pari opportunità e il benessere organizzativo all'interno della Regione	1.2 Informazione, formazione e sensibilizzazione del personale del sistema Regione su tematiche di pari opportunità di genere all'interno dell'ambiente di lavoro regionale	1.2.1 Introduzione della figura della Consigliera/e di fiducia per il sistema regionale	Dg Personale e riforma della Regione, Centro Regionale di Programmazione (GEP) 2024-2025
		1.2.2 Realizzazione di un corso di formazione sulla auto-valutazione professionale in prospettiva di genere per il personale neoassunto	Dg Personale e riforma della Regione, Centro Regionale di Programmazione (GEP) 31.12.2025
		1.2.3 Studio di fattibilità per Individuazione di un sistema di certificazione della parità di genere	Dg Personale e riforma della Regione, Centro Regionale di Programmazione (GEP) 31.12.2025
		1.2.4 Intitolazione a donne di Sardegna illustri per meriti scientifici, letterari, politici, artistici, giuridici di almeno 3 sale regionali per attività aperte al pubblico	Dg Personale e riforma della Regione, Centro Regionale di Programmazione (GEP) 31.12.2025
		1.2.5 Introduzione di linee guida relative al corretto utilizzo del linguaggio di genere nella predisposizione dei documenti e dei materiali di comunicazione	Dg Personale e riforma della Regione, Centro Regionale di Programmazione (GEP), Comitato Unico di Garanzia (CUG)* 31.12.2025
		1.2.6 Realizzazione di un questionario rivolto a tutto il personale regionale su discriminazione, mobbing e molestie di genere	Dg Personale e riforma della Regione, Centro Regionale di Programmazione (GEP), Comitato Unico di Garanzia (CUG)* 31.12.2025
		1.2.7 Realizzazione di una piattaforma digitale per la segnalazione di discriminazioni, molestie e mobbing di genere e iniziative di ascolto e consulenza	Centro Regionale di Programmazione (GEP), Ufficio RPCT* 31.12.2026

2.3 Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

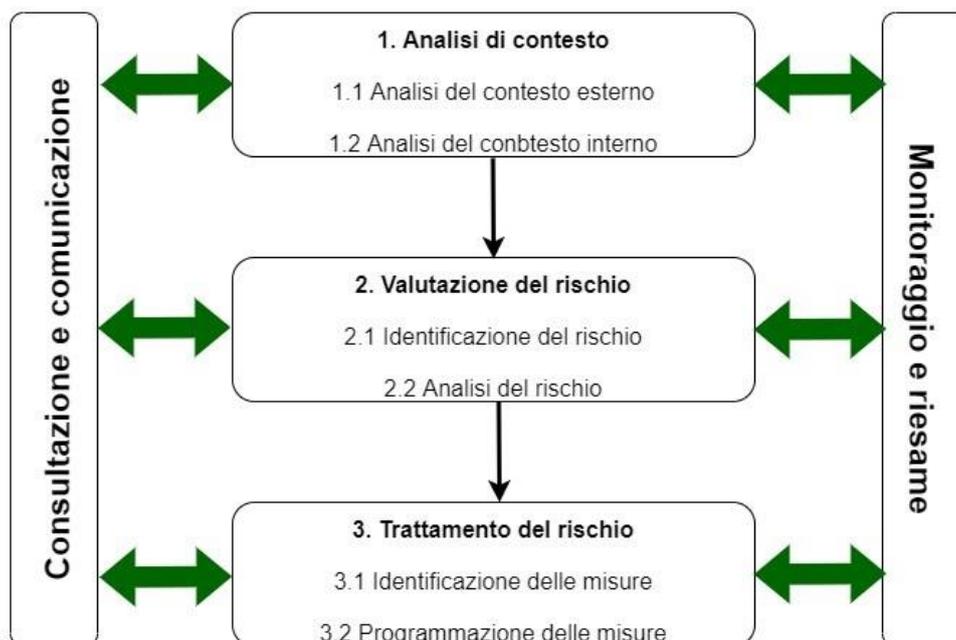
La presente sezione è stata redatta, in coerenza con le disposizioni vigenti, a cura dell'Ufficio del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) ed ha la funzione di identificare e valutare i rischi corruttivi potenziali e concreti, nonché la progettazione di misure adeguate alla prevenzione e al trattamento del rischio e all'attuazione della trasparenza.

In coerenza con quanto prescritto anche dal Piano nazionale anticorruzione, per favorire la creazione di valore pubblico, l'Agenzia persegue i seguenti obiettivi:

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione nelle aree di attività in cui si concentrano i maggiori rischi, come ad esempio la gestione degli appalti pubblici e la selezione del personale;
- miglioramento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholders, sia interni che esterni;
- consolidamento e ottimizzazione dell'integrazione fra gli ambiti di programmazione (trasparenza e anticorruzione, ciclo della performance e sistemi di controllo interni);
- promozione delle pari opportunità.

Il sistema di gestione del rischio si articola così come riportato nell'immagine seguente:

P.T.P.C.T di Agris Sardegna



L'attività di analisi e prevenzione della corruzione dell'Agenzia è svolta mediante l'azione coordinata di tutti i soggetti coinvolti a vario titolo, come rappresentato nell'immagine che segue:



2.3.1 Analisi del contesto esterno

L'Agenzia è presente in tutta l'Isola con una pluralità di sedi, il che permette un contatto molto stretto con le imprese e consente lo sviluppo di percorsi di innovazione tecnologica e organizzativa appropriati alle specificità delle realtà locali in cui si trova ad operare.

Con riferimento al contesto esterno, si individuano quei processi che coinvolgono tutti i soggetti (Enti pubblici di settore, fornitori, consulenti, collaboratori, ...) che a vario titolo, interagiscono con l'Agenzia e che, potenzialmente, potrebbero rappresentare un fattore di rischio corruttivo.

Ai fini di una più completa analisi del contesto esterno, e di quello socio-economico, che ha come obiettivo quello di mettere in evidenza i profili di rischiosità derivanti dalle caratteristiche sociali, culturali ed economiche dell'ambiente in cui opera l'Agenzia, in quanto coincidente, si rinvia a quella elaborata dall'Amministrazione regionale nell'ambito del PRS 2024 – 2029, approvato con DGR 4/13 del 22/01/2025.



Rappresentazione delle sedi amministrative e delle aziende operative dell'Agenzia

2.3.2 Analisi del contesto interno

Le attività e gli interventi operativi dell'Agenzia previsti per il 2025, sono in corso di predisposizione attraverso lo strumento della programmazione settoriale di filiera, al fine di consentire una pianificazione integrata e condivisa per ciascun comparto o filiera agro-zootecnica e forestale di interesse, così da finalizzare, in modo ottimale, le risorse finanziarie di provenienza comunitaria, nazionale e regionale.

Le attività di progettazione, realizzazione di azioni di ricerca e trasferimento tecnologico sono volte, prioritariamente, al rafforzamento e allo sviluppo del mondo rurale, delle aziende agricole e delle imprese di trasformazione, in adempimento a precise disposizioni deliberative della Giunta regionale.

Per il 2025, rivestono carattere prioritario anche le attività di ricerca già consolidate negli anni precedenti e tutt'ora in corso, particolarmente per quelle finanziate con risorse esterne all'Agenzia (Regione, Stato, UE). Completano il programma, le attività a finanziamento interno proposte attraverso un processo bottom-up curato dai ricercatori dell'Agenzia.

L'analisi del contesto interno si realizza attraverso la mappatura dei processi nella quale si descrivono, per le attività maggiormente sensibili, la valutazione del diverso livello di esposizione al rischio di corruzione e vengono indicati gli interventi organizzativi volti a prevenirlo.

2.3.3 Mappatura dei processi sensibili e verifiche

Area di rischio	Descrizione del procedimento	Criticità eventuale	Valutazione entità del rischio	Misura cautelativa individuata e oggetto delle verifiche
			Basso – Medio - Medio/Basso - Alto - Altissimo	
Affari Generali e Personale	Processo 1: Selezione per titoli e colloqui per l'assegnazione di borse di studio	Definizione dei requisiti degli aspiranti borsisti – composizione Commissione – soggettività del processo di valutazione	MEDIO/BASSO	Rotazione componenti commissione; verifica sui casi di incompatibilità della Commissione e sull'obbligo di astensione sui casi di conflitto di interesse; verifica contestuale all'adozione degli atti del procedimento di selezione; rotazione componenti commissione; verifica annuale a cura del RPCT; incompatibilità della Commissione; trasparenza e pubblicazione di tutti gli atti relativi alle selezioni; produzione di report semestrale a cura del referente dell'Agenzia, includente verifiche a campione
Affari Generali e Personale	Processo 2: Selezione e assunzione personale a tempo determinato	Definizione del profilo dei candidati e dei relativi requisiti ingiustificatamente restrittivi e/o selettivi rispetto alle esigenze gestionali – discrezionalità della commissione nella scelta dei candidati.	MEDIO	Rotazione componenti della Commissione; trasparenza e pubblicazione di tutti gli atti relativi alle selezioni; corretta definizione dei requisiti di base e parametri di selezione ed eventuale segnalazione anomalie da parte del Servizio Personale al RPCT, produzione di report semestrale a cura del

				referente per l'Agenzia, includente verifiche a campione
Affari amministrativi	Processo 3: Accesso civico semplice	Ritardo o mancata risposta – mancata pubblicazione	BASSO	Monitoraggio semestrale sulla tempistica delle risposte a cura del referente individuato e relativa trasmissione al RPCT
Affari amministrativi	Processo 4: Controlli presso Agenzia delle Entrate per erogazione anticipazioni e/o liquidazioni finali a valere sui Fondi integrativi e di liquidazione dell'Agenzia	Eventuali inadempimenti dei dipendenti ai quali si devono corrispondere somme superiori ai 5000 € e conseguente necessità di procedere con versamenti sostitutivi	BASSO	Evasione della pratiche di liquidazione/anticipazione in ordine di arrivo salvo deroghe formalmente motivate ed autorizzate dal dirigente competente; elaborazione di un modello autorizzativo Dirigenziale per eventuali deroghe, corredato dalla relativa motivazione; produzione di report semestrale sulle concessioni a cura del referente per Agenzia, includente verifiche a campione
Affari Generali e Personale	Processo 5: Autorizzazione incarichi extra impiego	Esame dei requisiti e tipologia incarico da assumere – soggettività del processo di valutazione	BASSO	Produzione di report annuale a cura del referente dell'Agenzia, includente verifiche a campione sulla tempistica delle risposte, sull'esame dei requisiti e sulla pubblicazione sui siti della Trasparenza
Affari Generali e Personale	Processo 31: Selezione e assunzione personale a tempo indeterminato comprese le assunzioni ai sensi della L. 12 marzo 1999, n. 68, "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" e ss.mm.ii	Definizione del profilo dei candidati e dei relativi requisiti ingiustificatamente restrittivi e/o selettivi rispetto alle esigenze gestionali – discrezionalità nella scelta dei componenti della Commissione anche in carenza dei necessari requisiti di professionalità	MEDIO	Scelta dei componenti la Commissione secondo criteri di professionalità rispetto all'oggetto del bando; rotazione componenti Commissione; trasparenza e pubblicazione di tutti gli atti relativi alle selezioni; corretta definizione dei requisiti di base e parametri di selezione ed eventuale segnalazione anomalie da parte del Servizio Personale al RPCT; Produzione di report a cura del referente per Agenzia, includente verifiche a campione; elaborazione di un regolamento d'Agenzia entro l'anno 2022
Contabilità	Processo 6: Ricevimento, accettazione, controllo e liquidazione delle fatture d'acquisto di tutti i Servizi dell'Agenzia e predisposizione dei provvedimenti relativi	Pressioni esterne/interne per influenzare i tempi e l'ordine di svolgimento del procedimento al fine di privilegiare il pagamento di alcuni fornitori a discapito degli altri.	BASSO	Evasione della pratiche di pagamento in ordine di arrivo salvo deroghe formalmente motivate ed autorizzate dal dirigente competente; creazione di modello autorizzativo Dirigenziale per eventuali deroghe, corredato dalla relativa motivazione; produzione di report semestrale a cura del referente per Agenzia, includente verifiche a campione.
Contabilità	Processo 7: Esecuzione dei controlli preliminari alla liquidazione delle fatture: verifica della corretta esecuzione dei servizi e delle forniture fatturate e della corrispondenza dei prezzi e delle condizioni contrattuali applicati a quanto previsto dal contratto	Liquidazione di somme per servizi o forniture non eseguiti o parzialmente eseguiti, oppure per importi differenti a quanto indicato nel contratto.	BASSO	Liquidazione delle fatture a seguito di un puntuale verifica delle stesse con i certificati di cui all' art.102 D.Lgs.50/2016, predisposti dai Direttori dell'esecuzione, unitamente al riscontro dei quantitativi forniti e dei prezzi applicati. La verifica viene effettuata da addetti differenti rispetto a coloro che ricevono le merci e i servizi, produzione report; Tempistica verifica: semestrale.

<p>Ragioneria</p>	<p>Processo 8: Effettuazione di spese minute e urgenti tramite cassa economale e relativa liquidazione di spese eseguite con rendicontazione per reintegro Fondo Economale</p>	<p>Pressioni esterne/interne per influenzare gli acquisti da alcuni fornitori, al fine di privilegiare alcuni a discapito di altri</p>	<p>MEDIO/BASSO</p>	<p>Controllo puntuale sulle specificità delle spese effettuate dai singoli Servizi da parte dei Revisori (verifiche di controlli Interni secondo Regolamento: verifica dal sistema di cassa); verifica della corrispondenza delle somme chieste a reintegro con le scritture contabili su SAP; predisposizione dell'aggiornamento del manuale procedimentale semplificato, coerenza delle spese sostenute per acquisti minuti e urgenti e volto a migliorare la gestione complessa dell'Agenzia; produzione di report semestrale a cura del referente, per Agenzia e Centro di Responsabilità, includente verifiche sulla ripetitività di spesa a favore dello stesso operatore nonché controllo sulla frequenza di ricorso allo stesso operatore</p>
<p>Ragioneria</p>	<p>Processo 9: Esecuzione di Mandati di pagamento e reversali di incasso su provvedimenti disposti da altri servizi.</p>	<p>Pressioni esterne per influenzare i tempi e l'ordine di emissione di mandati</p>	<p>BASSO</p>	<p>Evasione della pratiche di pagamento in ordine di arrivo salvo deroghe formalmente motivate ed autorizzate dal dirigente competente; redazione di breve circolare e creazione di modello autorizzativo Dirigenziale per eventuali deroghe, corredato dalla relativa motivazione; produzione di report semestrale a cura del referente dell'Agenzia, includente verifiche a campione.</p>
<p>Ragioneria</p>	<p>Processo 10: Predisposizione dei Mandati di pagamento su richieste di anticipazione di missione proposte dai dipendenti</p>	<p>Rimborso di spese fittizie o aumentate</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Controlli a campione sugli iter delle richieste per verificare la corretta applicazione del regolamento dell'Agenzia sulle Missioni con contestuale produzione di report semestrale a cura del referente dell'Agenzia</p>
<p>Appalti e Gare</p>	<p>Processo 11: Procedure a trattativa privata finalizzate alla raccolta su pianta e alla vendita delle produzioni agricole residuali rispetto alle attività di ricerca</p>	<p>Basso livello di rotazione fra gli operatori economici potenzialmente interessati con lesione dei canoni dell'imparzialità e della concorrenzialità; rischio di accordi collusivi tra i soggetti partecipanti</p>	<p>MEDIO/BASSO</p>	<p>Incremento dei livelli di partecipazione, rotazione, partecipazione degli operatori, utilizzo di procedure di selezione di tipo aperto; produzione di report semestrale a cura del referente dell'Agenzia, includente verifiche a campione</p>
<p>Appalti e Gare</p>	<p>Processo 12: Procedure di evidenza pubblica per l'assegnazione in locazione degli immobili ad uso abitativo dell'Agenzia</p>	<p>Selezione della platea dei potenziali beneficiari con modalità non coerenti con la normativa vigente e con le finalità istituzionali dell'ente</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Utilizzo di criteri di selezione il più possibile trasparenti, massima pubblicità possibile ai bandi, maggiore efficacia nell'effettuare i controlli e le verifiche del possesso dei requisiti anche con verifiche a campione, adeguamento della regolamentazione interna; produzione report annuale a cura del referente dell'Agenzia, includente verifiche a campione</p>

<p>Appalti e Gare</p>	<p>Processo 13: Affidamento di forniture e servizi - acquisizione negoziata, previo confronto concorrenziale, di servizi e forniture ex art. 36 D.Lgs. 50/2016</p>	<p>Omissione adempimenti relativi ai criteri di imparzialità, rotazione, libera concorrenza al fine di favorire una impresa. Definizione di un oggetto troppo specifico con lo scopo di favorire uno o più</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Attivazione delle procedure relative al confronto concorrenziale mediante massima partecipazione degli operatori economici, comparazione dei requisiti, applicazione del principio di rotazione; pubblicazione dei relativi atti nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale dell'Agenzia; ricorso più frequente agli acquisti tramite CONSIP, Centrali di committenza Regionale, ME.PA. dare la necessaria pubblicità al provvedimento/determinazione a contrarre; fornire un'adeguata motivazione delle ragioni oggettive che hanno indotto l'Agenzia all'acquisto di quella specifica tipologia di bene; garantire sempre l'effettiva rotazione degli operatori economici invitati e, qualora si tratti di procedure telematiche, consentire la partecipazione di tutti gli operatori iscritti ad una determinata iniziativa economica; produzione di report semestrale da parte del referente indicato prevedenti controlli a campione</p>
<p>Appalti e Gare</p>	<p>Processo 14: Proroga tecnica e rinnovo contrattuale per lavori, servizi e forniture – Rinnovo, secondo la previsione del contratto originario agli stessi patti e condizioni, o posticipazione della scadenza di un contratto in essere al medesimo contraente</p>	<p>Intempestiva predisposizione dei bandi di gara per fare ricorso a proroghe tecniche in violazione dei principi di apertura del mercato della concorrenza</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Predisporre uno scadenziario dei contratti fissando in maniera congrua e ragionevole, prima delle varie scadenze, il termine tassativo entro il quale deve essere predisposto il nuovo bando e il relativo capitolato tecnico; produzione di report semestrale a cura del referente per Centro di Responsabilità e per l'intera Agenzia, includente verifiche a campione</p>
<p>Appalti e Gare</p>	<p>Processo 15: Individuazione e definizione dei criteri di affidabilità, capacità tecnica e finanziaria necessari per partecipare alla gara</p>	<p>Inserimento di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi allo scopo di favorire un determinato operatore</p>	<p>BASSO</p>	<p>Assicurare il libero confronto concorrenziale predefinendo i requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte in modo chiaro ed adeguato rispetto all'oggetto del contratto e alle sue specifiche caratteristiche; produzione di report semestrale a cura del referente, per Centro di Responsabilità e per l'intera Agenzia, includente verifiche a campione</p>
<p>Appalti e Gare</p>	<p>Processo 16: Valutazione delle offerte e verifica di eventuali anomalie</p>	<p>Possibilità che una o più offerte vengano considerate anomale/non anomale per favorire uno o più concorrenti.</p>	<p>BASSO</p>	<p>Formalizzare gli elementi di mercato e gli elenchi dei prezzi che hanno portato alla definizione della base d'asta; prestabilire delle modalità di attribuzione del punteggio oggettive e relazionate alla specificità dell'oggetto del contratto; verifica semestrale a campione</p>
<p>Appalti e Gare</p>	<p>Processo 17: Revoca del bando e degli atti successivi ex ante aggiudicazione per sopraggiunti motivi concreti di interesse pubblico che ne sconsigliano la prosecuzione</p>	<p>Predisporre la revoca in assenza di presupposti di legge allo scopo di riavviare nuova procedura con l'intento di favorire un</p>	<p>BASSO</p>	<p>Predisporre provvedimento adeguatamente motivato secondo i presupposti di legge dandone ampia pubblicità; produzione di report semestrale a cura del referente, per Centro</p>

		concorrente non risultato vincitore.		di Responsabilità e per l'intera Agenzia, includente verifiche a campione
Appalti e Gare	Processo 18: Affidamento di forniture e servizi - requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa	MEDIO	Utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per l'affidamento di forniture o servizi quando non si tratti di affidamenti standardizzati e con una notevole componente di ripetizione; indicare in maniera dettagliata le ragioni che hanno determinato l'utilizzo di detto criterio di aggiudicazione; produzione di report semestrale a cura del referente, per Centro di Responsabilità e per l'intera Agenzia, includente verifiche a campione
Appalti e Gare	Processo 30: Smaltimento dei rifiuti speciali. Dalla produzione del rifiuto al conferimento alla ditta specializzata.	Mancato rispetto della normativa in materia e violazione delle norme con lo scopo di favorire uno o più soggetti o ditte	BASSO	Affidare ogni singolo step della procedura a diverse figure professionali interne ad Agris; garantire il principio di rotazione nell'affidamento di tali step e nel controllo della documentazione attività sottoposte a verifica semestrale: es. un'unità locale di Agris controlla l'attività di un'altra
Autorità Pubblica di Controllo delle produzioni a DO, certificazione a DOP e IGP.	Processo 19: Controlli ufficiali intesi a verificare l'adempimento degli obblighi giuridici per tutti i prodotti contemplati dall'allegato I del Regolamento UE 1151/2012; programmazione e realizzazione delle visite ispettive aziendali iniziali, di mantenimento e supplementari necessarie all'attività di certificazione e controllo; attività relative alle istanze di certificazione dei prodotti provenienti dagli operatori del settore agricolo e della trasformazione	Mancato rispetto della normativa in materia e violazione delle norme con lo scopo di favorire uno o più operatori; carenza di adeguate garanzie di oggettività e imparzialità nell'operato dei funzionari incaricati; eccesso di discrezionalità nella valutazione della documentazione amministrativa e nella attività ispettiva; nomina degli stessi ispettori per più procedure analoghe; omissione o parziale esercizio dell'attività ispettiva e/o omesso provvedimento con lo scopo di favorire uno o più operatori	BASSO	Determinare criteri di valutazione puntuali e oggettivi al fine di limitare la discrezionalità nelle attività di certificazione e controllo; garantire il principio di rotazione nell'affidamento delle procedure ai funzionari ispettori; verifica semestrale con controlli a campione di almeno tre aziende che sono state sottoposte a visite ispettive (I-M-S) o che hanno richiesto e ottenuto la certificazione DOP per un dato prodotto
Servizio Riproduzione equina e concessione autorizzazioni	Processo 20: Rilascio autorizzazione Stazioni di monta, Centri di produzione, Centri di inseminazione artificiale, Recapiti, Gruppi di raccolta di embrioni e centri di produzione (D.M. n. 403/2000)	Alterazione dei criteri al fine di agevolare determinati soggetti, non rispetto delle procedure previste nel Regolamento; definizione dei requisiti degli aspiranti gestori di Stazioni di monta, Centri di produzione, Centri di inseminazione artificiale, Recapiti, Gruppi di raccolta di embrioni e centri di produzione – soggettività del processo di valutazione	BASSO	Garantire il principio di rotazione membri, fatta salva la disponibilità di esperti nel settore. Obbligo di astensione sui casi di conflitto di interesse; verifica semestrale con controlli a campione a cura del referente

<p>Acquisto riproduttori</p>	<p>Processo 21: Acquisto riproduttori</p>	<p>Alterazione dei requisiti al fine di agevolare determinati operatori attraverso una non corretta valutazione dei dati morfologici, genealogici, genetici e sportivi rispetto alle finalità selettive del comparto equino isolano; carenza di adeguata oggettività e imparzialità nella valutazione</p>	<p>ALTO</p>	<p>Presenza di una Commissione di esperti composta da personale interno all'amministrazione; possibilità di inserimento di un Componente aggiuntivo, individuato tra soggetti esterni all'Amministrazione provvisti di elevata competenza per scelte particolari; garantire il principio di rotazione membri, fatta salva la disponibilità di esperti nel settore. Obbligo di astensione sui casi di conflitto di interesse. Verifica semestrale con controlli a campione a cura del referente</p>
<p>Servizi ippici</p>	<p>Processo 22: Programma finalizzato al recupero e alla valorizzazione di importanti linee genetiche della razza, attualmente a rischio di mantenimento, caratterizzate dalla qualità sportiva e dal conseguimento di performance</p>	<p>Alterazione dei criteri al fine di agevolare determinati soggetti attraverso una non corretta valutazione dei dati morfologici, genealogici, genetici e sportivi rispetto alle finalità selettive del comparto equino isolano; induzione a omettere verifiche e atti dovuti; carenza di adeguata oggettività e imparzialità nella valutazione; incompatibilità, conflitto di interessi membri Giurie</p>	<p>BASSO</p>	<p>Regolamento e nomina di una Commissione interna; a seconda del Nucleo da definire possibile la presenza di un membro esterno; dichiarazione di non incompatibilità; produzione di report annuale a cura del referente dell'Agenzia, includente verifiche a campione</p>
<p>Servizi ippici</p>	<p>Processo 23: Programma di miglioramento e valorizzazione della produzione ippica selezionata del cavallo di Sardegna; Rassegne e Premio Regionale della Regione Sardegna del Circuito Allevatorio, Premio Regionale e Circuito dei Foals</p>	<p>Alterazione dei criteri al fine di agevolare determinati soggetti attraverso una non corretta valutazione dei dati morfologici, genealogici, genetici e sportivi rispetto alle finalità selettive del comparto equino isolano; carenza di adeguata oggettività e imparzialità nella valutazione; incompatibilità, conflitto di interessi membri Giurie; induzione a omettere verifiche e atti dovuti</p>	<p>BASSO</p>	<p>Regolamento e nomina Giuria di esperti reperiti da elenchi MIPAAF; dichiarazione di non incompatibilità; produzione di report semestrale a cura del referente dell'Agenzia, includente verifiche a campione</p>
<p>Servizi ippici</p>	<p>Processo 24: Programma di miglioramento e valorizzazione della produzione ippica selezionata del cavallo di Sardegna. Partecipazione finali raduni</p>	<p>Alterazione dei dati al fine di agevolare determinati soggetti; induzione a omettere verifiche e atti dovuti</p>	<p>BASSO</p>	<p>Dichiarazione di non incompatibilità dell'addetto al procedimento; produzione di report a cura del referente per l'Agenzia, includente verifiche a campione</p>
<p>Patrimonio</p>	<p>Processo 25: Gestione dismissioni Beni Mobili, procedura che regola l'iter relativo alle dismissioni o cessione a qualsiasi titolo dei beni mobili di proprietà dell'Agenzia</p>	<p>Alterazione dei criteri al fine di agevolare determinati soggetti non rispetto delle procedure previste nel regolamento circa gli adempimenti previsti in capo ai proponenti relativamente alle cessioni dei beni per rottamazione o alienazione; cessione, rottamazione, permuta e alienazione di beni non censiti nel Patrimonio dell'Agenzia; Libro dei Cespiti non aggiornato e mancato allineamento tra lo</p>	<p>MEDIO/BASSO</p>	<p>Rotazione componenti della Commissione del Fuori Uso; Redazione di report semestrale inerente le operazioni effettuate su SAP, per centro di costo, riportante il n° allegato SAP (Codice anagrafica cespiti);</p>

		stesso e la contabilità economico - patrimoniale		
Patrimonio	Processo 32: Attività Società partecipate	Mancato rispetto della normativa in materia e violazione degli obblighi di trasparenza	MEDIO/BASSO	Controlli a campione con l'esercizio dei poteri del socio a norma del codice civile; Controlli a campione sul sito internet istituzionale della società partecipata; Intensificazione dei rapporti tra Direzione Generale Agris e Società partecipata (Amministratore e RPCT società) e tra Direzione Generale Agris e collegio dei revisori società partecipata
Attività Ricerca e Sviluppo	Processo 26: Valutazione del benessere animale per animali impiegati a fini scientifici (OPBA)	Mancato rispetto della normativa in materia e violazione delle norme con lo scopo di Favorire uno o più progetti; carenza di adeguate garanzie di oggettività e imparzialità nell'operato dei funzionari incaricati; eccesso di discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata	BASSO	Determinare criteri di valutazione puntuali e oggettivi al fine di limitare la discrezionalità nelle attività di certificazione e controllo; garantire il principio di rotazione nell'affidamento delle procedure ai funzionari preposti dell'OPBA; controllo della documentazione prima della presentazione al Ministero, tempi correlati al tipo di progetto; modalità: attraverso la corretta applicazione del D.lgs. 26/2014; attività sottoposte a verifica: tutte quelle attività che riducano la sofferenza sugli animali utilizzati nella sperimentazione; verifica semestrale a cura del Referente con controlli a campione
Attività Ricerca e Sviluppo	Processo 29: Determinazione della resistenza genetica alla Scrapie di arieti sardi iscritti al libro genealogico	Alterazione dei risultati delle analisi da parte di uno o più operatori al fine di agevolare determinati soggetti	BASSO	Determinare criteri di valutazione puntuali e oggettivi al fine di limitare la discrezionalità nelle attività di certificazione e controllo; garantire il principio di rotazione nell'affidamento delle procedure ai funzionari preposti; verifica semestrale a cura del Referente con controlli a campione
Appalti LL. PP.	Processo 27: Affidamento Lavori Pubblici Somma Urgenza ed Estrema Urgenza	Errata valutazione delle condizioni che determinano la situazione di somma ed estrema urgenza; alterazione dei criteri previsti nel D.lgs. e nel Regolamento al fine di agevolare determinati soggetti (non rispetto delle procedure previste per legge e nel regolamento circa gli adempimenti con lo scopo di favorire uno o più operatori; carenza di adeguate garanzie di oggettività e imparzialità nell'operato dei funzionari incaricati; eccesso di discrezionalità nell'applicazione della	MEDIO/BASSO	Maggiore conoscenza cause e delle condizioni che determinano la situazione di Somma e di Estrema urgenza; maggiore attenzione e studio dei criteri previsti nel D.Lgs, nel Regolamento e pubblicazioni giuridiche in materia.; Trasparenza e pubblicazione di tutti gli eventuali provvedimento/determinazione a contrarre; Fornire un'adeguata motivazione delle ragioni oggettive che hanno indotto l'Agris a operare secondo urgenza; aggiornamento periodico del Regolamento interno per gli affidamenti sotto soglia comunitaria dell'Agenzia; affidamento accordi quadro nei

		disciplina normativa; omissione volontaria del ricorso alla trasparenza ordinaria per ridurre la platea delle persone che possano esercitare indiretta attività di controllo		settori manutentivi; redazione di report semestrale a cura del referente sull'incidenza del fenomeno per Centro di Responsabilità e per l'intera Agenzia
Giuridico-legale	<p>Processo 28: Ricorsi giurisdizionali o atti di citazione notificati da dipendenti o terzi da affidare all'Avvocatura dello Stato, a legali esterni e/o uff. legale ricorsi gerarchici e amministrativi Liquidazione onorari professionisti esterni. Attività di mediazione ex D.Lgs. 28/2010 e ss.mm. Recupero crediti: atti di diffida e d'ingiunzione predisposizione documentazione per rateizzazioni e/o piani di rientro dei debiti iscrizione a ruolo sulla piattaforma Equitalia. Procedimenti disciplinari dipendenti Agenzia. Adozione provvedimenti soggetti a tutela per la privacy</p>	<p>Adozione di atti amministrativi e processuali che implicano il trattamento di dati personali ultrasensibili; mancato rispetto della normativa; eccesso di discrezionalità; accesso non autorizzato ai documenti soggetti a privacy; perdita accidentale di dati</p>	MEDIO/BASSO	<p>Implementare le misure informatiche di sicurezza che possono evitare il rischio di perdite accidentali di dati o di accessi non autorizzati che possono comportare una lesione della privacy; incremento della formazione dedicata ed aggiornamento di tutti i dipendenti addetti incaricati dal Responsabile del trattamento; richiamo espresso nelle convenzioni da stipularsi con i professionisti esterni degli obblighi vigenti; regolamentare all'interno dell'Agenzia le modalità di trattamento e i dati accessibili – adozione di una circolare interna; obbligo di invio degli atti soggetti a privacy, in forma estesa, alla Direzione generale e al RPCT; redazione di relazione semestrale, a cura del referente del Settore legale della DG, di report inerente: ricorsi giurisdizionali o atti di citazione notificati da dipendenti o terzi affidati a terzi (Avvocatura dello Stato, legali esterni e o all'interno), ricorsi gerarchici e amministrativi, liquidazione onorari professionisti esterni, eventuali attività di mediazione ex D.Lgs. 28/2010 e ss.mm, attività di recupero crediti: atti di diffida e d'ingiunzione, eventuali procedure avviate per rateizzazioni e/o piani di rientro dei debiti, iscrizione a ruolo sulla piattaforma Equitalia, procedimenti disciplinari dipendenti Agenzia; controllo semestrale a cura del referente del numero degli atti soggetti a privacy adottati per Centro di Responsabilità e confronto negli anni a cura del referente</p>

2.3.4 Programmazione dell'attuazione della trasparenza

Il d.lgs. 33/2013, e le sue successive modifiche ed integrazioni, hanno operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come «accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, 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». Il legislatore ha attribuito un ruolo di primo piano alla trasparenza affermando, tra l'altro, che essa concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione. Essa è anche da considerare come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza assume così rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione, ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica, come già l'art. 1, comma 36 della legge 190/2012 aveva sancito. Dal richiamato comma si evince, infatti, che i contenuti del d.lgs. 33/2013 «integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione». La trasparenza rappresenta, quindi, uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

2.3.5 Diritto di accesso

Con delibera n.5/30, del 16 febbraio 2022, la Giunta regionale ha emanato la "Direttiva in materia di diritto di accesso ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e del Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97", che si applica alle amministrazioni del sistema Regione, ai sensi del comma 2-bis, dell'articolo 1, della Legge Regionale 13 novembre 1998 n. 31, tra cui l'Agenzia.

La succitata Direttiva disciplina, tra gli altri, i criteri e le modalità per l'esercizio del diritto di accesso agli atti (artt. 22 e seg. L. n. 241/1990 e ss.mm.ii., D.P.R.12 aprile 2006, n. 184 "Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi), dell'accesso civico semplice (art. 5, comma 1, D. Lgs n. 33/2013) e dell'accesso civico generalizzato (art. 5, comma 2, D. Lgs n. 33/2013).

L'accesso documentale, disciplinato dal "Capo V – Accesso ai documenti amministrativi" della Legge 7 agosto 1990, n. 241, all' art. 22 sancisce il principio secondo il quale per diritto di accesso si intende il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi detenuti dalla pubblica amministrazione. Può essere esercitato da tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano una legittimazione soggettiva, collegata al documento per il quale è chiesto l'accesso, e un interesse giuridicamente rilevante, diretto, concreto e attuale.

La pubblica amministrazione si pronuncia nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, decorsi inutilmente i quali, questa si intende respinta. In caso di diniego dell'accesso, espresso o tacito, o di

differimento dello stesso ai sensi dell'art 25 della sopracitata Direttiva regionale, il richiedente può presentare ricorso al Tribunale amministrativo regionale, ovvero rivolgersi al difensore civico ove costituito.

Nella pagina Amministrazione trasparente dell'Agenzia, sezione "Altri contenuti", è stato pubblicato il modulo unico di accesso consultabile e scaricabile al seguente link:

https://www.sardegnaagricoltura.it/documenti/14_691_20220316110030.pdf

2.3.6. Accesso civico

L'istituto dell'accesso civico è disciplinato dal D.Lgs. 33/2013 e può essere esercitato in due forme:

- accesso civico semplice: è il diritto di chiunque ne abbia interesse di accedere a documenti, informazioni e dati soggetti ad un obbligo di pubblicazione in capo alla Pubblica Amministrazione, senza obbligo di motivazione. Oggetto della richiesta sono quei documenti che devono essere pubblicati, ex lege, dalle Pubbliche amministrazioni all'interno dell'apposita sezione "Amministrazione trasparente.
- accesso civico generalizzato: è il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione.

L'amministrazione conclude il procedimento di accesso civico con l'emanazione di un provvedimento espresso e motivato, nel termine di trenta giorni che decorrono dalla presentazione dell'istanza.

Decorsi trenta giorni dalla presentazione della richiesta, o il maggior termine in caso di sospensione, senza che sia stato emesso il provvedimento che conclude il procedimento, o in caso di diniego il richiedente, per l'accesso civico semplice, può presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito, o al Segretario generale della Regione che provvede entro quindici giorni.

Per l'accesso civico generalizzato, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni dal ricevimento.

2.3.7 La procedura di accesso

L'Agenzia ha predisposto la seguente procedura di accesso civico:

la richiesta di accesso civico semplice può essere presentata ai seguenti recapiti:

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Agris Sardegna - Loc. Bonassai S.S.
291 Sassari-Fertilia - Km. 18,600 – Sassari email: urp@agrisricerca.it PEC: protocollo@pec.agrisricerca.it

la richiesta di accesso civico generalizzato può essere presentata ai seguenti recapiti:

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Agris Sardegna - Loc. Bonassai S.S.
291 Sassari-Fertilia - Km. 18,600 – Sassari email: urp@agrisricerca.it PEC: protocollo@pec.agrisricerca.it

oppure al Direttore del Servizio che detiene i dati.

Nella pagina Amministrazione trasparente dell'Agenzia, sezione "Altri contenuti", è stato pubblicato il modulo unico di accesso consultabile e scaricabile al seguente link:

<https://www.sardegnaagricoltura.it/index.php?xsl=2056&s=14&v=9&c=12664&n=10&nodesc=1>

2.3.8 Informatizzazione dei flussi

Nella Sezione amministrazione trasparente sono pubblicati i dati e le informazioni previsti dal Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 concernente il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Il d.lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza, conseguentemente l' ANAC nell'adunanza del 28 dicembre 2016 ha approvato in via definitiva la delibera n. 1310 «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016» con l'obiettivo di fornire indicazioni alle pubbliche amministrazioni e ad altri enti, sulle principali e più significative modifiche intervenute.

L'Agenzia si è adeguata negli anni alle implementazioni assicurate dall'Amministrazione regionale sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale assicurando indiretta partecipazione degli stakeholder all'attività istituzionale dell'Agenzia a garanzia del diritto alla conoscenza ed interazione da parte delle componenti della società civile.

In quest'ottica nel corso del 2025 proseguiranno le attività di inserimento dei flussi informativi obbligatori sul software di caricamento posto a disposizione della RAS nella sezione Amministrazione trasparente, anche con specifiche migliorie attese e preannunciate quali il completo restyling del sito, di cui dovrebbero beneficiare le attività di monitoraggio e controllo. Si è proseguito nelle attività di completamento delle singole partizioni sebbene l'Agenzia non sia in possesso di competenze informatiche proprie per assicurare automatismi di controllo e notifica automatizzati.

La Regione Sardegna garantisce nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale che la pubblicazione dei dati avvenga secondo gli standard previsti dagli artt. 6,7,8,9 del decreto legislativo n.33/2013 e successive modificazioni, in accordo con la disciplina in materia di protezione dei dati personali (Reg. UE 2016/679).

Proseguirà anche nel 2025 l'attività di impulso verso tutti i Servizi e i soggetti dell'Agenzia che risultino non adempienti.

2.3.9 Obblighi di pubblicazione e responsabilità

Il Responsabile della Trasparenza, che è compreso nel ruolo del Responsabile alla prevenzione della corruzione, ha il compito di:

provvedere alle specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;

controllare l'adempimento da parte dell'Agenzia degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;

segnalare al Direttore Generale e, nei casi più gravi, all'Autorità Nazionale Anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;

controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

Al fine di assicurare la normativamente prescritta pubblicazione e la relativa tempestività, si assume il quadro sinottico di cui all'Allegato 4 al presente Piano, riportante il quadro degli obblighi e delle strutture organizzative deputate all'alimentazione con i contenuti nel sito istituzionale.

Il Responsabile della Trasparenza, opera la vigilanza annuale sull'adempimento generale con controlli a campione almeno trimestrali.

2.3.10 Obiettivi diversi

Favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

L'Agenzia intende favorire la parità di genere con le misure descritte al paragrafo 2.2.1 del presente PIAO, cui si rimanda.

Whistleblowing

Con il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 è stata data esecuzione, nel nostro ordinamento, alla Direttiva (UE) 2019/1937 in materia di whistleblowing, al fine di realizzare forme di protezione nei confronti delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione europea o nazionale che ledano l'interesse pubblico o l'integrità dell'ente pubblico o privato, di cui siano venute a conoscenza nel contesto lavorativo. Per tali soggetti vengono stabilite specifiche garanzie sia a salvaguardia della riservatezza, sia contro possibili ritorsioni che potrebbero subire a seguito della loro segnalazione.

Il Decreto Legislativo n. 24/2023, oltre ad ampliare la platea di soggetti che devono attuare la disciplina già prevista nelle Linee Guida Anac (Delibera 469/2021 e n. 311/2023) istituisce dei punti di contatto tra la normativa che regola il Whistleblowing e il GDPR – General Data Protection Regulation, tale da garantire la tutela del segnalante, anche sotto il profilo della privacy.

L'Agenzia ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha adottato la piattaforma informatica, prevista per adempiere agli obblighi normativi, che utilizza strumenti di crittografia al fine di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

Ha disciplinato la modalità di segnalazione cartacea, con trasmissione a mano o tramite servizio postale, nonché la modalità di segnalazione verbale al RPCT e di segnalazione esterna all'ANAC.

La procedura e la modulistica sono consultabili al seguente link:

<https://www.sardegnaagricoltura.it/index.php?xsl=2056&s=14&v=9&c=12722&n=10&nodesc=1>

La segnalazione è sottratta all'accesso agli atti amministrativi e al diritto di accesso civico.

Il divieto di “pantouflage”

Tra le misure di prevenzione della corruzione particolare rilievo va attribuito al divieto di pantouflage.

L'art. 1, comma 42, della legge n. 190 del 2012, ha introdotto il comma 16 ter dell'art. 53 D. Lgs n. 165/01, in applicazione del quale, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, i dipendenti che, per il ruolo e la posizione ricoperti nell'Agenzia, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano, per conto dell'Agenzia, esercitato poteri autoritativi o negoziali riguardo allo specifico procedimento o procedura o, in ogni caso, abbiano avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto, non potranno svolgere alcuna attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

L'Agenzia ha predisposto l' informativa sul divieto di “pantouflage” e il modello di “ Dichiarazione divieto di pantouflage dipendenti cessati” e li ha portati a conoscenza di tutti i dipendenti attraverso la pubblicazione sul sito intranet.

Patti d'integrità per la gestione dei fondi strutturali

L'Amministrazione Centrale RAS ha redatto lo schema dei nuovi patti di integrità, anche relativamente alle peculiarità concernenti la gestione dei fondi strutturali (Misura di regolamentazione R1A14, Scheda buon andamento, Allegato 5). L'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012 dispone, infatti, che “le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara”. L'Amministrazione Centrale ha inoltre confermato che i nuovi “Patti di integrità” si applicano a tutte le procedure di affidamento dei contratti pubblici, di qualsiasi valore, e costituisce parte integrante ed essenziale della documentazione in tutte le fasi di scelta del contraente, affidamento e esecuzione del contratto. Sono fatte salve eventuali disposizioni speciali per la predisposizione di appositi patti di integrità, contenute negli atti approvati dalle Autorità di gestione nell'ambito dei fondi strutturali e/o specificamente afferenti a politiche e programmi di sviluppo, di coesione o di investimento europei, nazionali o regionali.

L'Agenzia, per il caso di specie, si riferisce alla disciplina individuata dalla Regione Sardegna contenuta nel documento di cui al link sottostante, cui si rimanda integralmente:

<https://delibere.regione.sardegna.it/protected/74641/0/def/ref/DBR74638/>

Quadro degli incaricati alla pubblicazione sezione Trasparenza

DECRETO LEGISLATIVO 14 marzo 2013, n. 33

Rif. Norm.	art. 15	art. 15	art. 18	art. 26	art. 26	art. 37
SERVIZI	Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di collaborazione cococo	Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di consulenze	Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici	Borse di studio	Obblighi di pubblicazione concernenti sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici	Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture
Direzione	<i>Antonella Puggioni</i>	<i>Simona Pinna</i>	<i>Nicola Masia</i>	<i>Antonella Puggioni</i>	<i>Simona Pinna</i>	<i>Simona Pinna</i>
Personale	<i>Antonella Puggioni</i>	<i>Simona Pinna</i>	<i>Nicola Masia</i>	<i>Antonella Puggioni</i>	<i>Enrico Borghetto</i>	<i>Giuseppe Manunta</i>
Bilancio e Contabilità	<i>Antonella Puggioni</i>	<i>Simona Pinna</i>	<i>Nicola Masia</i>	<i>Antonella Puggioni</i>	<i>Giovanna Pisanu</i>	<i>Giovanna Pisanu</i>
Ricerca per la Zootecnia	<i>Antonella Puggioni</i>	<i>Simona Pinna</i>	<i>Nicola Masia</i>	<i>Antonella Puggioni</i>	<i>Laura Cresci</i>	<i>Salvatore Masala</i>
Ricerca per i Prodotti ittici	<i>Antonella Puggioni</i>	<i>Simona Pinna</i>	<i>Nicola Masia</i>	<i>Antonella Puggioni</i>	<i>Laura Cresci</i>	<i>Salvatore Masala</i>
Ricerca per i Prodotti di Origine Animale	<i>Antonella Puggioni</i>	<i>Simona Pinna</i>	<i>Nicola Masia</i>	<i>Antonella Puggioni</i>	<i>Laura Cresci</i>	<i>Laura Fadda</i>
Ricerca per la Sughericoltura e Selvicoltura	<i>Antonella Puggioni</i>	<i>Simona Pinna</i>	<i>Nicola Masia</i>	<i>Antonella Puggioni</i>	<i>Marcella Congiu</i>	<i>Marcella Congiu</i>
Ricerca per la Tecnologia del Sughero e delle Materie Prime Forestali	<i>Antonella Puggioni</i>	<i>Simona Pinna</i>	<i>Nicola Masia</i>	<i>Antonella Puggioni</i>	<i>Marcella Congiu</i>	<i>Marcella Congiu</i>
Ricerca sui Sistemi Colturali Erbacei	<i>Antonella Puggioni</i>	<i>Simona Pinna</i>	<i>Nicola Masia</i>	<i>Antonella Puggioni</i>	<i>Mariella Angioni</i>	<i>Mariella Angioni</i>
Ricerca Studi Ambientali, Difesa delle Colture e Qualità delle Produzioni	<i>Antonella Puggioni</i>	<i>Simona Pinna</i>	<i>Nicola Masia</i>	<i>Antonella Puggioni</i>	<i>Mariella Angioni</i>	<i>Mariella Angioni</i>
Ricerca nell'Arboricoltura	<i>Antonella Puggioni</i>	<i>Simona Pinna</i>	<i>Nicola Masia</i>	<i>Antonella Puggioni</i>	<i>Mariella Angioni</i>	<i>Mariella Angioni</i>
Ricerca nelle Filiere Olivico-Olearia e Viti-Enologica	<i>Antonella Puggioni</i>	<i>Simona Pinna</i>	<i>Nicola Masia</i>	<i>Antonella Puggioni</i>	<i>Mariella Angioni</i>	<i>Mariella Angioni</i>
Autorità di Controllo DOP	<i>Antonella Puggioni</i>	<i>Simona Pinna</i>	<i>Nicola Masia</i>	<i>Antonella Puggioni</i>	<i>SalvatoreMasala</i>	<i>SalvatoreMasala</i>

SEZIONE 3. Salute organizzativa e capitale umano

3.1 Sottosezione Struttura organizzativa

3.1.1 La struttura organizzativa e le risorse umane dell'Agenzia

La struttura organizzativa dell'Agenzia si articola a partire dagli organi statutari:

- Direttore Generale: dirige e coordina le attività dell'Agenzia ed è responsabile del raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- Comitato Scientifico (attualmente non costituito): indirizza e coordina l'attività di ricerca e sperimentazione ed elabora i piani annuali e pluriennali di ricerca;
- Collegio dei Revisori dei conti: esercita le funzioni di controllo contabile previste dalla Legge.

L'attuale assetto organizzativo della Direzione Generale dell'Agenzia è stato definito e formalizzato con Determinazione del Direttore Generale n. 28/15 del 20/02/2015, a seguito della applicazione L.R. n. 24 del 25/11/2014, avente ad oggetto: "Disposizioni urgenti in materia di organizzazione della Regione". La suddetta legge, all'art.8, prevede una sola Direzione Generale per le Agenzie regionali e dispone che i Servizi costituiscano le uniche articolazioni organizzative di livello dirigenziale. I Servizi risultano a loro volta articolati in Settori.

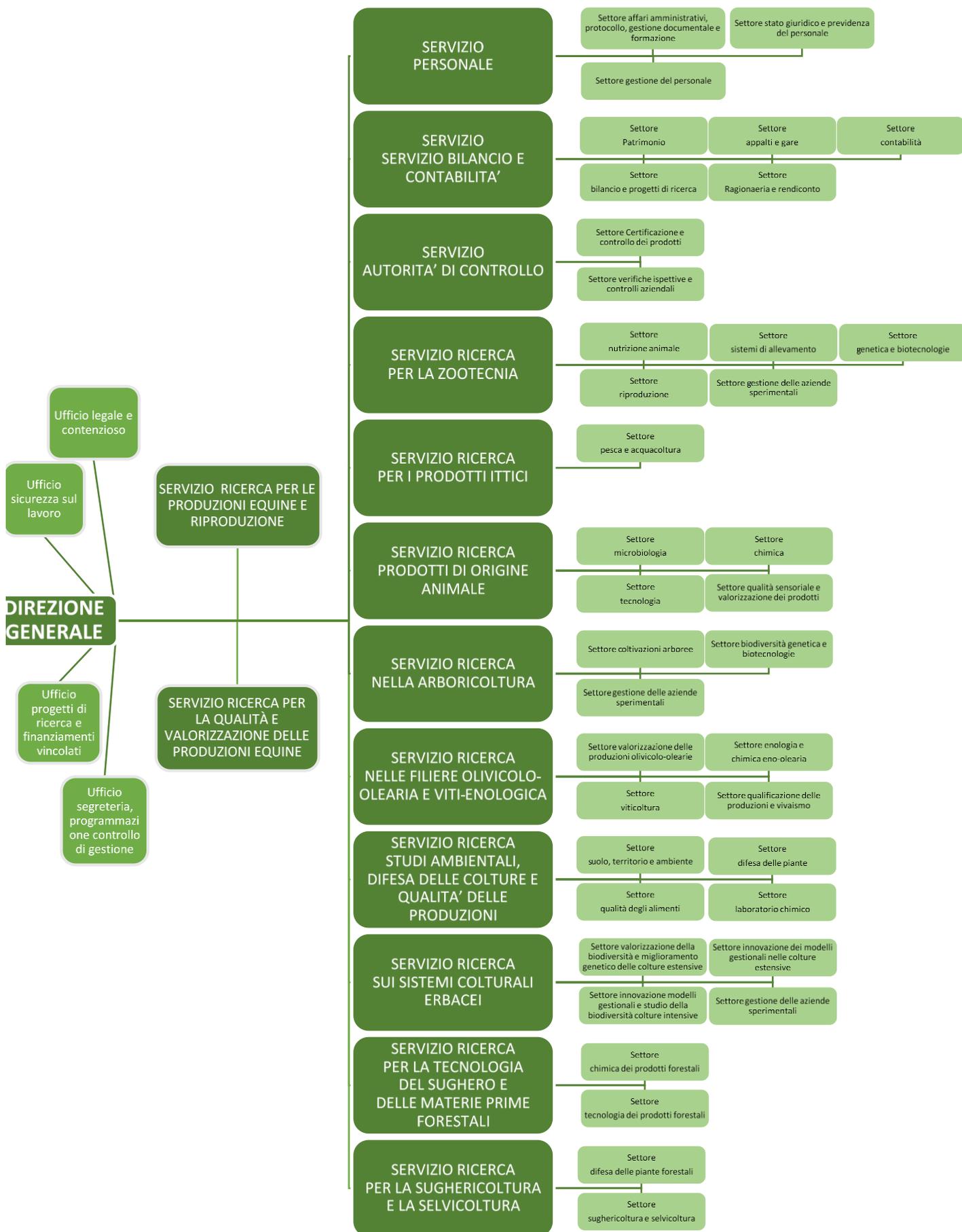
Pertanto, la struttura organizzativa dell'Agenzia prevede:

- una Direzione Generale;
- n. 2 Servizi amministrativi;
- n. 12 Servizi di ricerca.

All'interno della struttura organizzativa, fino al completamento del processo di riorganizzazione dell'Agenzia, sono compresi i 2 Servizi di ricerca del comparto ippico, le cui competenze e personale sono stati trasferiti alla neoistituita Agenzia regionale ASVI Sardegna a far data dal 1 gennaio 2025, per effetto della LR 15/2023, ma per le quali permangono in capo all'Agenzia le operazioni ordinarie attinenti alla gestione a residuo e quelle straordinarie, nelle more della conclusione delle operazioni di trasferimento di tutti i rapporti giuridici attivi e passivi.

Per informazioni di maggiore dettaglio sull'organizzazione e sull'attività dell'Agenzia, si rimanda al sito istituzionale <https://www.sardegnaagricoltura.it>.

Organigramma dell'Agencia



3.1.2 Struttura organizzativa – funzioni

Direzione generale – CDR 00.00.01.01

Rappresenta la struttura di supporto a tutte le attività del Direttore Generale e garantisce l'interazione tra esso, gli altri organi e i Servizi dell'Agenzia. Coadiuvata il Direttore generale nell'elaborazione ed adozione degli atti di indirizzo politico-gestionale dell'Agenzia a valenza interna ed esterna, e di programmazione, monitoraggio e verifica delle attività dell'Agenzia. Cura le attività generali di segreteria, la gestione e l'archivio degli atti della Direzione Generale. Collabora alla gestione delle relazioni esterne nazionali e internazionali e alla comunicazione istituzionale dell'Agenzia. Cura l'attività legale, il contenzioso e i provvedimenti disciplinari di competenza. Elabora la programmazione annuale e pluriennale e gestisce il Ciclo della performance. Coordina le attività scientifiche e i progetti di ricerca. Esercita le azioni relative alla sicurezza sul lavoro, i rapporti sindacali e la contrattazione, la gestione della trasparenza ed anticorruzione e le relazioni con il pubblico - URP. Coadiuvata il Direttore Generale nelle attività finalizzate al riassetto organizzativo e patrimoniale dell'Agenzia.

Attualmente la Direzione generale dell'Agenzia è diretta dal dott. Giovanni Piras, nominato con Decreto del Presidente della Regione n. 130 del 18 ottobre 2024.

Servizio Personale – CDR 00.00.01.02

Cura il protocollo informatico dell'Agenzia. Gestisce il reclutamento del personale a tempo determinato, indeterminato, le borse di studio e i contratti di collaborazione. Cura lo stato giuridico, l'inquadramento, i contratti part time, la carriera dei dipendenti, la formazione del personale, i processi di mobilità, l'anagrafe delle prestazioni. Gestisce il trattamento economico e contributivo, i congedi, le aspettative e i permessi, le parti retributive nelle denunce di infortunio e di malattia professionale. Predisponde e invia la denuncia 770 per il personale dipendente; gestisce le pratiche previdenziali, il collocamento in quiescenza e la gestione dei fondi integrativi e le denunce mensili agli enti previdenziali. Supporta la direzione generale nelle relazioni sindacali, nella gestione dei fondi contrattuali, attribuzione degli incarichi e valutazione del personale. Gestisce le attività informatiche e i software per la gestione del protocollo e del personale e cura le attività di gestione del patrimonio documentale dell'Agenzia.

Il servizio è articolato in numero tre settori di seguito elencati:

Affari amministrativi, protocollo, gestione documentale e formazione

Il settore cura:

- gli atti amministrativi e il repertorio del Servizio;
- il protocollo informatico dell'Agenzia e la gestione del software "Folium";
- la formazione del personale;
- la predisposizione dei bandi per concorsi e selezioni e le procedure di selezione del personale;
- le denunce relative ai lavoratori disabili dell'Agenzia e gli adempimenti relativi alla L. 68/99;
- i provvedimenti di cui alla L. 104/1992 e le relative denunce sulla Perlapa;

- le procedure dei contratti di collocamento in part time o rientro in full time, i trasferimenti e le assegnazioni temporanee/comandi;
- le attività di implementazione informatico-giuridica nella P.A.;
- la gestione del patrimonio librario e documentale dell’Agenzia ed il collegamento con le biblioteche regionali e nazionali;
- l’implementazione dei dati sul portale Perlapa e sul sito Trasparenza RAS;
- la predisposizione delle autorizzazioni per gli incarichi extra impiego e gestisce la relativa anagrafe;
- i diritti sindacali, le deleghe, le revocche e la rappresentatività sindacale.

Stato giuridico e previdenza del personale

Il settore cura:

- la gestione dello stato giuridico del personale;
- il trattamento retributivo fondamentale, le variazioni e reinquadramento nei livelli economici;
- il fascicolo personale cartaceo ad esaurimento ed elettronico e gli attestati di servizio;
- la gestione dei processi di mobilità;
- i permessi retribuiti e non, le aspettative, i congedi ordinari e straordinari;
- lo studio delle novità normative sulla previdenza e l’assistenza dei dipendenti pubblici;
- la previdenza dei dipendenti e le relative pratiche di collocamento in quiescenza;
- la gestione delle situazioni contributive individuali Inps e di altri istituti previdenziali;
- la gestione dei fondi di liquidazione ed integrativi aziendali, le liquidazioni TFR, TFS e i fondi interni per il personale cessato;
- i riscatti, le ricongiunzioni, le pensioni privilegiate e di inabilità, le gestioni ad esaurimento dell’esonero dal servizio, le infermità per cause di servizio ed equo indennizzo, gli assegni nucleo familiare e le detrazioni fiscali, le cessioni del quinto e le altre prestazioni assistenziali;
- le attività informatiche di competenza dell’Agenzia per quanto riguarda i software Urbi gestione giuridica, Cespapel e pensioni S7.

Gestione del personale

Il settore cura:

- il trattamento economico e contributivo del personale, la gestione delle retribuzioni accessorie, le missioni, la rilevazione delle presenze, i congedi parentali, la malattia e la tutela della maternità;
- le retribuzioni per i co.co.co ed i compensi per le borse di studio;
- la predisposizione degli atti per gli stipendi dei dipendenti, dei co.co.co e dei borsisti, nonché i contributi previdenziali, le imposte erariali e i modelli F24;
- le parti retributive nelle denunce di infortunio e di malattia professionale dei dipendenti; le posizioni assicurative INAIL, l’autoliquidazione premio INAIL;
- la gestione dei pignoramenti e delle dichiarazioni di terzo;
- gli atti e le denunce 770, i modelli CU (certificazione unica) e la certificazione ai sensi dell’art. 21 L. 449/97, le denunce Onaosi, nonché le denunce mensili all’INPS;
- gli adempimenti del sostituto d’imposta mod. 730/4;
- la predisposizione degli atti in funzione del bilancio di previsione relativamente ai costi del personale;

- la predisposizione degli atti relativi ai comandi in e out del personale e il conto annuale;
- le attività informatiche relative al software Urbi (gestione economica del personale e rilevazione presenze).

Servizio Bilancio e Contabilità – CDR 00.00.01.03

Collabora con la Direzione Generale alla programmazione economica e finanziaria delle attività dell’Agenzia e al controllo di gestione. Elabora di concerto con la Direzione Generale il bilancio annuale e pluriennale dell’Agenzia curandone la conseguente gestione ordinaria e provvisoria. Curagli aspetti fiscali e lo scadenzario dei procedimenti amministrativi. Elabora e verifica gli adempimenti interna di fatturazione elettronica e piattaforma certificazione crediti. Cura per il Direttore Generale i rapporti con il Collegio Revisori dei Conti. Gestisce i rapporti con la Tesoreria e con la Banca d’Italia.

Esercita la contabilità finanziaria, economico patrimoniale e analitica, la rendicontazione generale, la gestione cespiti, le procedure di cassa. Gestisce le procedure per le forniture di beni e servizi. Tiene gli elenchi dei fornitori. Gestisce il patrimonio dell’Agenzia attraverso le attività relative ai lavori pubblici, alla progettazione, collaudi, manutenzioni straordinarie ed ordinarie, gestione dei beni mobili ed immobili. Gestisce inoltre il parco mezzi ordinari e agricoli dell’Agenzia e le utenze varie.

Il servizio è articolato in numero cinque settori di seguito elencati:

Appalti e Gare

- cura le procedure (istruttoria, selezione e affidamento) per l’acquisizione o cessione di beni e servizi, predisponendo gli atti di aggiudicazione e i relativi contratti per i Servizi richiedenti;
- gestisce i rapporti con le ditte fornitrici di beni e servizi e con quelle aggiudicatrici di procedure di vendita di beni;
- effettua sulle ditte potenzialmente aggiudicatrici delle procedure di affidamento, tutti i controlli finalizzati alla verifica dei requisiti previsti dalla normativa vigente per poter stabilire rapporti contrattuali con l’Agenzia;
- cura tutti gli adempimenti normativamente previsti nei confronti dei soggetti esterni (es. ANAC) connessi alla qualificazione dell’Agenzia come “Stazione Appaltante”, in collaborazione con il Settore Patrimonio;
- aggiorna la predisposizione degli atti amministrativi inerenti gli affidamenti alle modifiche normative e alle indicazioni e linee guida previste dall’Autorità Nazionale Anticorruzione;
- predispose ed aggiorna l’Albo Fornitori dell’Agenzia;
- gestisce lo scadenzario annuale dei beni e dei servizi da acquistare o vendere nell’esercizio successivo;
- cura il Repertorio dei Contratti dell’Agenzia e del Registro degli affidamenti diretti.

Contabilità

- cura la registrazione contabile di tutte le spese dell’Agenzia con responsabilità della corretta imputazione nel sistema di contabilità finanziaria e economico patrimoniale (impegno e liquidazione);
- effettua l’aggiornamento delle anagrafiche dei fornitori di beni e servizi e i rapporti con gli stessi;

- gestisce le relazioni e gli adempimenti inerenti il sistema d'interscambio per la fatturazione elettronica e la piattaforma di certificazione dei crediti;
- garantisce i controlli di legge necessari alla liquidazione delle spese compresi quelli inerenti i pignoramenti fiscali;
- provvede alla predisposizione dei relativi atti amministrativi riguardanti la liquidazione delle spese;
- fornisce le informazioni contabili ai Dirigenti per la corretta imputazione delle spese ai competenti capitoli.

Ragioneria e Rendiconto

- garantisce l'interfaccia con il tesoriere dell'Agenzia procedendo all'emissione e all'inoltro dei titoli di incasso e pagamento;
- cura la registrazione delle determinazioni di impegno, liquidazione e pagamento delle spese afferenti il personale di ruolo e non, CO.CO.CO e Borsisti, comprese le partite di giro;
- si occupa dei pagamenti di competenza del sostituto d'imposta;
- predisporre i modelli CU Autonomi e relativo Mod. 770;
- provvede al coordinamento contabile delle casse economiche, loro reintegro e rendicontazione SIRECO;
- gestisce la contabilità speciale (c/c Banca d'Italia);
- assicura le relazioni col Collegio dei Revisori;
- elabora le dichiarazioni fiscali e cura gli adempimenti in materia di Iva, Irap, Ires e tributi locali;
- collabora alla predisposizione e gestione del bilancio di previsione finanziario e delle relative variazioni;
- garantisce il riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi e la predisposizione del rendiconto della gestione (conto del bilancio e relativi riepiloghi, stato patrimoniale e conto economico).

Bilancio e Progetti ricerca

- cura la registrazione contabile di tutte le entrate dell'Agenzia con responsabilità della corretta imputazione nel sistema di contabilità finanziaria e economico patrimoniale (accertamento e reversale);
- gestisce la fatturazione attiva e l'aggiornamento delle anagrafiche dei clienti, i rapporti con gli stessi;
- si occupa dei solleciti dei crediti e delle comunicazioni di morosità all'Ufficio Legale;
- garantisce il coordinamento degli inventari di beni destinati alla vendita presso le aziende dell'Agenzia;
- cura l'iscrizione in Bilancio e la gestione amministrativa e contabile dei Progetti di Ricerca a finanziamento esterno;
- predisporre la rendicontazione intermedia e conclusiva dei Progetti di Ricerca a finanziamento esterno;
- predisporre il bilancio di previsione finanziario e le relative variazioni;
- collabora al riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi e al rendiconto della gestione (conto del bilancio e relativi riepiloghi, stato patrimoniale e conto economico);
- garantisce e presidia la corretta tenuta delle scritture in contabilità economico-patrimoniale.

Patrimonio

- presiede alla gestione ordinaria del patrimonio mobiliare e immobiliare dell'Agenzia, in ciò prevede e cura l'esecuzione dei contratti di fornitura di beni e servizi strumentali per il funzionamento degli uffici dell'Agenzia (pulizie, vigilanza, autovetture, assicurazioni, smaltimento rifiuti, potabilizzazione acqua aziendale, depurazione e servizi vari di terzi);
- gestisce i contratti di approvvigionamento ordinario dei servizi a rete (es. Elettricità, Connessioni Telematiche, Enas, Abbanoa);
- assicura il Coordinamento funzionale dei Referenti tecnici delle manutenzioni presso le sedi periferiche o distaccate;
- adempie agli obblighi normativi in tema di inventario, assegnazione, variazione e dismissione del patrimonio mobiliare e immobiliare dell'Agenzia;
- cura la gestione dell'elenco delle rimanenze di beni e di animali risultanti al 31 dicembre dell'anno precedente;
- gestisce i contratti di locazione degli immobili dell'Agenzia;
- programma, progetta, coordina e dirige, in via diretta e/o vigilanza sull'attività tecnica svolta dai professionisti esterni incaricati, l'esecuzione dei lavori pubblici (nuove opere e manutenzioni straordinarie);
- propone il programma annuale degli interventi, aggiorna annualmente il piano triennale delle opere pubbliche e adempie agli obblighi di legge relativi ai rapporti con l'A.N.A.C. per tali opere;
- cura la tenuta degli archivi documentali e della cartografia ed i rapporti tecnici relativi al patrimonio immobiliare con l'Agenzia del territorio, la RAS e gli altri soggetti interessati;
- gestisce gli aspetti tecnici delle infrastrutture degli immobili per l'approvvigionamento di servizi a rete (es. Energia Elettrica, Connessioni Telematiche, Enas, Abbanoa);
- assicura gli interventi di adeguamento e ripristino della funzionalità delle postazioni di lavoro, delle macchine d'ufficio, delle connessioni informative e telematiche e del software dell'Agenzia.

Servizio Ricerca per la Zootecnia – CDR 00.00.01.04

Espleta le funzioni di studio e ricerca finalizzate all'innovazione, alla crescita, al miglioramento della competitività dei sistemi zootecnici, alla sostenibilità ambientale del comparto zootecnico, alla valorizzazione delle risorse zootecniche, al miglioramento e diversificazione della base produttiva e alla gestione tecnica ed ecocompatibile. Svolge attività di valorizzazione e studio della biodiversità zootecnica, mettendo a punto strategie di conservazione della variabilità genetica per popolazioni a limitata diffusione. Partecipa alle strategie regionali di miglioramento genetico delle specie e razze di interesse zootecnico. Svolge studi e sperimentazioni nella fisiologia della riproduzione animale, ipofecondità e conservazione del materiale biologico (gameti, embrioni etc.). Svolge studi, ricerche e sperimentazioni sull'alimentazione e nutrizione delle specie zootecniche, implementando sistemi innovativi finalizzati ad individuare un ottimale rapporto tra le strategie economiche, il benessere animale e l'ambiente. Supporta lo sviluppo della zootecnia biologica, attraverso indagini e sperimentazioni atte alla risoluzione dei problemi di carattere tecnico che sorgono nel passaggio dal sistema convenzionale di allevamento a quello biologico. Gestisce le aziende sperimentali.

Il servizio è articolato in numero cinque settori di seguito elencati:

Nutrizione animale

Svolge compiti di progettazione, organizzazione, gestione e rendicontazione su temi di ricerca riguardanti:

- la stima del valore nutritivo degli alimenti utilizzati dagli animali con particolare riguardo alle foraggere da pascolo;
- l'individuazione dei livelli e dalla composizione ottimale dell'Integrazione alimentare per il bestiame alimentato al pascolo, l'effetto di metaboliti secondari sull' ingestione e la digeribilità e sulle loro performance;
- la messa a punto di metodiche per la stima dell'ingestione di bestiame alimentato al pascolo;
- il comportamento alimentare degli animali al pascolo e la propensione e preferenza alimentare del bestiame;
- le relazioni tra alimentazione e riproduzione, il metabolismo lipidico animale e la relazione tra alimentazione e composizione dei prodotti (latte e carne), con particolare riguardo ai componenti che interagiscono con la salute dell'uomo.

Sistemi di allevamento

Svolge compiti di progettazione, organizzazione, gestione e rendicontazione su temi di ricerca riguardanti:

- le relazioni animale-ambiente; la meccanizzazione zootecnica;
- la destagionalizzazione delle produzioni e biosicurezza; benessere animale e tecniche d'allevamento attraverso sistemi convenzionali e non
- la multifunzionalità dell'azienda zootecnica;
- l'innovazione della filiera foraggera e zootecnica testando modelli che aumentino la produttività foraggera e animale, carne e latte, in un ambito di sostenibilità del sistema.
- gli ecotipi foraggeri valutando l'inserimento di questi o di nuove specie foraggere nel sistema pascolivo misurando gli effetti sulle produzioni zootecniche.
- le tecniche colturali e i sistemi foraggeri atti a fronteggiare i mutamenti climatici e la riduzione delle risorse idriche e la perdita di suolo, gli effetti sulle prestazioni animali sul benessere e sulla qualità dei prodotti;
- la gestione degli allevamenti, la messa a punto del sistema foraggero, la gestione razionale del pascolamento, la sua sostenibilità economica e ambientale;
- la modellizzazione dei sistemi di allevamento per l'ottenimento di produzioni zootecniche con particolare riguardo alla diversificazione delle produzioni (latta ovino estivo; carne ovina) e alla multifunzionalità aziendale.
- la diffusione di innovazioni aziendali finalizzate alla riduzione dai costi di produzione
- la tutela e la conservazione della biodiversità.

Genetica e biotecnologie

Svolge compiti di progettazione, organizzazione, gestione e rendicontazione su temi di ricerca riguardanti:

- modelli e strumenti innovativi per Il miglioramento genetico e la conservazione della biodiversità delle specie di Interesse zootecnico e delle principali razze autoctone;

- “l'allevamento genomico” finalizzato allo studio del genoma degli ovini per la selezione di individui portatori di varianti genetiche associate a parametri di efficienza produttiva e riproduttiva, qualità del latte e resistenza alle principali patologie;

Collabora:

- con le Associazioni Allevatori regionali e nazionali nella gestione della selezione delle razze ovine e caprine della Sardegna, assicurando supporto tecnico-scientifico e formazione a tecnici e allevatori, finalizzati in particolare, alla valutazione genetica dei riproduttori e alla campagna di inseminazione strumentale nella specie ovina;
- con i principali consorzi nazionali e internazionali che producono nuovi strumenti (DNA chip e Next Generation Sequencing) per lo studio genomico degli ovini e di caprini anche attraverso la partecipazione e realizzazione di programmi di ricerca con finanziamento europeo;
- all'allevamento di nuclei per la conservazione della biodiversità;
- alla redazione di Piani regionali e nazionali di eradicazione e controllo di patologie.

Riproduzione

Svolge compiti di progettazione, organizzazione, gestione e rendicontazione su temi di ricerca riguardanti:

- la fisiologia della riproduzione animale: le biotecnologie della riproduzione, la conservazione dei gameti e degli embrioni; i modelli animali per lo studio della salute umana; curando la gestione e la manutenzione ordinaria delle attrezzature presenti nel laboratorio affidato;
- l'utilizzazione di modelli ovini finalizzati alla messa a punto di protocolli sperimentali per l'utilizzo di cellule staminali in medicina umana
- le metodiche innovative di conservazione del materiale seminale prodotto dagli arieti miglioratori al fine dell'incremento del tasso di fertilità delle pecore in riproduzione;
- le pratiche alternative alla sincronizzazione ormonale dei calori;
- il materiale seminale ovino e caprino dei riproduttori; le “banche” del seme;
- la gestione del Centro di Riproduzione degli arieti di razza sarda di cui alla legge 30/91 e successivi circolari e regolamenti.

Gestione delle Aziende sperimentali

Garantisce:

- la gestione di moderni sistemi di allevamento zootecnico, definendo sistemi foraggero-zootecnici sostenibili e progettando attività specifiche per favorire e promuovere l'Innovazione;
- l'operatività delle aziende zootecniche sperimentali dell'Agenzia che supportano le attività di ricerca dei settori scientifici del comparto zootecnico;
- l'impianto delle colture ed il loro sviluppo ed utilizzo nonché il mantenimento degli animali destinati alla sperimentazione, garantendone il benessere e la funzionalità produttiva;
- l'elaborazione dei piani agronomici, la gestione dei campi sperimentali e dei lotti di animali in prova;
- il mantenimento ottimale degli standard operativi di automezzi, macchine agricole, attrezzature e strumentazioni.

Servizio Ricerca per i Prodotti Ittici – CDR 00.00.01.05

Esercita i compiti di studio, ricerca e innovazione finalizzata alla crescita, allo sviluppo competitivo, alla sostenibilità del comparto della pesca e dell'acquacoltura della Sardegna e alla valorizzazione delle risorse ittiche e dei suoi prodotti. Studia i processi per il miglioramento e la diversificazione della base produttiva acqua colturale e della gestione tecnica ed eco-compatibile della pesca e degli impianti di acquacoltura. Contribuisce allo studio e valorizzazione della biodiversità. Valuta attraverso lo studio dei micro ecosistemi l'impatto dell'ambiente sulla qualità delle produzioni, sostenendo le imprese nel processo di caratterizzazione commerciale.

Il servizio è articolato in numero uno settore di seguito elencato:

Pesca e Acquacoltura

Cura le attività di ricerca, innovazione e sperimentazione proprie del settore, con specifico riferimento a compiti di progettazione, organizzazione, gestione e rendicontazione su temi di ricerca finalizzati:

- alla crescita, allo sviluppo competitivo, alla sostenibilità del comparto della pesca e dell'acquacoltura della Sardegna e alla valorizzazione delle risorse ittiche e dei suoi prodotti,
- alla sostenibilità delle attività alieutiche (pesca demersale, costiera e nelle acque interne) e dell'acquacoltura (marina, di acque salmastre e dolci),
- alla sostenibilità economica, ambientale e sociale in pratiche di acquacoltura di tipo estensivo ed intensivo,
- alla conoscenza e valorizzazione della qualità dei prodotti ittici,
- alla tutela dell'ambiente e della biodiversità.

Collabora con altre istituzioni e imprese del comparto per la predisposizione e realizzazione di progetti di ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico. Cura inoltre la gestione e la manutenzione ordinaria del laboratorio e delle attrezzature affidate.

Servizio Ricerca Prodotti di Origine Animale – CDR 00.00.01.06

Individua interventi per la crescita e lo sviluppo competitivo a favore delle aziende agricole e delle imprese di trasformazione e commercializzazione per mezzo di studi sulla caratterizzazione chimica, microbiologica, nutrizionale e sensoriale delle produzioni tradizionali, sulla diversificazione delle produzioni casearie, sulla innovazione e ottimizzazione dei processi produttivi. Particolare interesse è rivolto agli aspetti nutraceutici e salutistici e alla sicurezza e qualità dei prodotti di origine animale della Sardegna. Contribuisce alla messa in campo di strategie innovative finalizzate all'ottimizzazione dei processi (packaging etc.) anche nella prospettiva di penetrazione commerciale delle produzioni sostenibili della Sardegna.

Il servizio è articolato in numero quattro settori di seguito elencati:

Microbiologia

Cura le attività di ricerca e sperimentazione (progettazione, organizzazione, gestione e rendicontazione) su temi riguardanti:

- le tecniche di microbiologia classica e di biologia molecolare;
- la probiotica e la bio-sicurezza alimentare e la shelf-life dei prodotti;
- la tutela e valorizzazione della biodiversità microbica;
- le biotecnologie applicate ai prodotti di origine animale.
- Sugli stessi temi collabora con altri servizi e settori di ricerca di Agris, in ambito animale e vegetale.
- Garantisce:
- la conservazione della collezione microbica comprendente oltre 6.000 isolati provenienti da matrici di origine animale e vegetale;
- il trasferimento dei risultati a aziende, consorzi e associazioni dei comparti interessati;
- la gestione e la manutenzione ordinaria delle attrezzature presenti nel laboratorio.

Chimica

Cura le attività di ricerca e sperimentazione (progettazione, organizzazione, gestione e rendicontazione) su temi riguardanti:

- lo sviluppo, la validazione e l'applicazione di tecniche analitiche complesse e di routine relativamente agli aspetti di enzimologia, biochimica delle materie prime, coadiuvanti tecnologici e prodotti di origine animale;
- le proprietà fisico-chimiche e la qualità dei prodotti con particolare riguardo all'aspetto nutrizionale e salutistico.
- Sugli stessi temi collabora con altri servizi e settori di ricerca di Agris, in ambito animale e vegetale

Garantisce:

- Il supporto per gli aspetti chimico –fisici, alle attività di ricerca sui prodotti tradizionali e quelle di innovazione tecnologica
- la realizzazione delle attività analitiche per altri settori e servizi dell'Agris in ambito animale e vegetale
- la gestione e la manutenzione ordinaria delle attrezzature presenti nei laboratori affidati.
- il trasferimento dei risultati a aziende, consorzi e associazioni dei comparti interessati
- la gestione degli aspetti legati alla dello smaltimento dei rifiuti dei laboratori del Servizio.

Tecnologia

Cura le attività di ricerca e sperimentazione (progettazione, organizzazione, gestione e rendicontazione) su temi riguardanti:

- l'ottimizzazione delle tecnologie di processo impiegate nelle produzioni tradizionali;
- lo sviluppo di tecnologie innovative di processo;
- l'influenza della materia prima e dei fattori di produzione sulla qualità dei prodotti di origine animale;
- il trasferimento dei risultati a aziende, consorzi e associazioni dei comparti interessati;
- Conduce ricerche, sia in laboratorio che in scala pilota, presso le aziende del territorio regionale supportando scientificamente la creazione di prodotti e processi a valore aggiunto, basati sulla conoscenza, sulle idee e sull'innovazione.

Cura inoltre la gestione e la manutenzione ordinaria delle attrezzature presenti nel caseificio sperimentale.

Qualità sensoriale e valorizzazione dei prodotti

Cura le attività di ricerca, sperimentazione e innovazione (progettazione, organizzazione, gestione e rendicontazione) su temi finalizzati:

- alla valorizzazione sensoriale dei prodotti tradizionali e innovativi, al loro miglioramento e al controllo della qualità;
- allo sviluppo e applicazione di metodi innovativi e multidisciplinari per lo studio della qualità percepibile degli alimenti;
- allo sviluppo di metodiche nelle materie di specifica competenza.
- Garantisce:
 - il trasferimento dei risultati a aziende, consorzi e associazioni dei comparti interessati
 - il supporto per gli aspetti analitici connessi ai programmi di ricerca e sperimentazione in ambito animale e vegetale di altri Servizi e settori dell’Agenzia.

Servizio Ricerca per la Sughericoltura e la Selvicoltura – CDR 00.00.01.07

Svolge attività di studio e ricerca sui sistemi forestali, sul paesaggio, sulla gestione ambientale e produttiva nella sughericoltura. Promuove la conoscenza delle risorse forestali. Sperimenta interventi di recupero di boschi degradati (incendi, sovra pascolamento etc.). Svolge indagini per la certificazione forestale, il miglioramento della qualità delle materie prime e promuove la multifunzionalità. Svolge ricerche sull’arboricoltura da legno, sulle biomasse forestali ai fini energetici, sul rapporto bosco pascolo e sulla meccanizzazione delle operazioni forestali. Sviluppa studi sulla micorrizzazione, patologia ed entomologia forestale, sulla diagnostica, lotta biologica e sugli antagonisti naturali. Studia gli effetti dell’introduzione di specie esotiche. Svolge studi vivaistici. Effettua attività di consulenza pubblica e privata e tiene i rapporti con gli enti territoriali e con gli organismi nazionali ed internazionali del settore.

Il servizio è articolato in numero due settori di seguito elencati:

Difesa delle Piante Forestali

Effettua studi e ricerche sugli aspetti legati:

- alla patologia forestale
- alla diagnostica delle principali malattie fungine, attraverso le analisi molecolari per l’applicazione di sistemi di lotta, anche innovativi.
- all’entomologia forestale
- a interventi di lotta biologica, anche attraverso la diffusione di virus entomopatogeni, e l’introduzione di antagonisti naturali.
- alle problematiche fitosanitarie correlate all’introduzione di specie esotiche
- alla micorrizzazione con specie fungine.

Fornisce consulenza scientifica ai proprietari forestali pubblici e privati. Partecipa a gruppi di lavoro nazionali ed internazionali.

Sughericoltura e Selvicoltura

Effettua studi, ricerche e sperimentazioni sugli aspetti legati:

- alla gestione ambientale e produttiva in sughericoltura, finalizzate, anche, al miglioramento della qualità della materia prima;
- a interventi di recupero dei boschi degradati a causa, principalmente, degli incendi, del sovrappascolamento, e di altre attività antropiche impattanti;
- a tematiche legate all'arboricoltura da legno finalizzata alla produzione di biomasse forestali a fini energetici;
- alla certificazione forestale anche attraverso la gestione della sughereta sperimentale;
- alle tecniche vivaistiche e di meccanizzazione delle operazioni forestali;
- al governo e trattamento dei boschi e ai modelli per la gestione dei sistemi forestali;
- alla multifunzionalità dei boschi per la valorizzazione dei prodotti secondari;
- all'agroselvicoltura ed, in particolare, al rapporto bosco-pascolo;
- alla paesaggistica rurale, alla rinaturalizzazione dei rimboschimenti ed alle essenze impiegate negli impianti artificiali.

Fornisce consulenza scientifica ai proprietari forestali pubblici e privati. Partecipa a gruppi di lavoro nazionali ed internazionali, tiene i rapporti con gli Enti territoriali e con le Associazioni di categoria dei produttori.

Servizio Ricerca per la Tecnologia del Sughero e delle materie prime forestali – CDR 00.00.01.08

Svolge attività di studio e ricerca sulle materie prime ed i prodotti forestali, sulla tecnologia del sughero per l'impiego in enologia ed edilizia. Svolge attività finalizzate all'innovazione per l'impiego e la trasformazione delle materie prime. Studia le caratteristiche chimiche, fisiche e microbiologiche delle materie prime e dei prodotti. Svolge indagini sugli additivi e sulle sostanze chimiche presenti nei prodotti e utilizzate nei processi di trasformazione. Svolge indagini e sperimentazioni sulla stagionatura artificiale. Fornisce consulenza tecnica alle imprese per i comparti del sughero, enologico e del legno ed esegue analisi chimiche, tecnologiche, microbiologiche e sensoriali del sughero e dei prodotti della sua trasformazione. Partecipa ai gruppi di normazione nazionale ed internazionale e tiene i rapporti con i produttori, trasformatori ed utilizzatori.

Il servizio è articolato in numero due settori di seguito elencati:

Chimica dei Prodotti Forestali

Effettua studi, ricerche e sperimentazioni:

- sulle caratteristiche chimiche e microbiologiche delle materie prime e dei prodotti da esse derivati.
- sugli additivi e sui prodotti chimici utilizzati nei processi di trasformazione.

- sull'innovazione nell'impiego delle materie prime, sulla tecnologia e sui processi industriali di trasformazione

Fornisce consulenza tecnica alle imprese dei comparti del sughero e del legno. Garantisce ai comparti del sughero ed enologico servizi di analisi chimiche, microbiologiche e sensoriali del sughero e dei prodotti della sua trasformazione. Partecipa ai gruppi di Normazione nazionale ed internazionali, tiene i rapporti con le Associazioni di categoria dei produttori, dei trasformatori e degli utilizzatori.

Tecnologia dei prodotti forestali

Effettua studi, ricerche e sperimentazioni:

- sulle qualità tecnologiche delle materie prime e dei prodotti forestali.
- sugli aspetti tecnologici legati alla materia prima sughero, e destinati all'impiego in enologia ed in edilizia.
- sull'impiego delle materie prime, tecnologia e processi industriali di trasformazione.
- sulla produzione di biomasse forestali ai fini energetici e sulla stagionatura artificiale.
- Fornisce ai comparti del sughero ed enologico servizi di analisi tecnologiche dei prodotti della trasformazione.

Partecipa ai gruppi di normazione nazionale ed internazionali, tiene i rapporti con le Associazioni di categoria dei produttori, dei trasformatori e degli utilizzatori. Fornisce consulenza tecnica alle imprese dei comparti del sughero e del legno.

Servizio Ricerca sui Sistemi Colturali Erbacei – CDR 00.00.01.09

Svolge la ricerca per il miglioramento genetico di specie cerealicole, foraggere e oleoproteaginose, per la valorizzazione della biodiversità di specie erbacee, l'innovazione varietale e la valorizzazione dell'agro biodiversità in ortofloricoltura. Sperimenta nuove varietà di specie erbacee per le coltivazioni estensive. Mette a punto le tecniche di riproduzione per la diffusione e valorizzazione delle sementi selezionate e le tecniche di micropropagazione funzionali al risanamento e diffusione di materiale genetico. Cura la gestione biologica ed integrata delle coltivazioni erbacee estensive. Studia e promuove modelli gestionali ecosostenibili ed economici nei sistemi ortofloricoli in coltura protetta e in pieno campo e sperimenta tecniche agronomiche innovative. Svolge studi agrometeorologici per il contrasto e l'adattamento ai cambiamenti climatici. Studia i sistemi colturali con finalità agro energetiche e di valorizzazione dei sottoprodotti delle lavorazioni. Garantisce la gestione tecnico- amministrativa dei servizi generali aziendali in funzione dell'attività sperimentale.

Il servizio è articolato in numero quattro settori di seguito elencati:

Valorizzazione della Biodiversità e Miglioramento Genetico delle colture estensive

Garantisce le seguenti attività:

- miglioramento genetico di specie cerealicole, foraggere e oleoproteaginose
- valutazione nel territorio di nuove varietà e linee di specie erbacee per le coltivazioni estensive

- studio e valorizzazione della biodiversità di specie erbacee per i sistemi colturali estensivi e il multiuso
- messa a punto di tecniche di riproduzione per la valorizzazione e la diffusione delle sementi selezionate.

Innovazione dei modelli gestionali nelle colture estensive

Garantisce le seguenti attività:

- studio di modelli gestionali sostenibili in termini economici e ambientali
- studio di tecniche agronomiche innovative
- gestione biologica e integrata nelle coltivazioni erbacee estensive
- studi agrometeorologici per il contrasto e l'adattamento ai cambiamenti climatici

Innovazione dei modelli gestionali e studio della Biodiversità nelle colture intensive

Garantisce le seguenti attività:

- innovazione varietale e valorizzazione dell'agrobiodiversità in ortofloricoltura e nelle specie officinali
- studio di modelli gestionali nei sistemi ortofloricoli in coltura protetta e in pieno campo
- studio di tecniche di micropropagazione funzionali al risanamento e alla diffusione di materiale genetico selezionato
- studio di sistemi colturali con finalità agroenergetiche e valorizzazione dei sottoprodotti delle lavorazioni.

Gestione delle Aziende sperimentali

Garantisce le seguenti attività:

- coordinamento dei lavori nelle aziende sperimentali, a supporto dell'attività di ricerca e sperimentazione
- mantenimento ottimale degli standard operativi di automezzi, macchine agricole, attrezzature e strumentazioni
- gestione tecnico-amministrativa della produzione e diffusione delle sementi selezionate
- gestione tecnico-amministrativa dei servizi generali aziendali

Servizio Ricerca Studi Ambientali, difesa delle colture e qualità delle produzioni – CDR

00.00.01.10

Svolge attività di studio e ricerca finalizzata alla qualità e alle funzioni eco sistemiche dei suoli negli ambienti agrari e forestali e alla tutela e prevenzione dei rischi di degradazione dei suoli. Sovrintende all'acquisizione e monitoraggio dei dati pedologici, alla valutazione attitudinale dei suoli, pianificazione e uso sostenibile del territorio. Gestisce i sistemi informativi geografici e pedologici. Gestisce l'laboratorio fitopatologico regionale e studia lo stato sanitario delle colture. Mette a punto metodiche di controllo integrato dei fitoparassiti e svolge attività di allevamento di antagonisti naturali degli insetti nocivi. Studia l'attività fitoiatrica di estratti e derivati di origine naturale. Sviluppa i piani di monitoraggio per la stima dei fenomeni di inquinamento ambientale ed alimentare e valuta la salubrità nei processi di riproduzione degli

alimenti. Elabora protocolli di produzione a sostegno di marchi di qualità. Gestisce il laboratorio chimico, svolge attività analitica su matrici alimentari e cura il Sistema Qualità in conformità alle norme ISO.

Il servizio è articolato in numero quattro settori di seguito elencati:

Suolo, Territorio e Ambiente

Garantisce le seguenti attività:

- qualità e funzioni ecosistemiche dei suoli negli ambienti agrari e forestali
- tutela e prevenzione dei rischi di degradazione dei suoli
- acquisizione e monitoraggio dati pedologici, valutazione attitudinale dei suoli, pianificazione e uso sostenibile del territorio
- gestione di sistemi informativi geografici e pedologici (data base dei suoli della Sardegna e portale del suolo) a supporto delle decisioni.

Difesa delle piante

Garantisce le seguenti attività:

- indagini sullo stato sanitario delle colture
- messa a punto di metodiche di controllo integrato dei fitoparassiti
- allevamento di antagonisti naturali degli insetti nocivi
- gestione del laboratorio fitopatologico regionale

Qualità degli alimenti

Garantisce le seguenti attività:

- piani di monitoraggio per la stima dei fenomeni di inquinamento ambientale ed alimentare
- valutazione della sicurezza e salubrità nei processi di produzione degli alimenti
- studio dell'attività fitoiatrica di estratti e derivati di origine naturale
- messa a punto di protocolli di produzione per sostegno ai marchi di qualità

Laboratorio chimico

Garantisce le seguenti attività:

- gestione del laboratorio chimico, attività analitica su matrici alimentari ed ambientali
- studio, sviluppo e validazione nuovi metodi di prova
- gestione del Sistema Qualità in conformità alle norme ISO

Servizio Ricerca nell'Arboricoltura – CDR 00.00.01.11

Svolge attività di studio finalizzato al miglioramento genetico di specie arboree con particolare riferimento alla valorizzazione della biodiversità di specie frutticole e agrumicole. Definisce la messa a punto di tecniche innovative di propagazione per la valorizzazione e la diffusione delle nuove varietà e approfondisce le tecniche funzionali al risanamento e alla diffusione di materiale genetico di pregio e/o autoctono. Studia nuovi modelli gestionali sostenibili in termini economici e ambientali nelle coltivazioni

frutticole e nei sistemi arborei, sia in coltura protetta che in pieno campo. Studia i sistemi colturali delle specie arboree da legno. Gestisce il patrimonio aziendale, coordinando i lavori a supporto dell'attività sperimentale e provvedendo alla relativa gestione tecnico-amministrativa dei servizi generali.

Il servizio è articolato in numero tre settori di seguito elencati:

Coltivazioni Arboree

Garantisce le seguenti attività:

- studi di adattamento di varietà e portainnesti in frutticoltura e agrumicoltura
- studi sui modelli colturali per la sostenibilità economica e ambientale per l'arboricoltura della Sardegna
- studi sulla nutrizione ed irrigazione delle piante arboree
- studi sui sistemi di allevamento e potatura in arboricoltura
- difesa a basso impatto ambientale delle colture arboree
- tecniche vivaistiche finalizzate alla conservazione del germoplasma

Biodiversità, Genetica e Biotecnologie

Garantisce le seguenti attività:

- studi e ricerche relative alle biotecnologie applicate all'arboricoltura
- analisi genetica e caratterizzazione molecolare delle specie arboree
- miglioramento genetico delle colture arboree
- studi sulla biodiversità applicata all'arboricoltura
- tutela e valorizzazione del germoplasma

Gestione delle Aziende sperimentali

Garantisce le seguenti attività:

- coordinamento dei lavori aziendali a supporto dell'attività sperimentale
- mantenimento ottimale degli standard operativi di automezzi, macchine agricole, attrezzature e strumentazioni
- propagazione di specie d'interesse del germoplasma arboreo
- collaudo di modelli innovativi di meccanizzazione nella gestione aziendale
- gestione tecnico-amministrativa dei servizi generali aziendali

Servizio Ricerca nelle Filiere Olivicolo-Olearia e Viti-enologica – CDR 00.00.01.12

Svolge l'attività di studio nelle filiere olivicolo-olearia e viti-enologica, nonché le ricerche per l'innovazione tecnologica di prodotto e di processo e per la caratterizzazione chimico-fisica e sensoriale delle produzioni. Esercita il miglioramento, la caratterizzazione e la valorizzazione delle risorse genetiche olivicole e viticole, gli studi e le ricerche sulla tracciabilità dell'origine geografica e botanica delle varietà tradizionali coltivate in Sardegna, anche a supporto dei processi di certificazione e sviluppa gli studi varietali nelle specie vite e olivo; svolge studi sui modelli di impianto e sulle tecniche colturali; sulle metodiche di controllo integrato dei fitoparassiti e di difesa a basso impatto ambientale. Studia l'adattamento di varietà viticole e portainnesti e la meccanizzazione della viticoltura. Gestisce i laboratori

e l'attività analitica. Gestisce gli impianti finalizzati all'attività sperimentale quali la cantina e il frantoio sperimentale. Cura i processi di valorizzazione e qualificazione delle produzioni olearie tipiche della Sardegna. Gestisce la certificazione genetico- sanitaria del materiale vivaistico delle specie arboree finalizzato alla diffusione del materiale genetico certificato. Il servizio è articolato nei seguenti settori:

Valorizzazione delle Produzioni Olivicolo-Olearie

Garantisce le seguenti attività:

- miglioramento, caratterizzazione e valorizzazione delle risorse genetiche olivicole
- studi sui sistemi colturali in olivicoltura
- studi e ricerche per l'innovazione di processo, tecnologica e di prodotto nella filiera olivicolo-olearia
- studi e ricerche per la caratterizzazione chimico-fisica e sensoriale delle produzioni olivicolo-olearie

Enologia e Chimica eno-olearia

Garantisce le seguenti attività:

- studi e ricerche per l'innovazione di processo e di prodotto nella filiera enologica
- studi e ricerche per la caratterizzazione chimico-fisica e sensoriale delle produzioni viti-vinicole
- perfezionamento e sviluppo dell'attività di microvinificazione
- studio e validazione di nuove metodologie analitiche nei laboratori

Viticultura

Garantisce le seguenti attività:

- miglioramento genetico e studio della biodiversità della vite
- studi di adattamento di varietà e portainnesti per la viticoltura sarda
- studio di modelli d'impianto e di tecniche colturali per la vite.
- studi e ricerche sulla tracciabilità dell'origine geografica e botanica delle varietà tradizionali coltivate in Sardegna, anche a supporto dei processi di certificazione
- ampelografia e descrizione varietale

Qualificazione delle Produzioni e Vivaismo

Garantisce le seguenti attività:

- gestione della certificazione genetico-sanitaria del materiale vivaistico
- diffusione del materiale genetico certificato e rapporti con i vivaisti e con gli imprenditori isolani
- supporto ai processi di qualificazione e valorizzazione per le produzioni olearie"

Servizio Ricerca per le produzioni equine e riproduzione – CDR 00.00.01.13

Esercita le funzioni relative alla riproduzione equina e al miglioramento genetico per effetto della espressa delega RAS e cura gli adempimenti relativi alla Legge 30/91 e successivi regolamenti e circolari. Gestisce il libro di selezione del cavallo a.a.s. e delle razze sella e psa. Elabora gli obiettivi e i programmi di selezione delle produzioni equine; opera la scelta ed il reperimento dei potenziali riproduttori e di materiale genetico di pregio in Italia e all'estero. Procede annualmente alla verifica delle produzioni. Svolge attività

di studio e ricerca nel campo della riproduzione, sulle razze locali equine e asinine, esercitando la tutela, lo studio e la valorizzazione della biodiversità. Svolge indagini e studi genomici, demografici e sui sistemi d'allevamento. Gestisce il controllo su base regionale della pratica della fecondazione artificiale e del trapianto embrionale. Cura le procedure tecnico-laboratoristiche, l'analitica sperimentale e di servizio, seminologia, citologia, microbiologia, biologia molecolare. Gestisce l'Azienda Su Padru, il Centro di Riproduzione Equina e il Parco riproduttori.

Servizio Ricerca per la qualità e valorizzazione delle produzioni equine - CDR 00.00.01.14

Cura le attività di valorizzazione delle produzioni equine. Elabora e realizza programmi per l'incentivazione, preparazione e avvio dei puledri ai circuiti pre-agonistici ed agonistici; predispone strategie promozionali a vantaggio delle produzioni equine regionali; svolge studi e ricerche sul cavallo sportivo, sulle tecniche di allenamento e sulla performance nel binomio uomo-cavallo atleta. Svolge studi sulla fisiologia del cavallo sportivo. Promuove azioni di testage sportivo nelle varie discipline, cura i rapporti con il MiPAAF relativamente all'attività del Libro Genealogico e con la FISE per la valorizzazione del cavallo sportivo prodotto in Sardegna. Collabora con le organizzazioni internazionali del settore. Gestisce le aziende sperimentali in funzione dell'allevamento dei nuclei di equidi delle razze selezionate e delle popolazioni sarde riconducibili a gruppi etnici locali; gestisce i rapporti con il registro anagrafico AIA, provvede alle registrazioni anagrafiche dei prodotti dell'allevamento nei competenti registri e libri. Elabora le statistiche del settore.

Servizio Autorità di Controllo – CDR 00.00.01.15

Cura le attività di controllo finalizzate alla certificazione dei prodotti di cui agli articoli 36 e 37 del Regolamento (CE) n° 1151/2012 relativi alle produzioni DOP e IGP per le quali i soggetti richiedenti il marchio di origine non abbiano scelto un organismo di controllo privato; cura, inoltre, le attività di controllo finalizzate alla certificazione dei prodotti a marchio regionale. Il servizio è articolato in numero due settori di seguito elencati:

Certificazione e controllo dei prodotti

Garantisce:

- tutte le attività relative alle istanze di certificazione dei prodotti provenienti dagli operatori del settore agricolo e della trasformazione,
- i rapporti con le strutture di rappresentanza, tutela e promozione dei marchi,
- l'elaborazione dei rendiconti annuali sulle produzioni, destinati alle organizzazioni pubbliche e private.

Verifiche ispettive e controlli aziendali

Garantisce:

- la programmazione e la realizzazione delle visite ispettive aziendali preliminari, di mantenimento o supplementari necessarie all'attività di certificazione e controllo,
- i rapporti con i laboratori incaricati delle verifiche analitiche e della redazione dei rapporti di prova.

3.2 Sottosezione Organizzazione del lavoro

3.2.1 Organizzazione del lavoro agile

L'art. 46 bis della L.R. 31/1998 introdotto dalla L.R. 10 del 21.06.2021 e ss.mm., in combinato disposto con l'art. 60 del CCRL, ha recepito la disciplina di cui alle L. 81/2017 e L. 191/1998, nonché al D.P.R. n. 70 del 1999, introducendo nell'ordinamento regionale il lavoro agile ed il lavoro da remoto, quali ulteriori modalità organizzative del lavoro subordinato. Tale normativa attende ancora una disciplina di dettaglio da parte della Giunta regionale e del nuovo CCRL parte normativa, che si auspica possano tener presenti le novità introdotte dalla disciplina di cui agli artt. 36 e ss. gg. del CCNL Comparto funzioni centrali 2019 – 2021 sottoscritto in data 9 maggio 2022.

In attesa di una disciplina compiuta, sono comunque intervenute alcune circolari emanate dall'Assessorato degli affari generali, del personale e della riforma della Regione Sardegna, che hanno fornito alcuni chiarimenti per l'utilizzo di tali strumenti, da ultimo la n. 2 del 04.01.2024 della Direzione generale del personale e riforma della Regione, che ha recepito la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 29.12.2023.

L'esame della disciplina al momento vigente nel comparto contrattuale della Regione Sardegna in materia di lavoro agile consente di effettuare le seguenti distinzioni tra gli istituti vigenti, così come declinati nell'art. art. 46 bis della L. R. 31/1998, in base al quale deve intendersi:

- per "prestazione di telelavoro" la prestazione di lavoro eseguita presso il proprio domicilio o in un altro luogo ritenuto idoneo, collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali;
- per "prestazione di lavoro agile" una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro e secondo quanto stabilito nei rispettivi accordi.

Il telelavoro si presenta dunque come una modalità di lavoro da remoto che può essere prestato anche con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta l'effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato. Tale modalità di lavoro, realizzabile con l'ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall'amministrazione - può essere svolto nelle forme del "telelavoro domiciliare" ossia quando la prestazione lavorativa è svolta presso il domicilio del dipendente; in "altre forme di lavoro a distanza", come nel caso dello svolgimento della prestazione lavorativa presso le sedi di coworking o nei centri satellite.

Nello svolgimento della prestazione di lavoro secondo tali modalità sono garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, ed il lavoratore è

soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio.

Si rileva che al momento nell'Agenzia non sono state attivate forme di telelavoro.

Il lavoro agile è una forma di lavoro da svolgere sulla base di un accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. Naturalmente l'attività da svolgere deve essere "smartabile", cioè deve rientrare tra quelle che possono essere svolte da remoto. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, con l'obbligo di garantire una fascia di reperibilità oraria giornaliera.

Nell'ambito della propria organizzazione e attività l'Agenzia ha fin dall'inizio provveduto ad implementare la modalità di lavoro agile, dapprima in ragione dell'emergenza pandemica, successivamente, terminata l'emergenza Covid-19, ed in linea con i principi di cui all'art. 18 L.81/2017, "allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro", favorendo tale modalità di lavoro tra i suoi dipendenti al fine di consentire una maggiore flessibilità organizzativa ed una maggiore produttività da parte degli stessi e attraverso una più adeguata conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, mettendo a disposizione degli stessi le risorse di cui disponeva.

L'adozione di tale modalità di lavoro è avvenuta e avviene attraverso accordi individuali tra il lavoratore e l'Agenzia, nei quali vengono stabilite le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, la decorrenza, la sede di lavoro, la dotazione strumentale nonché l'orario di lavoro ed il diritto alla disconnessione. Gli accordi possono essere stipulati su base settimanale, ovvero su base mensile rispettando però sempre il criterio della prevalenza del lavoro in sede rispetto a quello agile. Ad esempio, gli accordi stipulati su base settimanale possono stabilire che il numero di giorni in "lavoro agile" vadano da un minimo di un giorno a settimana ad un massimo di due. Gli stessi possono essere a tempo determinato in relazione a specifiche esigenze, ovvero a tempo indeterminato.

Attualmente, nelle more dell'adozione di una disciplina compiuta, ricade sul dirigente la responsabilità di autorizzare il lavoro agile ai propri collaboratori che ne fanno richiesta. Il dirigente, inoltre, nel caso di istanze presentate da lavoratori fragili, ossia, quei lavoratori che "documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari", potrà garantire, "di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza" e ciò in linea con quanto disposto dalla citata Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 29.12.2023.

Pertanto, per tali lavoratori, tenuto conto della particolare condizione di salute che gli ha consentito di essere dichiarati/e fragili in base al succitato D.M. del 4 febbraio 2022, i dirigenti possono procedere alla proroga del lavoro agile in deroga al principio della prevalenza, e dunque possono essere adibiti allo svolgimento del lavoro agile anche cinque giorni su cinque.

A tale fine si precisa che i lavoratori più esposti a situazioni di rischio per la salute, potranno rivolgersi al medico competente dell’Agenzia per il tramite del Servizio Sicurezza, per il riconoscimento della condizione di fragilità.

La deroga al criterio della prevalenza del lavoro in presenza, potrà essere riconosciuta anche ai lavoratori e alle lavoratrici che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni non solo di salute, ma anche personali e familiari, così come evidenziate nella Direttiva ministeriale, attraverso la sottoscrizione con i medesimi lavoratori e lavoratrici degli accordi individuali nei quali vengono declinati nel dettaglio obiettivi e modalità ad personam dello svolgimento della prestazione lavorativa.

L’esperienza del lavoro agile nell’Agenzia ha in linea di massima apportato dei benefici sia per il personale sia per l’Agenzia, in quanto venendo incontro alle esigenze specifiche dei lavoratori che ne hanno o ne stanno usufruendo, esigenze non sempre legate a motivazioni di salute ma in alcuni casi anche per gravi esigenze familiari e/o personali, ha consentito di mantenere la produttività dello stesso personale ad un livello ottimale, con tendenza al miglioramento rispetto al lavoro in presenza. Tale valutazione è data dalla circostanza che spesso i lavoratori che presentano le problematiche di cui sopra, nei periodi di lavoro agile riescono con maggiore serenità a conciliare il tempo lavoro con gli impegni familiari e o di accesso a cure specifiche.

Gli accordi individuali stipulati dall’Agenzia nell’anno 2023 sono stati i seguenti:

Anno	Maschi	Femmine	TOTALE
2023	59	47	106

Nel corso del mese di gennaio 2024 sono stati stipulati:

Anno	Maschi	Femmine	TOTALE
2024	63	54	117

Gli accordi individuali sono stati approvati trasversalmente in tutti i Servizi dell’Agenzia, con il solo limite della tipologia di attività cui è predisposto il lavoratore, e rimanendo pienamente vigente il criterio della prevalenza della prestazione in presenza salvo alcuni casi specifici legati alle particolari condizioni del personale coinvolto. La prevalenza del numero dei maschi tra i dipendenti che hanno e/o stanno usufruendo del lavoro agile rispetto alle femmine, non rappresenta un elemento significativo di valutazione in quanto nell’Agenzia i maschi rappresentano circa il sessantanove percento del personale (69%).

3.2.2 Condizionalità e fattori abilitanti

Misure organizzative

L'Agenzia individua il lavoro agile quale modalità organizzativa in linea con i principi di cui all'art. 18 L.81/2017 "allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro", accanto a tale modalità ma per fattispecie specifiche intende implementare, quale forma ordinaria di organizzazione del lavoro, la modalità del telelavoro laddove necessaria e funzionale al benessere organizzativo dei dipendenti. Tali modalità organizzative devono tenere conto, salvo che per il telelavoro, del principio della prevalenza della prestazione lavorativa in presenza.

La mappatura delle prestazioni da svolgere in modalità agile tiene conto delle peculiarità dell'attività dell'Agenzia e delle sue finalità statutarie di "ricerca scientifica di base e applicata, la sperimentazione, l'innovazione tecnologica e il suo trasferimento". Tali caratteristiche consentono di distinguere tra prestazioni compatibili con la modalità del lavoro agile e prestazioni che per loro stessa natura sono incompatibili con tale modalità.

Le attività compatibili con la modalità del lavoro agile e del telelavoro sono quelle afferenti alla:

- Direzione Generale e sue articolazioni;
- Servizio personale e sue articolazioni settoriali;
- Attività di protocollazione, limitatamente alla protocollazione della documentazione digitale;
- Servizio bilancio e contabilità e sue articolazioni settoriali;
- Servizi di ricerca, limitatamente alle attività di studio ed approfondimento, stesura progetti di ricerca, elaborazioni documenti conclusivi attività di ricerca.

In linea generale tutte le prestazioni amministrative, informatiche e sistemistiche di base nonché tutte le attività riguardanti i settori di ricerca e/o tecniche inerenti attività di studio, di elaborazione dati, di rendicontazione e di progettazione.

Le attività incompatibili comprendono tutte quelle prestazioni che richiedono la presenza fisica del lavoratore, in particolare le attività attinenti alla ricerca e all'analisi in laboratorio, alla custodia e assistenza del patrimonio zootecnico e vivaistico e di tutte quelle prestazioni similari svolte dagli operatori dei vari servizi e settori di ricerca e/o tecnici. Vi rientra altresì l'attività di protocollazione della documentazione cartacea.

Per i fini suddetti l'Agenzia si impegna a promuovere e diffondere l'uso di tecnologie digitali e software adeguati a supporto della prestazione lavorativa in modalità agile, da inserire come obiettivi nella presente sottosezione.

Le specifiche modalità organizzative così come la disciplina di dettaglio sono rimesse caso per caso all'accordo individuale sottoscritto con il lavoratore.

L'accordo individuale costituisce la principale fonte di regolamentazione di tali modalità organizzative alternative al lavoro in presenza.

Obiettivi

Obiettivo dell'Amministrazione è utilizzare i due strumenti del lavoro agile e del telelavoro per le finalità proprie individuate dalla normativa, come sopra richiamate, a tal fine si intende procedere ad un utilizzo mirato di tali modalità di lavoro, anche attraverso una forte responsabilizzazione del lavoratore rispetto al suo apporto lavorativo, previa valutazione da parte del Dirigente responsabile delle situazioni soggettive alla base delle istanze.

Nello specifico il lavoro agile dovrà rispondere alla finalità di andare incontro a tutte quelle esigenze del dipendente contingenti od eventualmente ricorrenti nella dimensione spazio-temporale, tali da assicurare comunque la prevalenza dello svolgimento della prestazione in presenza; mentre il telelavoro dovrà costituire la modalità di lavoro "ordinaria" nella sua dimensione spazio-temporale per tutti quei dipendenti che si trovano in condizioni di salute particolari ovvero hanno esigenze particolari di conciliazione di vita - lavoro, per cui il lavoro in presenza si rende particolarmente difficoltoso.

3.2.3 Piattaforme tecnologiche

La modalità organizzativa del lavoro agile e quella del telelavoro sono da tenere distinte anche per le strumentazioni necessarie ad un loro adeguato implemento.

Dotazione strumentale

Nell'ambito della programmazione 2025-2027, compatibilmente con le disponibilità finanziarie dell'Agenzia, intende includere le seguenti azioni:

- Implementazione e/o sostituzione, in base alle risorse disponibili, dei personal computer fissi con dispositivi portatili che possano essere utilizzati sia per le attività di lavoro in presenza che per le attività in modalità agile;
- Sviluppo di un progetto di ampliamento del dominio informatico aziendale, con l'introduzione e l'implementazione di server specifici in ambiente di lavoro e in modalità file over per la business continuity. I server serviranno a gestire e incrementare le attività di file server e degli strumenti di backup dei dati di tutta la struttura operativa dell'Agenzia;
- Potenziamento degli strumenti in dotazione agli smart workers;
- Sviluppo di un sistema XDR con strumenti di rilevamento preventivo di potenziali minacce/compromissioni all'interno dell'infrastruttura IT, per garantire l'integrità del sistema di IT security, in grado garantire la protezione perimetrale, end point e anti Ransomware;
- Fornitura di idonea strumentazione tecnologica da parte dell'Amministrazione, nei limiti delle disponibilità strumentali e finanziarie. In alternativa, previo accordo con il datore di lavoro, possono essere utilizzate anche dotazioni tecnologiche del lavoratore "BYOD", che rispettino i requisiti di sicurezza, verificati preventivamente dal personale preposto. Implementazioni di servizi informatici e tecnici a supporto degli smart workers.

Obiettivi

Tra gli obiettivi di medio-lungo termine dell'Agenzia vi è anche l'implementazione, sia sotto il profilo organizzativo che strumentale, del c.d. desk sharing intesa come possibilità di condividere, tra i dipendenti in lavoro agile ed in presenza, la postazione di lavoro dell'ufficio in modo da creare spazi di lavoro condivisi.

3.2.4 Competenze Professionali

Conoscenze e competenze digitali

I lavoratori che prestano il servizio in modalità agile sono dotati di conoscenze e competenze gestionali ed informatiche di base - che gli consentono di interagire quotidianamente con i colleghi e le altre strutture dell'amministrazione di appartenenza e condividere informazioni e documenti di lavoro. Inoltre devono saper selezionare le modalità di comunicazione e condivisione digitale più opportune anche in funzione della natura e dei contenuti da veicolare e del grado di formalità richiesto, quali:

- Office automation;
- Utilizzo corretto dei più comuni browser;
- Client di posta elettronica;
- Utilizzo degli strumenti per le video riunioni;
- Conoscenza dell'antivirus aziendale e della sua messaggistica;
- Conoscere l'intranet quale strumento di comunicazione e condivisione interno all'amministrazione e comprenderne le caratteristiche principali;
- Conoscere i diversi tipi di strumenti di comunicazione evoluti (es. applicazioni di instant messaging e audio video conferencing, forum interni) e le loro caratteristiche principali;
- Utilizzo della VPN e gestionali interni.

Conoscere quali sono gli strumenti e le modalità individuate dalla normativa per inoltrare validamente istanze e dichiarazioni sia interne, anche tra amministrazioni pubbliche che esterne per via telematica;

Conoscere gli strumenti elementari per la comunicazione massiva e la diffusione di informazioni in favore di cittadini e imprese (es. siti web istituzionali, FAQ, news).

O più approfondite:

- Saper utilizzare strumenti di condivisione dei documenti (es. cartelle condivise) e saper riconoscere i vantaggi che possono apportare;
- Conoscere le caratteristiche principali degli strumenti avanzati di condivisione on-line di informazioni e documenti;
- Saper utilizzare la PEC in maniera integrata con il protocollo informatico e il sistema di gestione documentale quale strumento di comunicazione con cittadini, imprese e altre amministrazioni;

- Saper ricorrere all'acquisizione d'ufficio delle informazioni già possedute dall'amministrazione precedente o detenute da altre amministrazioni;

In tema di dati personali e privacy, ulteriori competenze funzionali alla protezione dei dispositivi, delle comunicazioni e dei dati trattati afferiscono alla gestione dell'attività quotidiana da parte di ciascun dipendente e sono volte alla conoscenza e prevenzione di attacchi informatici e dei rischi ad essi associati, nonché al corretto trattamento dei dati di cui si ha conoscenza in ragione delle proprie competenze. Inoltre devono saper prevenire detti attacchi attraverso l'adozione di appropriate precauzioni a partire dalle più semplici, come una corretta impostazione della password e la sua manutenzione periodica.

Al riguardo si può distinguere anche in questo caso tra conoscenze di base:

- Conoscere l'esistenza di rischi e minacce negli ambienti digitali;
- Saper adottare le misure base di sicurezza per proteggere i dispositivi;
- Saper definire e gestire le password in modo consapevole e protetto;
- Conoscere i concetti di riservatezza, integrità e non ripudio dei dati;
- Conoscere cos'è il regolamento europeo sulla protezione dei dati personali.

O di carattere più avanzato:

- Saper valutare ed eventualmente prevenire, i più comuni rischi per il dispositivo e gli strumenti informatici, se soggetti ad attacchi informatici;
- Conoscere l'esistenza delle misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni;
- Conoscere ed eventualmente prevenire, i più comuni tipi di attacco informatico, Virus, Trojan e Phishing;
- Sapere come proteggere i dati personali negli ambienti digitali;
- Comprendere la differenza tra i diversi tipi di dati personali;
- Conoscere i principi generali definiti nel regolamento europeo sulla protezione dei dati personali;
- Conoscere i vari concetti in materia di privacy e, per ogni tipologia di trattamento, saper distinguere e individuare la finalità, la liceità e la base giuridica.

Per quanto attiene ai sistemi informativi, l'Agenzia rende disponibili ai lavoratori i seguenti servizi fruibili direttamente dalla rete internet, quali:

- Accesso ai gestionali in cloud;
- Accesso tramite VPN, in modalità protetta con canale cifrato, alle cartelle condivise e ai documenti di lavoro attraverso l'accesso a desktop virtuali;
- Intranet aziendale e bacheca del dipendente raggiungibile da internet;
- Il collegamento al sistema informativo regionale tramite VPN per i lavoratori che utilizzano applicativi gestionali non accessibili direttamente da internet;

- Applicazioni per video riunioni con varie piattaforme, quali Microsoft Teams, Microsoft Skype e Zoom;
- Dispositivi portatili.

Obiettivi

In un'ottica di maggior formazione del personale, sono previsti corsi e programmi di formazione per i quali si rinvia all'apposita sezione sulla formazione personale ivi contenuta.

3.2.5 Contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia

L'Agenzia intende consolidare i risultati conseguiti attraverso il ricorso allo strumento del lavoro da remoto, nelle sue articolazioni del lavoro agile e del telelavoro. Ciò ha permesso, nella fase pre-pandemica ed in quella immediatamente successiva ed attuale di garantire continuità nelle prestazioni dei dipendenti, senza pregiudizio per l'attività lavorativa dell'Agenzia, contribuendo a favorire la conciliazione dei tempi vita-lavoro dei dipendenti con il solo limite della tipologia di attività cui è predisposto il lavoratore e delle condizioni soggettive di ciascun dipendente. Si aggiunga che tra il personale in lavoro agile ad oggi si sono aggiunti anche i lavoratori in prova.

L'adozione del lavoro agile ha portato risultati in termini di qualità della prestazione lavorativa ma anche di qualità del tempo lavoro del singolo dipendente, traducendosi in efficacia ed efficienza della prestazione stessa, giacché ha permesso una maggiore concentrazione delle energie lavorative nel tempo e nello spazio di cui si è avuto riscontro nei risultati conseguenti l'attività dei singoli dipendenti.

Sotto il profilo organizzativo ciò ha comportato una maggiore riduzione di assenze dal lavoro per caregivers e personale con particolari esigenze familiari, nonché un maggior benessere lavorativo per quei dipendenti che rientrano tra le categorie fragili e che, pertanto, usufruiscono del lavoro agile cinque giorni su cinque.

Si ritiene che con l'utilizzo delle modalità di lavoro agile e del telelavoro si potrà ottenere un miglioramento della condizione lavorativa dei dipendenti coinvolti, i quali potranno conciliare in modo più agevole i tempi di lavoro con quelli di vita, ed al contempo ridurre il numero delle assenze legate alle più varie motivazioni, dalla malattia alle esigenze di famiglia. A tale fine si prevede di esaminare la correlazione tra le assenze dal lavoro ed il numero di lavoratori a cui è stato concesso il lavoro agile delle seguenti articolazioni dell'Agenzia:

- Direzione Generale;
- Servizio Personale;
- Servizio Bilancio e contabilità;
- Servizi di Ricerca

rapportando i dati del biennio 2023-2024 con quelli dal 2018 e del 2019, ritenuti significativi in quanto antecedenti alla pandemia Covid-19.

3.3 Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni di personale

All'interno della presente sezione, che aggiorna la determinazione di questa direzione n. 404 del 17.12.2024 avente ad oggetto: "Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2024-2026.", che però non ha concluso l'iter di controllo previsto dalla L.R. n. 14 del 1995 agli articoli 3 e 4, è contenuto l'aggiornamento annuale della programmazione del fabbisogno di personale riferita al triennio 2025-2027, in coerenza con quanto previsto dall'art. 54 della L.R. n. 31/1998, dagli artt. 6 e 6-ter del D.lgs. n. 165/2001, dal Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 08.05.2018, avente ad oggetto: "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA".

In considerazione del fatto che non è ancora stato approvato il Bilancio regionale 2025-2027, e di conseguenza neanche quello dell'Agenzia, che dovrà definire gli stanziamenti destinati alle assunzioni ed il calcolo della capacità assunzionale 2025-2027, nella presente sottosezione si dà atto dell'attuazione del Piano riferito al triennio 2023-2025, in quanto il Piano 2024-2026, come detto, non ha concluso il procedimento di controllo. Verranno pertanto confermate soltanto le assunzioni già deliberate nel Piano triennale del fabbisogno di personale 2023-2025 con l'inserimento degli aggiornamenti in relazione all'anno 2024, mentre la rimodulazione delle assunzioni previste verrà definita con successivo aggiornamento a seguito dell'approvazione del Bilancio regionale 2025-2027.

Le assunzioni di personale possono essere realizzate nel rispetto dei vincoli stabiliti dalla normativa nazionale¹, ivi compreso il rispetto, nell'anno precedente, del tetto di spesa complessiva del personale entro il limite del valore medio del triennio 2011-2013 (art. 1, commi 557- 557 quater, della L. n. 296/2006). Per quanto riguarda la spesa dell'anno 2024, non essendo ancora terminate le operazioni di chiusura contabile dell'esercizio 2024, ne sarà data opportuna evidenza in occasione dell'approvazione del rendiconto generale dell'Agenzia 2024. Tuttavia, da una preliminare elaborazione dei dati di spesa, il predetto limite nel 2024, al netto delle componenti da dedurre, appare rispettato.

Tabella 1

Stima spesa per il personale 2024

Retribuzioni lorde	18.553.916,55
Altre spese per il personale	199.959,76
Contributi sociali a carico dell'ente	5.952.033,64
Irap	1.490.177,56
Acquisto di servizi	104.884,73
Rimborsi spesa personale	1.089.066,26
Spesa per il lavoro flessibile	872.377,84
Tfr corrisposto datore di lavoro	334.480,04
Totale stima spese per il personale 2024	28.596.896,38

¹ Oltre al limite relativo al tetto di spesa si riportano per completezza gli ulteriori vincoli operanti:

- aver adottato la programmazione del fabbisogno di personale (art. 6, comma 6, del D. Lgs 165/2001; art. 3, comma 5, del D.L. 90/2014);
- aver comunicato, entro 30 giorni dall'adozione della programmazione del fabbisogno, dei contenuti del Piano nella piattaforma di cui all'art. 60 del D. L.gs. 165/2011 (art. 6-ter, comma 5, del D. Lgs 165/2011);
- aver rispettato i termini di approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato e di trasmissione delle relative informazioni, entro i 30 giorni successivi, alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 13 della L. 196/2009 (art. 9, commi 1 quinquies e segg., del D.L. 113/2016);
- aver attivato la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti (art. 27 D.L. n. 66/2014);
- aver adottato il piano della performance (art. 10, comma 5, D. Lgs. 150/2009);
- aver attestato che non vi sono dipendenti in sovrannumero o in eccedenza (art. 33, comma 2, D. Lgs. 165/2001).

Tabella 2

Stima componenti da dedurre

Spese finanziate con risorse UE	121.797,19
Straordinario elettorale	0,00
Spese non costituenti retribuzioni o oneri per il personale in servizio	65.276,96
Incentivi tecnici	21.823,67
Spese per categorie protette	1.600.000,00
Rimborsi personale comando out/assegnazione temporanea out	610.072,57
Assegni familiari	0,00
Impegni oneri per progressioni professionali	1.342.548,92
Incrementi contrattazione collettiva	3.131.990,72
Totale elementi da dedurre 2024	6.893.510,03

Tabella 3

TOTALE SPESA 2024 AL NETTO DELLE COMPONENTI DA DEDURRE	21.703.386,35
---	----------------------

Tabella 4

Stima spesa per il personale 2024	21.703.386,35
Spesa media triennio 2011-2012 2013 (dato comprensivo e dell'Irap)	23.575.123,34
differenza	1.871.736,99

Il dato sopra riportato, seppur provvisorio, evidenzia come sia consentita l'effettiva assunzione di nuove unità entro la capacità di spesa di € 1.871.736,99 oltre le economie delle cessazioni.

Con riferimento ai limiti all'assunzione di personale a tempo indeterminato, la capacità assunzionale, alla luce delle disposizioni normative vigenti², è determinata nel rispetto delle seguenti condizioni:

Tabella 5

annualità	capacità assunzionale
2025	residui assunzionali anni 2020-2024
2025	100% delle economie delle cessazioni 2024
2026	100% della previsione economie delle cessazioni certe 2025
2027	100% della previsione economie delle cessazioni certe 2026

² La legislazione statale di riferimento (art. 3 del D.L. n. 90/2014, come modificato dall'art. 14 bis del D.L. n. 4 del 28.01.2019) ha definito limiti economici alle assunzioni di personale a tempo indeterminato determinati sulla base dei risparmi delle cessazioni del personale di ruolo riscontrati negli anni precedenti

3.3.1 Consistenza del personale al 31.12.2024

Al 31 dicembre 2024 il personale dell'Agenzia in servizio ammonta 426 unità, di cui 395 a tempo indeterminato e 31 a tempo determinato, che comprendono il Direttore Generale, un dirigente ed altre unità assunte nell'ambito dei progetti di ricerca oltre a numero 20 unità di personale stagionale di categoria B assunte a tempo determinato a carico del bilancio dell'Agenzia.

Tra le unità di personale assunte a tempo indeterminato sono ricomprese quelle che attualmente si trovano in regime di assegnazione temporanea/riassegnazione out presso le amministrazioni facenti parte del sistema Regione. I dati sono comprensivi anche dei dipendenti assunti a tempo indeterminato presso l'Agenzia che attualmente sono impiegati in distacco sindacale, pari a n. 1 unità (uomo) e in aspettativa senza assegni pari a n. 1 unità (donna).

Di seguito è rappresentata la situazione generale del personale da pianta organica con le relative scoperture.

A tale fine si precisa che l'ultima dotazione organica dell'Agenzia, per quanto attiene al personale non dirigente, è stata approvata con la Deliberazione della Giunta regionale n. 73/1 del 20.12.2008, mentre il numero dei Servizi dell'Agenzia e dunque la dotazione organica del personale dirigente è stata stabilita con Determinazione del Direttore Generale n. 28/15 del 28.02.2015.

Le relative consistenze numeriche sono riportate nella tabella n. 6, dalla lettura della quale appaiono evidenti scoperture di personale dirigente e non dirigente.

Tabella 6 Rappresentazione consistenza del personale per tipologie e rilevazione scoperture relative al 31.12.2024

Tipologia personale	Rilevazione scoperture da pianta organica			Coperture provvisorie			Scoperture al netto del personale in assegnazione in/comando in/tempo determinato
	Dotazione organica	Personale a tempo indeterminato	Scoperture	Personale a tempo determinato/Co.co.co	Posizioni attribuite ad interim	Personale in assegnazione temporanea in/comando in	
Direttore Generale	1	0	1	1			0
Dirigenti	14	3	11	1	9	1	9
personale Cat. D	200	146	54	8		2	44
personale Cat. C	95	68	27	1			26
personale Cat. B	245	176	69	20		2	47
personale Cat. A	0	2	-2				-2
Totali	555	395	160	31	9	5	124

La consistenza del personale è ulteriormente dettagliata nella seguente tabella n. 7. Si rappresenta, inoltre, che non sussistono eccedenze in quanto il personale di categoria A era già in servizio prima della definizione della dotazione organica e che per mero errore non venne inserito nella stessa.

Tabella 7 Consistenza complessiva del personale al 31.12.2024 suddiviso per categoria contrattuale

Categoria/Qualifica	Tempo Determinato			Tempo Indeterminato			di cui comandati/assegnati/riassegnati out		
	donne	uomini	totale	donne	uomini	totale	donne	uomini	totale
Dirigenti*		2	2	1	2	3	0	0	0
Funzionario Cat. D**	3	5	8	60	86	146	1	4	5
Istruttore Cat. C **		1	1	26	42	68	1	2	3
Assistente Cat. B***		20	20	30	146	176	2	3	5
Operatore Cat. A			0	2	0	2			0
Tot	3	28	31	119	276	395	4	9	13

* la sezione del Tempo Determinato è comprensiva del Direttore generale e di un altro dirigente assunti a tempo determinato
 ** la sezione del Tempo Determinato è costituita dalle risorse assunte con finanziamenti esterni (progetti di Ricerca)
 *** la sezione del Tempo Determinato è costituita dalle risorse assunte per la gestione delle aziende e del benessere animale (il dato risente della mancata assunzione a tempo indeterminato del personale afferente a tale categoria nel corso del 2024, quale diretta conseguenza della tardiva approvazione del rendiconto 2023, del bilancio di previsione 2024-2026, nonché la mancata conclusione dell'iter di approvazione del PIAO 2024-2026)

Tabella 8 Consistenza dirigenti al 31.12.2024

Dirigenti	Direttore generale	Direttore di servizio	TOTALE in forza
dirigenti a tempo indeterminato		3	3
dirigenti con contratto a t.d.	1	1	2
dirigenti in assegnazione temporanea IN (provenienti da Enti e/o Agenzie del Sistema Regione)		1	1
COMPLESSIVO	1	5	6

Tabella 9 Consistenza personale non dirigente a tempo indeterminato al 31.12.2024

Personale non dirigente a tempo indeterminato	CAT. A	CAT. B	CAT. C	CAT. D	Tot.
In forza*	2	171	65	139	377
in comando - assegnazione temporanea OUT	0	5	3	5	13
Aspettativa, distacco out**	0	0	0	2	2
COMPLESSIVO	2	176	68	146	392

*personale al netto delle risorse in aspettativa, in comando/assegnazione temporanea, distacco out ed a tempo determinato;

** personale in aspettativa senza assegni e in distacco out.

Tabella 10 Personale non dirigente in assegnazione temporanea e/o comando IN c/o l'Agenzia al 31.12.2024

Personale non dirigente in assegnazione temporanea e/o comando IN c/o Agris	Assegnazione IN		Riassegnazione IN		Tot.
	donne	uomini	donne	uomini	
Personale proveniente da Enti e/o Agenzie del Sistema Regione	2	1	0	0	3
Personale proveniente da altre Amministrazioni	1	0	0	0	1
COMPLESSIVO	3	1	0	0	4

3.3.2 Stato di attuazione della programmazione dei precedenti piani

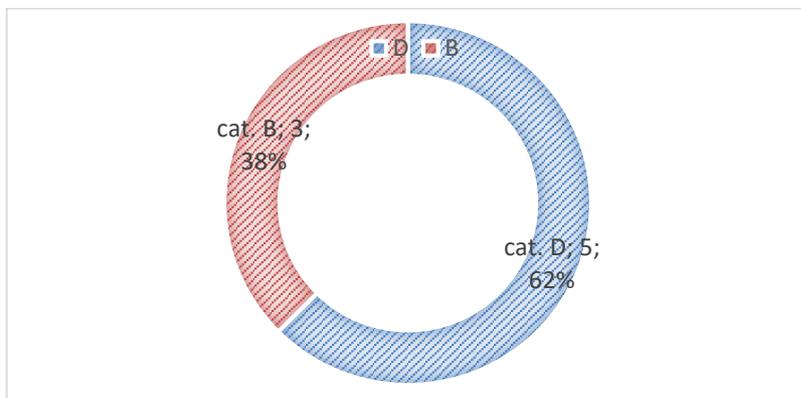
In attuazione dei precedenti Piani del fabbisogno, sono state inquadrate a tempo indeterminato complessivamente **8 unità di personale** (il dato comprende anche n. 3 risorse di cat. D che hanno preso servizio nel 2024 e i nuovi inquadramenti per effetto delle progressioni verticali già bandite in precedenza), di cui:

Tabella 11

Modalità di reclutamento	Dirigenti	cat. D	cat. C	cat. B	totale
Mobilità ex art. 39 L. 31/98*	0	1	0	0	1
stabilizzazione ex art. 6 comma 6 LR 30/2020	0	0	0	1	1
Progressione verticale*	0	1	0	0	1
scorrimento graduatorie concorsi pubbliche amministrazioni	0	2	0	0	2
concorsi pubblici	0	1	0	2	3
TOTALE	0	5	0	3	8
Costo a regime in euro per il personale assunto*		3		3	286.960,61

*Ininfluenti sui costi dell'Amministrazione;

Grafico 1 Rappresentazione attuazione precedente programmazione



3.3.3 I fabbisogni rilevati

Nell'Agenzia non vi sono dipendenti in sovrannumero o in eccedenza, come si evince dalle rappresentazioni del personale di cui alle tabelle che precedono.

In occasione dell'aggiornamento del PIAO, successivo all'approvazione del Bilancio 2025/2027 al cui interno saranno definiti gli stanziamenti destinati alle assunzioni, verrà perfezionata una puntuale analisi delle carenze già manifestate dalle strutture organizzative per l'espletamento delle attività di rispettiva competenza.

Possono comunque essere evidenziate le seguenti carenze di personale che appaiono indispensabili per l'espletamento delle attività di competenza dell'Agenzia ed in particolare, il personale necessario:

- per il regolare svolgimento dei lavori nelle diverse aziende sperimentali dislocate nel territorio

regionale;

- per l'attuazione delle attività connesse ai progetti di Ricerca ed in particolare alla rendicontazione dei progetti medesimi;
- per le attività connesse alla gestione amministrativa;
- per l'espletamento di specifiche funzioni tecniche con competenze specialistiche.

In particolare, in attuazione dei precedenti Piani triennali del fabbisogno di personale, sono state bandite e risultano tutt'ora in corso di espletamento, procedure concorsuali per l'assunzione del personale dirigente, dei funzionari amministrativi (cat. D), degli istruttori amministrativi e tecnici (cat. C) e degli assistenti tecnici (cat B).

3.3.4 Capacità assunzionale teorica (assunzioni a tempo indeterminato)

La normativa statale (art. 3 del D.L. n. 90/2014, come modificato dall'art. 14 bis del D.L. n. 4 del 28.01.2019) impone la sussistenza di specifiche condizioni per poter dare corso alle nuove assunzioni, nonché precisi limiti di spesa alle nuove assunzioni a tempo indeterminato in relazione alle economie delle cessazioni del personale (capacità assunzionale).

In particolare, la capacità assunzionale per il triennio 2025-2027, determinata secondo i criteri stabiliti dalla normativa nazionale e così riquantificata, è complessivamente pari a:

Tabella 12

	Dipendenti	Dirigenti	Totale capacità assunzionale annuale	Totale capacità assunzionale (cumulata)
Residuo capacità assunzionale 2020/2024	904.680,72	682.158,40	1.586.839,12	1.586.839,12
anno 2025	897.042,20	0	897.042,20	2.483.881,32
anno 2026	166.535,02	0	166.535,02	2.650.416,34
anno 2027	653.154,65	0	653.154,65	3.303.570,99
TOTALE CAPACITÀ ASSUNZIONALE	2.621.412,59	682.158,40	3.303.570,99	

A tal proposito, occorre precisare che anche il dato sulle cessazioni programmate, per effetto della normativa introdotta dal comma 162 dell'art. 1 della legge 30 dicembre 2024, n. 207 (legge di Bilancio 2025) che ha elevato il limite massimo di età per la permanenza in servizio dei dipendenti pubblici, facendolo coincidere con il requisito anagrafico per il raggiungimento della pensione di vecchiaia, pari attualmente a 67 anni, è suscettibile di successivi perfezionamenti in occasione dell'aggiornamento del PIAO in corso d'anno.

3.3.5 Copertura finanziaria

La copertura finanziaria del Piano triennale dei fabbisogni di personale verrà definita a seguito dell'approvazione del bilancio dell'Agenzia 2025-2027, fermo restando, comunque, il rispetto del limite massimo della spesa di personale sulla base della normativa vigente.

3.5.6 Assunzioni da programmare a tempo indeterminato nel triennio 2025-2027

Di seguito, confermando la programmazione stabilita nei precedenti PTFP, sono indicate le unità di personale di cui si prevede l'assunzione nel triennio 2025-2027, distintamente per il personale dirigente e per il personale.

Le assunzioni previste nel presente Piano dovranno essere oggetto di successiva rimodulazione a seguito dell'approvazione del Bilancio regionale 2025-2027.

Per quanto riguarda le procedure di **mobilità** tramite cessione di contratto di personale proveniente da altre pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 38 bis e 39 della L.R. n. 31/1998, rimangono confermate le unità residue già disposte nei precedenti PTFP che corrispondevano alla misura del 20% delle unità da assumere con riferimento a ciascuna tipologia (dirigenti e dipendenti).

Quanto alle modalità assunzionali si ricorda che, ai sensi dell'art. 7 comma 6 L.R. n. 1/2023 (legge di stabilità 2023), l'Amministrazione regionale e gli Enti del sistema Regione assumono il personale **prioritariamente attingendo dalle graduatorie in corso di vigenza**. Sono, comunque, fatte salve le procedure concorsuali già bandite. Al riguardo si rappresenta che, come già indicato dalla Giunta regionale nella Delibera n. 18/35 del 10.06.2022 (P.T.F.P. 2022-2024), si dovrà dare **priorità alle graduatorie approvate nell'ambito del sistema Regione**.

Per quanto concerne le procedure di mobilità, le stesse, a parità di profilo e categoria ricercata, devono prevedere la prioritaria acquisizione di personale dipendente pubblico in comando presso l'Agenzia ai sensi del comma 2 bis dell'art. 30 del D. lgs 165/2001.

A decorrere dal 01/01/2025, viene meno la deroga, prevista dal legislatore nazionale, in ordine all'applicazione dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, relativo alla disciplina ordinaria in materia di mobilità volontaria nel pubblico impiego. Tale norma, vigente negli ultimi anni, a partire dall'introduzione dell'articolo 3, comma 8, della legge 56/2019 (cosiddetta "legge concretezza"), consentiva alle amministrazioni pubbliche di procedere all'indizione di concorsi pubblici senza l'obbligo preliminare di esperire le procedure di mobilità volontaria. Pertanto, a decorrere dal 1° gennaio 2025, tornerà pienamente applicabile la disciplina prevista dall'art. 30, comma 2-bis, del Decreto Legislativo n. 165/2001, nella sua formulazione originaria. In virtù di tale disposizione, le pubbliche amministrazioni saranno nuovamente obbligate a verificare, attraverso le procedure di mobilità volontaria, la possibilità di coprire i posti vacanti con personale già in servizio presso altre amministrazioni, prima di procedere all'indizione di nuovi concorsi pubblici.

Per quanto riguarda le assunzioni da realizzarsi tramite **selezioni interne** (c.d. progressioni verticali) si fa presente che nell'Agenzia sono presenti delle graduatorie ancora vigenti per selezioni indette nel triennio 2020-2022, che si auspica possano essere utilizzate a seguito della definizione della

contrattazione integrativa, parte normativa 2024-2026, ma che al momento sono sospese in considerazione del fatto che le procedure assunzionali interne disposte ai sensi dell'art. 1, comma 4, della L.R. n. 18/2017 e ss.mm.ii., in attuazione dell'art. 22, comma 15, della D.lgs. n. 75 del 2017, potevano essere riferite solo ai contingenti già previsti per il triennio 2020-2022.

Per l'eventuale applicazione in ambito regionale delle disposizioni assunzionali previste dal D.L. n. 80/2021, modificative della disciplina di cui al D. Lgs. n. 165/2001, si rimanda a quanto indicato dalla Giunta Regionale nella Deliberazione n. 18/35 del 10.06.2022 (PTFP 2022-2024) e nella Deliberazione n. 12/4 del 30.03.2023 (PTFP 2023-2025) che hanno chiarito che per l'applicazione di tale disciplina in ambito regionale sia necessario l'intervento da parte del legislatore regionale, ovvero alle nuove disposizioni che verranno apportate in sede regionale.

Di seguito sono riportate le unità di personale di cui si prevede l'assunzione nel triennio 2025-2027 distintamente per il personale dirigente e per il personale dipendente.

Le assunzioni previste nel presente Piano potranno essere oggetto di successiva rimodulazione, al fine di dare attuazione ad eventuali disposizioni di legge che dovessero essere approvate nel periodo di riferimento.

L'attuale contesto organizzativo dell'Agenzia dovrà essere aggiornato nel corso del 2025, quando, a seguito dell'avvio della nuova Agenzia ASVI, istituita con la L.R. n. 15/2023, saranno concluse le procedure di mobilità volontaria a favore di quest'ultima.

Si dà atto che le esigenze più pressanti segnalate dai vari servizi sono afferenti all'acquisizione di personale da inquadrare in categoria B, da destinare alla cura e gestione del patrimonio zootecnico ed aziendale dell'Agenzia. Le ulteriori esigenze sono, invece, relative ad unità da inquadrare nelle categorie D e C, sia nei profili amministrativo contabili che tecnici, in particolare geometri e ingegneri da dedicare alla gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria dell'ingente patrimonio immobiliare dell'Agenzia. Infine, l'Agenzia presenta una situazione di grave carenza di personale amministrativo da destinare alla rendicontazione dei progetti di ricerca ai quali l'Agenzia partecipa.

Per il triennio 2025-2027 sono proposte le seguenti assunzioni di personale a tempo indeterminato:

Personale dirigente

Relativamente al personale dirigente si prevede l'assunzione di n. **5** unità di cui:

- n. 4 unità corrispondenti ad assunzioni già deliberate nei precedenti piani del fabbisogno, che devono essere ancora attuate e vengono pertanto confermate;
- n. 1 unità in mobilità che deve essere ancora attuata e viene pertanto confermata.

In particolare, nel triennio 2025-2027 sono previsti i seguenti inquadramenti:

Tabella 13

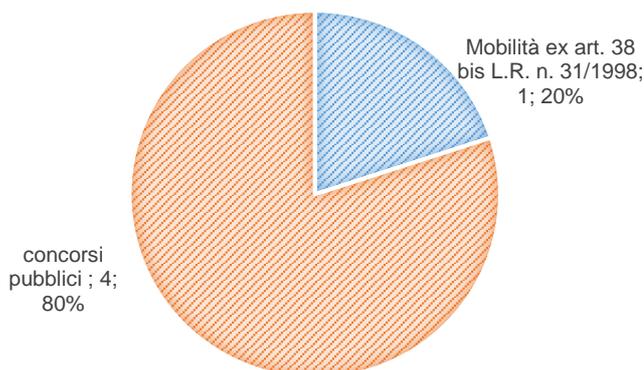
	Dirigenti	Totale	Procedure
procedure concorsuali pubbliche (già bandite)	2	3	Procedure confermate PTFP 2023-2025
procedure di mobilità	1		
scorrimento graduatorie concorsi pubblici	2	2	Nuove procedure PTFP 2025-2027
procedure di mobilità	0		
Totale	5	5	

Relativamente alle assunzioni proposte, si specifica le modalità che verranno seguite sono le seguenti:

- a) concorsi pubblici. Posti complessivi n. 2 unità di cui:
 - n. 2 dirigenti di Ricerca, la cui procedura è in fase di espletamento;
- b) procedure di mobilità. I posti riservati alle procedure di mobilità per cessione del contratto, ai sensi del comma 2, dell'art. 38-bis, della L.R. n. 31/1998, sono complessivamente pari a n. 1;
- c) scorrimento graduatorie di concorsi pubblici. Posti complessivi n. 2 unità.

Per quanto concerne gli **incarichi dirigenziali a tempo determinato**, si richiamano il comma 4-bis dell'art. 29 della L.R. n. 31/1998, in combinato disposto con l'art. 19, comma 6 del D. Lgs. N. 165/2001, ai sensi dei quali nel sistema Regione possono essere conferiti "incarichi dirigenziali con contratto di diritto privato a tempo determinato, nei limiti dell'8% delle dotazioni organiche dirigenziali del sistema Regione, che sono pari a n. 295 e che consentono, pertanto, di attivare n. 24 posizioni dirigenziali a tempo determinato nell'ambito del medesimo sistema. A tale fine, si rappresenta che l'Agenzia ha disposto nel corso del mese di maggio dell'anno 2021 l'attivazione di numero 1 contratto a tempo determinato per la copertura del Servizio Bilancio e contabilità, in osservanza della normativa vigente e nei limiti del numero dei contratti attivabili, ed il cui costo rispetta i parametri di sostenibilità finanziaria riconosciuti all'Agenzia ed indicati nella Deliberazione della Giunta regionale n. 41/34 del 23.10.2024, avente ad oggetto: "Articolo 9, comma 28, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78 convertito nella legge 30 luglio 2010, n. 122 (Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica). Definizione dei limiti di spesa del personale assunto con forme contrattuali flessibili."

Grafico 2 Rappresentazione incidenza assunzioni personale dirigente per tipologia di procedura



Personale amministrativo e tecnico

Relativamente al personale amministrativo si prevede l'assunzione di n. 62 unità, di cui:

- n. 16 unità corrispondenti ad assunzioni già deliberate nei precedenti piani del fabbisogno che sono attualmente in fase di definizione e vengono, pertanto, confermate;
- n. 46 unità aggiuntive.

Nella tabella che segue è esposto il riepilogo degli inquadramenti previsti per il triennio 2025-2027:

Tabella 14

	D	C	B	Totale	Totale	Procedura
Mobilità ex art. 39 L.R. n. 31/1998*			2	2	16	Procedure confermate PTFP precedenti
mobilità ex art. 16, comma 2, LR 17/2023**						
Stabilizzazioni ex art. 6, c. 6, L.R. 30/2020	1	1	2	4		
selezioni interne ex art. 1 comma 4 L.R. 18/2017						
scorrimento graduatorie concorsi pubblici altre amministrazioni	2	1		3		
concorsi pubblici Agris e scorrimenti graduatorie Agris			7	7		
Totale procedure precedenti piani	3	2	11	16		
Mobilità ex art. 38 bis L.R. n. 31/1998	3	2	2	7	46	Nuove procedure PTFP 2025-2027
mobilità ex art. 16, comma 2, LR 17/2023	1			1		
Stabilizzazioni ex art. 20 D.Lgs 75/2017	2	1	4	7		
selezioni interne ex art. 1 comma 4 L.R. 18/2017***	2	1		3		
scorrimento graduatorie concorsi pubblici altre amministrazioni	4	4	3	11		
concorsi pubblici Agris e scorrimenti graduatorie Agris			17	17		
Totale procedure nuovo piano	12	8	26	46		
Totale procedure 2025-2027	15	10	37	62	62,00	

*sospese in attesa riscontro Agenzia Forestas;

** per l'unità di categoria B prevista nei precedenti piani si è definita la procedura in data 31.12.2024 con la stipula della relativa intesa con l'ente di appartenenza, l'Agenzia Aspal, ma la stessa unità è transitata nella nuova Agenzia ASVI a decorrere da 01.01.2025;

*** le selezioni interne ex art. 1 comma 4 L.R. 18/2017 per quanto esposto in narrativa sono attualmente sospese, ma sussistono delle graduatorie vigenti di cui si auspica il possibile utilizzo e per le quale si resta in attesa disposizioni dalla Regione Sardegna, Assessorato degli Affari Generali e riforma della Regione in merito alla possibilità di effettuare lo scorrimento delle graduatorie vigenti nei limiti delle percentuali consentite dalla norma.

Grafico 3 Rappresentazione incidenza assunzioni personale non dirigente per tipologia di procedura

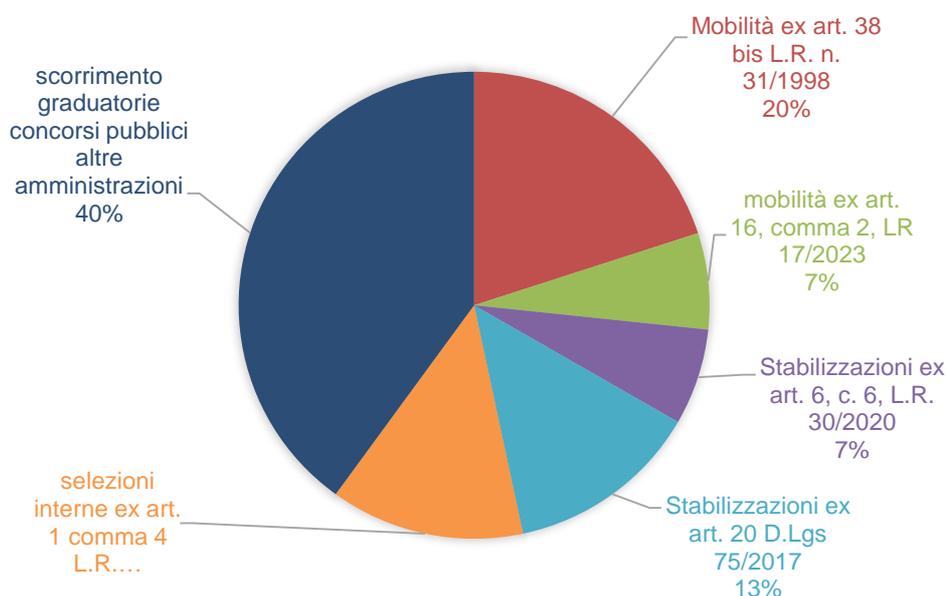


Tabella 15

	D	C	B	Totale
incremento posti mobilità 20% piano 2025-2027	4	2	2	8
Totale comprese unità vecchio PTFP	4	2	4	10

In merito alla mobilità del personale, l'Agenzia ha ritenuto opportuno incrementare il numero delle unità da destinare alle categorie C e D utilizzando in parte l'eccedenza derivante dalle categorie B, dando atto che la procedura per l'acquisizione dell'unità di categoria D, ai sensi del art. 16, comma 2, LR 17/2023 non grava sulla capacità assunzionale dell'Agenzia, che pertanto resta complessivamente nella percentuale del 20% delle unità da acquisire con il nuovo PTFP. Tale scelta è stata dettata dalla necessità in relazione all'acquisizione delle unità di categorie B, di attivare procedure concorsuali che consentano una specifica selezione di personale da destinare alle attività aziendali, con delle verifiche pratiche in relazione alle attitudini dei candidati selezionati, stante la specificità dell'Agenzia.

Relativamente alle assunzioni si conferma quanto già indicato nei precedenti PTFP per la quota residua e si propongono per il **nuovo piano triennale 2025/2027** le seguenti modalità di acquisizione del nuovo personale che, si articoleranno in:

- a) *Procedure di mobilità.* I posti riservati alle procedure di mobilità per cessione di contratto, ai sensi del comma 2 dell'art. 38-bis, della L.R. 31/1998, sono complessivamente pari a 7, di cui:
- N. 3 di cat. D, la cui procedura deve essere bandita, con preferenza per il personale già in posizione di comando presso l'Agenzia;
 - N. 2 di cat. C, la cui procedura deve essere bandita;
 - N. 2 di cat. B, la cui procedura deve essere bandita.

- b) *Procedure di mobilità*. I posti riservati alle procedure di mobilità per cessione di contratto, ai sensi dell'art. 39, della L.R. 31/1998, sono complessivamente pari a n. 0;
- c) *Mobilità ex art. 16, comma 2, LR 17/2023*. I posti riservati sono:
- N. 1 di cat. D, la cui procedura deve essere bandita;
- d) *Stabilizzazioni*. I posti riservati alle procedure di stabilizzazione di cui all'art. 6, comma 6 della L.R. 30/2020, sono pari a 0;
- e) *Stabilizzazioni*. I posti riservati alle procedure di stabilizzazione di cui all'art. 20 c. 2 del D.Lgs 75/2017 ss.mm.ii., sono invece complessivamente pari a 7, di cui :
- N. 2 di cat. D, la cui procedura deve essere bandita;
 - N. 1 di cat. C, la cui procedura deve essere bandita;
 - N. 4 di cat. B, la cui procedura deve essere bandita;
- f) *Selezioni interne*. Sono state previste nel nuovo piano n. 2 unità di categoria D e n. 1 unità di categoria C da inquadrare ai sensi dell'art. 1, comma 4 della L.R. 18/2017, che al momento sono sospese, in attesa di aggiornamenti del quadro normativo di riferimento, ovvero di chiarimenti ed approfondimenti in materia da parte della competente Direzione Generale del Personale sulla possibilità di effettuare lo scorrimento delle graduatorie vigenti nei limiti delle percentuali consentite dalla normativa vigente.
- g) *Scorrimento graduatorie di concorsi pubblici*. È prevista l'assunzione mediante scorrimento di graduatorie con priorità di quelle dell'Amministrazione regionale e del Sistema regione di n. 11, di cui:
- N. 4 di cat. D;
 - N. 4 di cat. C;
 - N. 3 di cat. B.

Le assunzioni tramite scorrimento di graduatorie verranno effettuate tenendo presente le specifiche esigenze di professionalità evidenziate dai Servizi dell'Agenzia e dei profili previsti nelle varie procedure concorsuali. Qualora non fosse possibile rinvenire le professionalità richieste nelle graduatorie del sistema regione, si procederà con l'utilizzo di graduatorie di altre pubbliche amministrazioni ed in ultimo a richiedere l'attivazione di procedure concorsuali uniche all'Assessorato degli Affari Generali, personale e riforma della regione.

- h) *Concorsi pubblici Agris e scorrimenti graduatorie Agris*. I posti riservati ai concorsi pubblici gestiti dall'Agenzia ed all'utilizzo eventuale delle relative graduatorie degli idonei sono complessivamente n. diciassette (17) di cat. B;

Segue la previsione delle modalità di assunzione per ciascun anno, distinte tra vecchio e nuovo piano.

✓ **Per attuazione precedente piano:**

– **Anno 2025**

categoria D

- stabilizzazione ex art. 6, c. 6, L.R. 30/2020 di n. 1 unità quale residuo per rinuncia all'assunzione di candidato vincitore delle selezioni riservate dove non è presente alcun idoneo, procedura da attivare;
- scorrimento graduatorie altre amministrazioni per n. 2 unità;

categoria C

- stabilizzazione ex art. 6, c. 6, L.R. 30/2020 di n. 1 unità a domanda o con procedura riservata;
- scorrimento di graduatorie di altre amministrazioni per n.1 unità;

categoria B

- Mobilità ex art. 39 L.R. n. 31/1998 di n. 2 unità sospese in attesa riscontro Agenzia Forestas
- Stabilizzazione ex art. 6, c. 6, L.R. 30/2020 di n. 2 unità a domanda o con procedura concorsuale riservata, (selezione già espletata per n. 1 unità per la restante da attivare);
- concorsi pubblici e/o scorrimento graduatorie Agris per n. 7 unità;

Le unità di personale riportate nella Tabella 14 e relative al PTFP anni 2025/2027 verranno acquisite sulla base della capacità assunzionale teorica calcolata e alla disponibilità di bilancio nei capitoli di riferimento che saranno quantificati a seguito dell'approvazione del Bilancio di previsione anni 2025/2027. Si ritiene però opportuno rappresentare un prospetto di massima della ripartizione per annualità delle assunzioni.

✓ **Per attuazione nuovo piano:**

– **Anno 2025**

categoria D

- Mobilità ex art. 38 bis L.R. n. 31/1998 di n. 1 unità, procedura da attivare;
- mobilità ex art. 16, comma 2, LR 17/2023 di n. 1 unità, procedura da attivare;
- stabilizzazione ex art. 20 D. Lgs 75/2017 di n. 2 unità, procedura da attivare;
- progressioni verticali di n. 2 unità per scorrimento graduatoria; (attualmente sospesa in attesa possibilità utilizzo graduatoria);
- scorrimento graduatorie altre amministrazioni di n. 2 unità;

– **Anno 2026**

categoria D

- Mobilità ex art. 38 bis L.R. n. 31/1998 di n. 1 unità, procedura da attivare;
- scorrimento graduatorie altre amministrazioni di n. 1 unità;

– **Anno 2027**

categoria D

- Mobilità ex art. 38 bis L.R. n. 31/1998 di n. 1 una unità;

– **Anno 2025**

categoria C

- Mobilità ex art. 38 bis L.R. n. 31/1998 di n. 1 unità, procedura da attivare;
- stabilizzazione ex art. 20 D. Lgs 75/2017 di n.1 unità, procedura da attivare
- progressioni verticali di n. 1 unità per scorrimento graduatoria; (attualmente sospesa in attesa possibilità utilizzo graduatoria);

- scorrimento graduatorie altre amministrazioni di n.2 unità;

- **Anno 2026**
categoria C
 - Mobilità ex art. 38 bis L.R. n. 31/1998 di n.1 unità, procedura da attivare;
 - scorrimento graduatorie altre amministrazioni di n.1 unità;

- **Anno 2027**
categoria C
 - scorrimento graduatorie altre amministrazioni di n.1 unità;

- **Anno 2025**
categoria B
 - Mobilità ex art. 38 bis L.R. n. 31/1998 di n.1 unità, procedura da attivare;
 - stabilizzazione ex art. 20 D. Lgs 75/2017 di n. 4 unità, procedura da attivare
 - scorrimento graduatorie altre amministrazioni di n.1 unità;
 - concorsi pubblici Agris e scorrimenti graduatorie Agris di n.6 unità;

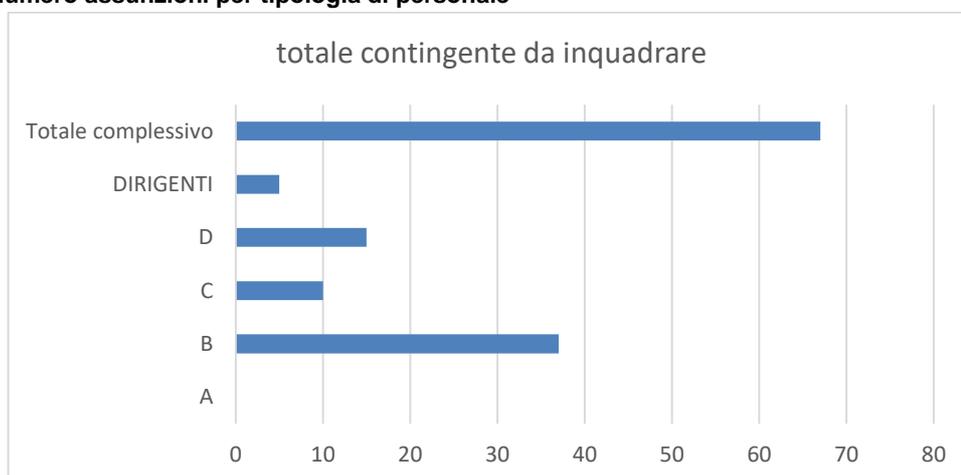
- **Anno 2026**
categoria B
 - mobilità ex art. 38 bis L.R. n. 31/1998 di n.1 unità;
 - scorrimento graduatorie altre amministrazioni di n.1 unità;
 - concorsi pubblici Agris e scorrimenti graduatorie Agris di n. 6 unità;

- **Anno 2027**
categoria B
 - scorrimento graduatorie altre amministrazioni di n.1 unità;
 - concorsi pubblici Agris e scorrimenti graduatorie Agris di n. 5 unità;

Le predette assunzioni complessivamente pari a n. 6, di cui numero 5 dirigenti e numero 62) unità di altro personale, determinano una spesa a regime di € **3.299.697,77** e potranno essere definite entro l'annualità 2027 secondo la tempistica precedentemente descritta.

Le assunzioni previste nella presente programmazione saranno subordinate all'accertamento dei necessari stanziamenti di bilancio pluriennale dell'Agenzia in cui le assunzioni dovranno concretizzarsi.

Grafico 4 Numero assunzioni per tipologia di personale



Riepilogo spesa per assunzioni previste per il personale dirigente.

Tabella 16

Categoria	Contingente già individuato nei precedenti PTFP e confermato	Contingente 2025/2027	Totale contingente da inquadrare	Personale che rileva per i conti al netto del personale che non costituisce costo*	Stima costo unitario	Stima costo totale a regime
A	0					-
B	11	26	37	35	41.633,76	1.457.181,43
C	2	8	10	9	48.546,41	436.917,72
D	3	12	15	12	54.019,78	648.237,36
DIRIGENTI	5	0	5	5	151.472,25	757.361,26
Totale complessivo	21	46	67	61		3.299.697,77

* le due (2) unità di categoria B in mobilità ex art. 39 L.R. 31/98 non rilevano per i costi;
 l'unità (1) di categoria D da assumere per mobilità ex art. 16, comma 2 della L.R. 17/2023 non rileva per i costi;
 l'unità (1) di categoria C relativa alle progressioni professionali verticali al momento è sospesa e comunque non incide sui costi;
 le due (2) unità di categoria D relative alle progressioni professionali verticali al momento sono sospese e comunque non rilevano sui costi

Ulteriori assunzioni da prevedere che non gravano sulla capacità assunzionale dell'Agenzia.

Le seguenti assunzioni saranno effettuate in deroga al limite sulla capacità assunzione dell'Agenzia per esplicita previsione di legge:

- procedure di mobilità del personale in assegnazione temporanea o riassegnazione (art. 16 comma 2 L.R. 17/2023). Il contingente da assumere, previa domanda da parte del personale interessato, è stimato in n. 1 unità di categoria D in assegnazione temporanea dalla Regione Sardegna, ai sensi dell'art. 39 comma 3 della L.R. 31/98 alla data di entrata in vigore della legge sopracitata. Tale trasferimento non determina altresì economie assunzionali per le Amministrazioni cedenti. L'inquadramento sarà disposto sulla base dell'ordine dell'anzianità di servizio resa nell'Agenzia, in posizione di riassegnazione o in assegnazione temporanea;
- procedure di mobilità ai sensi dell'art. 39 comma 3 della L.R. 31/98 per n. 2 unità di categoria B.

Personale in comando – riassegnazione.

Nelle more della conclusione delle procedure per l'acquisizione del personale a tempo indeterminato, l'Agenzia, nei limiti degli stanziamenti di bilancio, può disporre della riassegnazione di personale ai sensi del comma 3 dell'art. 21 della L.R. n. 10/2021 e può stipulare accordi per il comando di personale da altre pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 40 della L.R. n. 31/1998 e della deliberazione della Giunta regionale n. 23/41 del 22.06.2021 (Definizione dei criteri, delle procedure e delle modalità per l'acquisizione in comando di personale proveniente dalle altre pubbliche amministrazioni ai sensi della L.R. n. 31/1998, art. 40).

3.5.7 Assunzione di personale dipendente a tempo determinato

Alla luce della nota di ricognizione dell'Assessorato degli Affari Generali, Personale e Riforma della Regione, n. 33961 del 13.09.2024 nella quale è indicato che *“Le limitazioni previste dal comma 28 (limite del 50%) non si applicano alle regioni e agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque, anche in questi casi, la spesa complessiva non può essere superiore al 100% della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.”*

Considerata la nota di riscontro dell'Agenzia, ns prot. 12303 del 27.09.2024, con allegata la relativa certificazione rilasciata in data 27.09.2024 dal Collegio dei revisori dei conti dell'Agenzia, che attesta che per l'Agenzia la spesa per il lavoro flessibile, anno 2009, è stata pari ad € 1.588.854,31.

Viste le DGR 39/41 del 10.10.2024 avente ad oggetto: “Decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito nella legge 30 luglio 2010, n. 122 (Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica). Aggiornamento criteri di individuazione e quantificazione.”, e la n. 41/34 del 23.10.2024 avente ad oggetto: “Art. 9, comma 28, del D.L. 31.05.2010, n. 78 convertito nella legge 30 luglio 2010, n. 122 (Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica). Definizione dei limiti di spesa del personale assunto con forme contrattuali flessibili”, nella quale è stato assegnato all'Agenzia il plafond di € 1.421.660,32 per l'anno 2024 ed € 692.501,00 a decorrere dal 2025.

Pertanto, nel corso del triennio 2025-2027 si potrà procedere all'assunzione di personale a tempo determinato per l'acquisizione delle figure professionali necessarie all'attuazione dei progetti di competenza regionale, nazionale, europeo e internazionale, e per il personale stagionale a carico del bilancio dell'Agenzia nei limiti delle risorse specificamente destinate, ovvero con l'impiego dei margini assunzionali a tempo determinato previsti dall'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2020 nelle more dell'espletamento delle procedure assunzionali a tempo indeterminato.

3.5.8 Categorie protette

A seguito dell'aggiornamento al 31.12.2024 della situazione del personale di cui alla L. 68/1999 presente nell'Agenzia risultano n. 2 posizioni scoperte afferenti alla categoria disabili, in relazione alle quali si dà atto che è già stata attivata ed è in corso di completamento la procedura per l'acquisizione di n. 1 unità di categoria B, mentre deve essere attivata la procedura per il reclutamento della seconda unità.

Risulta inoltre una copertura per n. 1 unità afferente alle categorie protette, per le quali deve essere attivata la procedura di reclutamento.

3.5.9 Programmazione del fabbisogno – Direttive Generali

Nelle more della regolamentazione delle ulteriori fasi attuative della L.R. n. 21/2018 che ha istituito il ruolo unico del comparto regionale, le modalità di definizione della presente programmazione del fabbisogno costituiscono le direttive generali impartite dalla Regione, gli obblighi di riduzione della spesa del personale e il regime limitativo delle assunzioni cui è soggetta l'Agenzia stessa.

L'Agencia nel caso in cui intenda procedere, in attuazione della propria programmazione del fabbisogno, al conferimento delle funzioni di Direttore di servizio o di Coordinatore di unità di progetto a personale esterno, con contratto di lavoro a tempo determinato, richiederanno la preventiva autorizzazione all'Assessorato degli Affari Generali, Personale e Riforma della Regione, condizionata alla verifica del rispetto del limite percentuale indicato all'art. 29, comma 4-bis della L.R. n. 31/1998 e pari al 8% delle dotazioni organizzative dirigenziali del sistema Regione.

Relativamente alla riassegnazione del personale del Ruolo unico resta fermo l'indirizzo interpretativo del comma 3, dell'art. 21 della L.R. n. 10/2021 fornito dalla Giunta regionale nella deliberazione n. 18/35 del 10.06.2022 (PTFP 2022-2024)³.

³ **Deliberazione Giunta regionale n. 18/35 del 10.06.2022 - M)** Indirizzo interpretativo del comma 3, dell'art. 21 della L.R. n. 10 del 21.6.2021. *“Per favorire la gestione integrata del personale del Ruolo unico, rimuovendo gli ostacoli di natura contabile che finora hanno impedito il transito del personale tra le diverse amministrazioni regionali, il comma 3, dell'art. 21 della L.R. n. 10/2021 ha disposto che “Nel sistema Regione possono essere attivate procedure di riassegnazione del personale in servizio a tempo indeterminato, ivi compreso quello con qualifica dirigenziale, in relazione alle esigenze di copertura delle rispettive dotazioni organiche e senza incremento della spesa complessiva per il personale del sistema Regione. Al trattamento retributivo continua a provvedere l'amministrazione di provenienza; l'amministrazione di destinazione provvede a rimborsare a quella di provenienza unicamente il trattamento accessorio. La Giunta regionale definisce i criteri e le modalità per la gestione delle procedure di riassegnazione su proposta dell'Assessore regionale competente in materia di personale”.*

Ciascun dipendente, pertanto, pur continuando ad essere formalmente inquadrato nell'Amministrazione/ente in cui è stato assunto, potrà essere più agevolmente riassegnato presso le altre amministrazioni regionali.

Finora la materia è stata interamente regolata dall'art. 39 della L.R. n. 31/1998 che prevede nel sistema Regione possono essere attivate procedure di trasferimento del personale a tempo indeterminato senza incremento della spesa complessiva per il personale; tale vincolo di invarianza della spesa ha ostacolato l'attuazione dell'istituto della cessione del contratto tra diverse amministrazioni in considerazione del fatto che il trasferimento di personale deve essere accompagnato dal correlato trasferimento delle risorse finanziarie attraverso un atto di variazione tra le differenti missioni e programmi del bilancio regionale non assumibile per via amministrativa.

Poiché le citate disposizioni vigono tutt'ora entrambe nell'ordinamento regionale, si ritiene che l'istituto della riassegnazione previsto dal comma 3, dell'art. 21 della L.R. n. 10 del 2021, possa essere ragionevolmente applicato nei confronti dell'Amministrazione regionale e degli enti/agenzieregionali il cui costo degli apparati amministrativi viene coperto dall'apposito contributo annuale di funzionamento della Regione. In tale modo l'intero costo retributivo rimane direttamente o indirettamente posto a carico del bilancio regionale.

Il comma 1, dell'art. 39, della L.R. n. 31 del 1998 continuerà invece ad applicarsi nei confronti degli enti che finanziano la struttura amministrativa con risorse proprie (Area ed Enas). “

3.4 Formazione del personale

La programmazione e la gestione delle attività formative poste in essere dall'Agenzia, viene svolta sia sulla base delle disposizioni normative di carattere generale e specifiche, previste dall'ordinamento, anche in ragione dell'attività svolta dall'Agenzia, sia nell'ottica di valorizzazione delle risorse umane presenti nell'Agenzia in ragione delle loro competenze e mansioni specifiche.

In particolare l'attività di formazione è disciplinata da:

- L.R. 31 del 13.11.1998;
- D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- CCRL personale non dirigente e CCRL personale dirigente, vigenti;
- “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre disposizioni, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- L. n. 190 del 6 novembre 2012, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1, comma 5, lettera b); comma 8; comma 10, lettera c), e comma 11) l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;
 - b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione.
- articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;

- Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili Pagina 31 di 81 del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:
 - a) le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4;
 - b) le politiche di formazione sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale.
- D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni della missione strategica dell'Agenzia nell'ambito del Sistema Regione.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni, tra cui la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro.

Tutto ciò si traduce in un'attività continua e costante volta a garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale per poter disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento della performance.

In particolare il CCRL per il personale non dirigente, attualmente vigente, in relazione al ruolo essenziale attribuito alla formazione, prevede tre tipologie di percorsi formativi, distinti per finalità:

- a) percorsi di qualificazione e aggiornamento professionale con esame collegati al passaggio dei dipendenti all'interno delle categorie del sistema di classificazione da un livello retributivo a un altro (art. 57, comma 9, lett. a);

- b) corsi di aggiornamento professionale finalizzati al conseguimento di un più alto livello professionale, di un più alto grado di operatività e autonomia in relazione alle funzioni assegnate (art. 57, comma 9, lett. b);
- c) la formazione del personale di nuova assunzione con contratto non a termine da realizzare mediante corsi teorico-pratici d'intensità e durata rapportate alle attività da svolgere (art. 57, comma 9, lett. c);

Inoltre, è prevista la formazione obbligatoria anche per il personale di nuova assunzione a termine.

3.4.1 Priorità Strategiche: riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale

La formazione del personale è strutturata su più livelli, sia orizzontale, volto all'approfondimento delle competenze acquisite, al fine di garantire un continuo e costante approfondimento professionale nello svolgimento dell'attività e nell'ambito dell'organizzazione amministrativa dell'Agenzia, sia verticale, volto al conseguimento di nuove competenze per il potenziamento della professionalità esistenti e la loro valorizzazione nell'ambito dell'organizzazione dell'Agenzia.

Si ritiene, inoltre, opportuno prevedere la qualificazione di alcune risorse umane, interne all'organico dell'Agenzia, al fine di impiegarle occasionalmente quali formatori in materia di sicurezza sul lavoro, secondo i criteri previsti dal Decreto Interministeriale 6 marzo 2013.

Con riferimento agli obblighi formativi in capo al datore lavori, previsti dal D,Lgs. N. 81/2008, nel corso dell'anno 2024, sono stati espletati i seguenti corsi:

Oggetto	Docenza	n. Dipendenti
Corso per addetti all'uso di defibrillatori automatici (DAE)	Esterna	20
Corsi aggiornamento e di formazione obbligatoria per addetti alla conduzione di trattori agricoli anche munite di pala caricatrice e di carrelli elevatori con braccio telescopico	Esterna	78
Corso di aggiornamento obbligatorio per RSPP	Esterna	1
Corsi di formazione di base sulla sicurezza sul lavoro (neoassunti)	Interna	15

Nel corso dell'anno 2024, oltre ai corsi obbligatori di cui sopra, è stata organizzata anche la seguente attività di formazione professionalizzante:

DESCRIZIONE	PARTECIPANTI	M	F
CORSO DI AGGIORNAMENTO DAL TITOLO "LA CERTIFICAZIONE UNICA 2024 E LE NOVITÀ PREVISTE DALLA LEGGE DI BILANCIO 2024 E DAL DECRETO DI RIFORMA DELL'IRPEF."	3	2	1
CORSO DI AGGIORNAMENTO AVANZATO DAL TITOLO "LE MODALITÀ DI CORREZIONE E ANNULLAMENTO DELLE DENUNCE UNIEMENSISTAPOSPA DELLA GESTIONE DIPENDENTI PUBBLICI INPS"	2	0	2
CORSO BASE DI FORMAZIONE DAL TITOLO "DENUNCE UNIEMENS LISTA-POSPA DELLA GESTIONE DIPENDENTI PUBBLICI DI INPS",	1		1

SEMINARIO DI FORMAZIONE DAL TITOLO "CEPPOTECA: REALIZZAZIONE E CONVALIDA"	1	1	
CORSO DI FORMAZIONE DAL TITOLO "IL NUOVO PORTALE A.S.I. (AREA SERVIZI INTEGRATI) PER LA P.A. E LE PENSIONI DEI DIPENDENTI PUBBLICI"	3		3
CORSO DI FORMAZIONE DAL TITOLO "GESTIONE DELLE TARATURE DI STRUMENTAZIONE ANALITICA E CALCOLO DELL'INCERTEZZA DI TARATURA"	1		1
CORSO DI FORMAZIONE DAL TITOLO "STRUMENTAZIONE ANALITICA 1 TARATURA DI BILANCE E DOSATORI VOLUMETRICI"	1		1
CORSO DI FORMAZIONE DAL TITOLO "IL CODICE DEI CONTRATTI NELLA FASE DI ATTIVAZIONE: ANALISI DEI CONTRATTI SOTTOSOGLIA"	2	1	1
CORSO DI FORMAZIONE DAL TITOLO "IL CALCOLO DELLA MISURA DELLA PENSIONE: QUOTA A-BC"	1		1
CORSO DI FORMAZIONE DAL TITOLO "I SERVIZI UTILI ALLA MATURAZIONE DI UN DIRITTO A PENSIONE"	1		1
CORSO DI FORMAZIONE DAL TITOLO "CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI. RASSEGNA COMPLETA DELLE INNOVAZIONI ALLA LUCE DELLA PRIMA CASISTICA GIURISPRUDENZIALE E DELLE INDICAZIONI DEL MIT E DELL'ANAC"	4	3	1
CORSO DI FORMAZIONE DAL TITOLO "PASSWEB: DALLA PENSIONE ALLE PRESTAZIONI DI FINE SERVIZIO/RAPPORTO"	2		2
CORSO DI FORMAZIONE DAL TITOLO "LIVELLO AVANZATO LA GESTIONE DELLA BUSTA PAGA 2024",	1	1	
CORSO DI FORMAZIONE DAL TITOLO "CORSO BASE: LA POSIZIONE ASSICURATIVA DEI DIPENDENTI PUBBLICI: ALIMENTAZIONE, SISTEMAZIONE E CERTIFICAZIONE IN PASSWEB",	3		3
CORSO DI FORMAZIONE DAL TITOLO "IL FASCICOLO DEL PERSONALE DEI DIPENDENTI PUBBLICI"	2	2	
CORSO DI FORMAZIONE DAL TITOLO "GESTIONE DELLA RENDICONTAZIONE DI PROGETTI FINANZIATI, TRA CUI IN PARTICOLARE:INTERREG ITALIA-FRANCIA MARITTIMO, HORIZON EUROPE E PNRR"	4	1	3
CORSO DI FORMAZIONE DAL TITOLO "LA NUOVA PIATTAFORMA A.S.I. NUOVA PASSWEB ULTIMO MIGLIO"	1		1
CORSO DI FORMAZIONE DAL TITOLO "COME ANDARE IN PESIONE:CONTRIBUTI E PENSIONI"	1		1
CORSO DI ALTA FORMAZIONE PER DATA MANAGER.	1	1	
CORSO DI FORMAZIONE DAL TITOLO "I TRATTAMENTI DI LIQUIDAZIONE (TFS E TFR), LA PREVIDENZA COMPLEMENTARE E IL WELFARE INTEGRATIVO, CON LE NOVITA' INTRODOTTE DAI NUOVI CCNL"	2		2
CORSO DI FORMAZIONE DAL TITOLO "IL MODELLO 770 E LE NOVITA' 2024"	3	1	2
CORSO DI FORMAZIONE DAL TITOLO "LA GESTIONE DELL'ALBO PRETORIO NELLA P.A."	1	1	
CORSO DI FORMAZIONE DAL TITOLO "IL FASCICOLO DEL PERSONALE DEI PUBBLICI DIPENDENTI"	5	3	2
CORSO DI FORMAZIONE DAL TITOLO "COSTRUZIONE ED UTILIZZO DELLE CARTE DI CONTROLLO:ILLUSTRAZIONE DELLA NUOVA NORMA ISO 7870-2:2023"	1	1	
CORSO DI FORMAZIONE DAL TITOLO "METODI EPA 6010 E 6020 - DETERMINAZIONE DI ELEMENTI METALLICI"	2	1	1
CORSO DI FORMAZIONE DAL TITOLO "ASSICURAZIONE DELLA QUALITA' DEI DATI"	2	1	1
CORSO DI FORMAZIONE DAL TITOLO "AUDIT DI PROCESSO. MODALITA' PER LA SUA PREPARAZIONE, PIANIFICAZIONE, ESECUZIONE E RAPPORTO FINALE DI AUDIT. STRUTTURA DELLA DOCUMENTAZIONE PER L'AUDIT AL PROCESSO ANALITICO"	1		1

CORSO DI FORMAZIONE DAL TITOLO "CORSO AVANZATO DI MICROSOFT® EXCEL® PER LA COSTRUZIONE DELLE CARTE DI CONTROLLO"	1	1	
CORSO DI FORMAZIONE DAL TITOLO "TELERILEVAMENTO MULTISPETTRALE BASE CON QGIS"	1	1	
CORSO DI FORMAZIONE DAL TITOLO "IL SERVIZIO DI ECONOMATO E LA RESA DEL CONTO GIUDIZIALE DEGLI AGENTI CONTABILI"	3	1	2
TOTALE	57	23	34

Per il triennio 2025-2027 sono stati programmati i corsi obbligatori previsti da prescrizioni normative, con il coinvolgimento di 446 dipendenti (con la precisazione che alcuni dipendenti possono essere coinvolti in più corsi di formazione), ripartiti come segue:

Corsi obbligatori:

Oggetto	Docenza	n. Dipendenti
Corsi per aggiornamento obbligatorio RSPP/ASPP	Esterna	4
Corsi di formazione per addetti alla conduzione di carrelli elevatori e PLE	Esterna	6
Corsi di formazione per addetti alle squadre antincendio e di emergenza	Esterna	26
Corsi di formazione per addetti al primo soccorso	Esterna	26
Corso per addetti all'uso di defibrillatori automatici (DAE)	Esterna	30
Corsi di formazione per preposti alla sicurezza sul lavoro	Interna	60
Corsi di formazione di base sulla sicurezza sul lavoro (neoassunti)	Interna	60
Corsi di aggiornamento quinquennale sulla sicurezza sul lavoro (pers. con formazione pregressa)	Interna	120
Corsi di formazione e/o aggiornamento per dirigenti, ai fini della sicurezza	Interna	8
Corsi di aggiornamento annuale per RLS	Interna	6
Corsi di formazione in materia di protezione dei dati personali (ex Reg. UE 2016/679)	Interna	100

Inoltre, per il nuovo triennio 2025-2027, sono stati programmati i seguenti corsi di formazione professionalizzante, tesi al miglioramento delle competenze linguistiche, tecnico-scientifiche, amministrativo-contabile ed in materia di anticorruzione, nonché per la qualificazione professionale di 4 formatori in materia di sicurezza sul lavoro, come di seguito esposte:

Corsi di formazione professionalizzanti

Denominazione	Docenza
Corso di lingua inglese Liv. Base	Ente formatore esterno
Corso di lingua inglese Liv. Intermedio	Ente formatore esterno
Corso di lingua inglese Liv. Avanzato	Ente formatore esterno

Corso di lingua francese Liv. Base	Ente formatore esterno
Corso di lingua francese Liv. Intermedio	Ente formatore esterno
Corso di lingua francese Liv. Avanzato	Ente formatore esterno
Corso di lingua spagnola Liv. Base	Ente formatore esterno
Corso di lingua spagnola Liv. Intermedio	Ente formatore esterno
Corso di lingua spagnola Liv. Avanzato	Ente formatore esterno
Corso di formazione di base all'uso del pacchetto Microsoft Office	Interno
Corso sull'uso avanzato dei software Microsoft Office	Ente formatore esterno
Corso per acquisire competenza nella navig. sicura in rete	Interno
Statistica di base con uso di software	Ente formatore esterno
Statistica a livello avanzato con uso di software	Ente formatore esterno
Corso sulla normativa anticorruzione	Ente formatore esterno
Corso in gestione delle risorse umane	Ente formatore esterno
Stima dell'incertezza di misura	Ente formatore esterno
Verifiche di accuratezza, ripetibilità ed esattezza	Ente formatore esterno
Validazione dei metodi di prova per le prove chimiche	Ente formatore esterno
Assicurazione della qualità dei dati	Ente formatore esterno
Costruzione ed utilizzo delle carte di controllo: livello base	Ente formatore esterno
Corso di formazione sul modello 770 e le ultime novità per i sostituti di imposta	Ente formatore esterno
Corso di aggiornamento sul Conto Annuale – Novità della rilevazione	Ente formatore esterno
Corso di aggiornamento sulla Certificazione Unica e le novità fiscali per i sostituti d'imposta	Ente formatore esterno
Corso di aggiornamento sulle competenze del RUP nel nuovo Codice dei Contratti	Ente formatore esterno
Corsi di aggiornamento in materia di Appalti e Contratti	Ente formatore esterno
Corso di aggiornamento su Riforma dei concorsi pubblici e PNRR	Ente formatore esterno
Corso di aggiornamento per la gestione dell'Albo Pretorio nella P.A.	Ente formatore esterno
Corso di aggiornamento su Anticorruzione e Trasparenza alla luce del PNA 2022-2024	Ente formatore esterno
Corso di qualificazione per n. 4 formatori della sicurezza	Ente formatore esterno

Conclusa, dunque, l'attivazione dei corsi obbligatori, si procederà con l'espletamento dei corsi come sopra individuati, organizzati secondo l'ordine di priorità indicato.

I corsi obbligatori e i corsi dei quali sarà richiesta l'attivazione saranno progettati con la collaborazione del referente/i individuato/i per ogni singola attività formativa.

In accordo con il dirigente promotore del corso i corsi saranno realizzati:

- 1) direttamente dall'Agenzia, ricorrendo, prevalentemente, a docenti interni, oppure con la collaborazione di docenti esterni;
- 2) mediante affidamento a soggetti esterni, selezionati con le procedure previste per l'acquisizione di beni e servizi, che realizzeranno gli interventi secondo le puntuali indicazioni dell'Agenzia;
- 3) infine con corsi a catalogo.

L'attività formativa dovrà svolgersi nel rispetto delle disposizioni contrattuali, l'iscrizione dei dipendenti alle attività formative sarà effettuata in conformità alle indicazioni dei dirigenti di riferimento.

La formazione comunque dovrà tenere presenti i seguenti obiettivi:

- Formazione del personale di nuova assunzione a tempo indeterminato;
- Adempimenti delle prescrizioni relative alla formazione obbligatoria;
- Acquisizione e potenziamento delle competenze del personale in servizio in materia amministrativo, contabile, tecnico e scientifica, con particolare riguardo al potenziamento trasversale delle competenze digitali.

3.4.2 Formazione in riferimento al Lavoro agile

Nel corso degli anni 2025-2027, alla luce del nuovo processo evolutivo inerente l'organizzazione della pubblica amministrazione si intende intensificare, in parallelo con l'evoluzione legislativa, la formazione sulle modalità di lavoro da remoto, al fine di dotare i dipendenti delle competenze necessarie per un efficiente utilizzo di tali forme di lavoro flessibili e del loro utilizzo con maggiore consapevolezza anche sia nell'organizzazione individuale che nella gestione del gruppo di lavoro a distanza, nonché nell'utilizzo maggiormente consapevole degli strumenti destinati a tale scopo.

Nell'ottica suddetta, saranno organizzati corsi sulle tematiche trasversali connesse alle nuove modalità lavorative, quali quelle legate alla sicurezza e salute dei lavoratori nel lavoro agile, alla sicurezza informatica e alla conciliazione vita e lavoro.

3.4.3 Risorse disponibili

I corsi di formazione sono svolti sia attraverso docenti interni, quindi senza maggiori costi per l'Agenzia, ma attraverso professionalità presenti al suo interno ed in possesso di conoscenze e competenze professionali specifiche e altamente professionalizzanti, sia per mezzo di corsi di formazione e di aggiornamento periodico. I corsi sono svolti dal personale volta per volta individuato in ragione delle competenze e, a seconda del tipo di corso, con la partecipazione estesa o mirata dei dipendenti anche in ragione della natura del corso e dell'attività svolta dagli stessi. Corsi esterni che possono essere svolti anche con il coinvolgimento dei dipendenti volta per volta individuati in ragione delle finalità del corso scelto.

Le risorse disponibili per le spese inerenti l'attività formativa, quali le docenze, le attrezzature ed il materiale didattico, saranno finanziate con le somme stanziare per la formazione del personale negli

appositi capitoli di bilancio, che però al momento non è disponibile non essendo stato ancora approvato il Bilancio di previsione anni 2025/2027. Considerate le risorse necessarie in termini economici e di risorse umane, l'organizzazione dell'attività formativa si articolerà comunque secondo un ordine di priorità, così da garantire in primo luogo la formazione obbligatoria e la formazione di maggior rilevanza strategica per l'Agenzia.

3.4.4 Formazione e Diritto allo studio

L'Agenzia garantisce ed incentiva i propri dipendenti alla partecipazione a percorsi di istruzione e qualificazione superiore del personale laureato e non attraverso gli istituti previsti dalla Contrattazione Collettiva e dalla legge.

Al riguardo i dipendenti possono usufruire di permessi straordinari retribuiti nella misura massima di 150 ore individuali per ciascun anno, per la partecipazione a corsi destinati al conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, parificate o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico e per sostenere i relativi esami.

Nell'ottica di incentivazione della formazione e progressione professionale si rileva che nel corso dell'anno 2024 un'unità ha richiesto e usufruito dei permessi di cui sopra.

Per l'anno 2025 due unità hanno fatto richiesta di detti permessi, che sono stati accordati.

I percorsi formativi del personale sono anche incentivati dalla possibilità periodica di partecipare a selezioni verticali e orizzontali da parte del personale, garantendo in tale modo la massima valorizzazione dei dipendenti.

SEZIONE 4. Sezione di monitoraggio

La presente sezione, ai sensi dell'art. 5 del DM 132/2022, indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni *Valore pubblico* e *Performance* avviene secondo le modalità stabilite dal D.Lgs. n. 150/2009, dall'art. 8-bis della L.R. n. 31/1998 e dall'art. 2 della L.R. n. 10/2021, mentre il monitoraggio della sottosezione *Rischi corruttivi e trasparenza* avviene secondo le indicazioni dell'ANAC.

Per la Sezione *Organizzazione e capitale umano* il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi individuati avviene, in via sperimentale, anche mediante la valutazione del grado di soddisfazione degli utenti (interni ed esterni), relativamente agli interventi formativi ed al benessere organizzativo.

4.1 Sottosezione monitoraggio del valore pubblico

Il monitoraggio sullo stato di attuazione del PIAO – sottosezione *Valore pubblico* - costituisce il nodo cruciale di verifica della rispondenza delle politiche rispetto alle principali dimensioni di benessere dei cittadini, valutando concretamente la misura in cui esse hanno potuto incidere sullo stato naturale o sull'evoluzione della realtà economica, sociale o fisica. In particolare vengono monitorati:

- *Indicatori di benessere* (istat BES) per verificare l'impatto dell'attuazione degli ambiti strategici, strategie e obiettivi strategici previsti nel PRS su tali indicatori. Tale attività rientra nell'ambito del controllo strategico.
- *Stato di attuazione degli obiettivi strategici*: attraverso il monitoraggio periodico dello stato di attuazione degli obiettivi ci si prefigge di verificare l'effettiva attuazione delle scelte formalizzate negli obiettivi strategici prescelti dall'organo politico in termini di Outcome e di Output.

L'Agenzia, attraverso la declinazione degli obiettivi strategici contenuti nel PRS in obiettivi direzionali, contribuisce alla loro realizzazione e al conseguente impatto sugli indicatori di benessere.

Per monitorare l'attuazione del PIAO, sottosezione *Valore Pubblico*, l'Agenzia ha selezionato gli indicatori di *output* e *outcome* più rilevanti tra quelli presenti nel PRS 2024-2029 (Allegato 3), in particolare per gli obiettivi strategici: 2.6.2.2 '*Prevenzione ambientale*', 2.9.2.2 '*Sviluppo rurale e valorizzazione delle produzioni tipiche*', 2.9.2.3 '*Agroforestazione e biodiversità*', 2.9.4.1 '*Sviluppo delle risorse marine*' e 2.10.3.2 '*Capitale umano e modernizzazione amministrativa*'. Questi indicatori permettono di verificare il raggiungimento degli obiettivi preposti e sono stati associati ai diversi ambiti BES per descrivere il contributo alla creazione di valore pubblico, come evidenziato nella tabella seguente

Obiettivo Direzionale (ODR)	Indicatori di Output/Outcome	Domini BES influenzati	Indicatori BES
2.6.2.2.A1 Sostenibilità ambientale e paesaggistica delle attività agricole, zootecniche e forestali, in contesti rurali e seminaturali, in un'ottica di adattamento ai cambiamenti climatici	<ul style="list-style-type: none"> - Superfici agricole gestite con pratiche sostenibili - Numero di progetti per la tutela del paesaggio agrario - Riduzione dell'uso di fitofarmaci nelle aziende agricole - Numero di aziende agricole che adottano tecnologie per la gestione efficiente delle risorse idriche - Percentuale di riduzione dell'impronta di carbonio nelle aziende agricole 		
2.9.2.2.A1 Sostegno alla competitività e redditività delle filiere agro-silvo-pastorali e industriali, favorendo la diversificazione e la multifunzionalità dei prodotti	<ul style="list-style-type: none"> - Aumento del valore aggiunto delle produzioni agroalimentari locali - Numero di imprese agricole che adottano innovazioni produttive - Incremento della diversificazione produttiva delle aziende agricole - Incremento delle aziende che adottano pratiche di economia circolare - Volume di prodotti trasformati a partire da materie prime locali 	Innovazione e Ricerca	<ul style="list-style-type: none"> - Imprese con attività innovative di prodotto e/o processo - Numero di lavoratori della conoscenza
2.9.2.2.A2 Ricerca, sviluppo, sperimentazione, innovazione di prodotto e di processo, trasferimento tecnologico, condivisione dei risultati e collaborazione con altri organismi di ricerca, consulenza e assistenza	<ul style="list-style-type: none"> - Numero di brevetti registrati in ambito agroalimentare - Numero di aziende coinvolte in progetti di innovazione - Numero di pubblicazioni scientifiche su nuove tecnologie agricole - Numero di nuovi prodotti agroalimentari sviluppati con tecnologie innovative - Numero di progetti di ricerca applicata con trasferimento di tecnologie alle imprese agricole 	Valore Ambiente	<ul style="list-style-type: none"> - Percentuale di riduzione di emissioni di gas serra - Aree protette
2.9.2.2.A3 Sostegno alla qualità e ai processi di certificazione dei prodotti tradizionali in campo zootecnico e vegetale, microbico e ittico, favorendo la biosicurezza alimentare ed il consumo consapevole	<ul style="list-style-type: none"> - Numero di prodotti certificati con marchi di qualità - Aumento della fiducia dei consumatori nei prodotti locali - Riduzione delle contaminazioni alimentari nel settore agroalimentare - Numero di controlli effettuati per garantire la tracciabilità dei prodotti - Percentuale di aziende certificate rispetto al totale delle aziende attive nel settore 	Benessere Economico	<ul style="list-style-type: none"> - Valore aggiunto dell'agricoltura, silvicoltura e pesca - Valore aggiunto dell'industria alimentare
2.9.2.3.A1 Conservazione, tutela e valorizzazione della biodiversità vegetale, animale, microbica ed ittica, favorendo il legame identitario col territorio, in un'ottica di sviluppo economico e sociale	<ul style="list-style-type: none"> - Numero di specie locali conservate nei centri di ricerca - Superficie dedicata alla coltivazione di varietà autoctone - Numero di aziende che adottano pratiche di conservazione della biodiversità - Numero di progetti finanziati per la tutela delle risorse genetiche locali - Numero di programmi di educazione ambientale per la valorizzazione della biodiversità 	Lavoro	<ul style="list-style-type: none"> - Tasso di occupazione 15-64 anni - Occupati nell'industria agroalimentare ogni 100.000 abitanti
2.9.4.1.A1 Valorizzazione della filiera ittica	<ul style="list-style-type: none"> - Aumento della produzione di prodotti ittici certificati - Incremento della redditività delle aziende del settore ittico - Numero di progetti di sviluppo per la filiera ittica locale 		
2.10.3.2.A1 Rafforzamento dell'efficienza, delle competenze tecnico-amministrative e dell'internazionalizzazione dell'Agenzia	<ul style="list-style-type: none"> - Numero di collaborazioni internazionali avviate - Aumento del livello di competenze tecniche del personale - Numero di processi amministrativi digitalizzati - Numero di corsi di formazione specialistica erogati - Percentuale di riduzione dei tempi di gestione amministrativa grazie alla digitalizzazione 		

Tabella. Dagli Output agli Indicatori BES: Il Percorso di Creazione del Valore Pubblico

L'Agenzia, non disponendo attualmente di un servizio interno di controllo strategico, si avvale delle strutture della RAS all'uopo costituite.

4.2 Sottosezione monitoraggio direzionale

Il monitoraggio direzionale riferito agli obiettivi assegnati ai vari livelli dell'organizzazione dell'Agenzia, viene effettuato ai sensi degli artt. 6 e 10 del D.Lgs n. 150/2009 e smi.

Il ciclo della governance prevede che i contenuti del documento cardine di pianificazione politico-strategica, il PRS, avente orizzonte quinquennale, vengano declinati in missioni e programmi nel Documento di economia e finanza regionale (DEFR), documento triennale e nel Piano della performance, confluito nel presente documento.

Nel PIAO sono indicati gli Obiettivi strategici attinenti alle attività istituzionali dell'Agenzia, individuati fra quelli contenuti nel PRS, a loro volta articolati in Obiettivi direzionali (come meglio indicato nel quadro sinottico riportato nella sottosezione performance). Il Piano definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione degli obiettivi direzionali e i relativi valori attesi (target).

Gli ODR vengono declinati in Obiettivi gestionali operativi (OGO), assegnati alle direzioni dei singoli Servizi, mediante l'adozione formale del Programma Operativo Annuale (POA) conseguente all'approvazione del PIAO.

L'Agenzia si avvale del supporto dell'Ufficio del Controllo Interno di Gestione della RAS, non disponendone di uno proprio, che ha perfezionato un sistema gestionale multilivello nell'ambito della gestione del ciclo della performance dirigenziale.

L'Agenzia si uniforma alle prescrizioni della "procedura operativa per la predisposizione e per la consuntivazione dei programmi operativi annuali" definite dell'Ufficio del Controllo Interno di Gestione della RAS nel 2023. La gestione delle informazioni inerenti agli obiettivi avviene per mezzo del Modulo SAP-PS, facente parte del sistema informativo SIBEAR SAP.

4.3 Sottosezione monitoraggio del rischio corruttivo e della trasparenza:

Il rischio corruttivo e la trasparenza vengono monitorati attraverso un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.

Il monitoraggio si articola in due fasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio (generali e specifiche);
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio devono essere riportati sinteticamente all'interno del piano e della relazione annuale del RPCT e utilizzati per una costante ottimizzazione delle misure programmate.

Il RPCT implementa il sistema di monitoraggio del PTPCT 2025/2027 coinvolgendo il referente e i dirigenti, che concorrono, ciascuno per i profili di competenza, alla descrizione dello stato di attuazione e idoneità delle misure.

Il monitoraggio sull'attuazione avviene su due livelli:

- il primo livello di monitoraggio è di competenza della struttura organizzativa chiamata ad attuare la singola misura, in particolare è il referente del RPCT, nonché dei dirigenti di riferimento;
- Il monitoraggio di secondo livello compete al RPCT e al suo Ufficio. Le informazioni raccolte rappresentano, infatti, l'elemento informativo che consente al livello superiore di monitorare la realizzazione della totalità delle misure di prevenzione programmate nel Piano.

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza, indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate, nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento ed è funzionale alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell'Agenzia e, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico.

Il monitoraggio si articola in:

- *monitoraggio preventivo*: compete al dirigente direttamente interessato che verifica che gli obblighi di pubblicazione relativi a dati, informazioni o documenti concernenti l'atto in adozione siano stati regolarmente assolti;
- *monitoraggio successivo*: compete al Responsabile per la trasparenza che svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo unico di valutazione (OUV), all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina in caso di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.