

Laore

Agenzia regionale
pro s'isvilupu in agricultura
Agenzia regionale
per lo sviluppo in agricultura



REGIONE AUTÓNOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027

SOMMARIO

| | |
|---|------------|
| PREMESSA | 3 |
| SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA | 5 |
| DATI IDENTIFICATIVI DELL'AMMINISTRAZIONE | 6 |
| IL CONTESTO SOCIOECONOMICO DI RIFERIMENTO | 9 |
| SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE | 15 |
| SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO | 16 |
| SOTTOSEZIONE PERFORMANCE | 19 |
| SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA | 28 |
| SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | 30 |
| SOTTOSEZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA | 31 |
| SOTTOSEZIONE PROGRAMMA DELLA FORMAZIONE..... | 34 |
| SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE..... | 57 |
| SOTTOSEZIONE PARI OPPORTUNITÀ | 65 |
| SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE – ART. 15 L.R. 13.11.1998, N. 31 | 83 |
| SEZIONE 4 “MONITORAGGIO” | 111 |
| MONITORAGGIO DEGLI INDICATORI DI BENESSERE | 111 |

Premessa

L'art. 6 del Decreto Legge n. 80 del 09 giugno 2021 (c.d. “*decreto Reclutamenti*”), convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021 n. 113, ha previsto che le pubbliche Amministrazioni con più di cinquanta dipendenti adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**.

Il PIAO è il documento unico di programmazione e *governance* che, dal 30 giugno 2022, si pone l'obiettivo di assorbire molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione.

Il Piano Integrato si inserisce nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità di azione delle pubbliche amministrazioni, funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), assicura un maggior **coordinamento** nell'attività programmatica, la costante e progressiva semplificazione e **reingegnerizzazione** delle procedure, nonché contribuisce a **migliorare la trasparenza** dell'attività amministrativa e la **qualità dei servizi** erogati ai cittadini e alle imprese, i quali possono rinvenire, in un **unico documento**, tutti gli obiettivi, le azioni e i risultati pianificati dall'amministrazione.

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente.

Le pubbliche amministrazioni adottano e pubblicano il Piano – compresi gli eventuali aggiornamenti - sul proprio sito internet istituzionale e lo trasmettono al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri per la pubblicazione sul relativo portale, entro il 31 gennaio di ogni anno.

In particolare, il PIAO assorbe:

- il Piano della *performance*;
- il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- il Piano organizzativo del lavoro agile;
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale;
- il Piano della formazione;
- il Piano triennale delle azioni positive.

Il Piano Integrato deve, altresì, definire:

- l'elenco delle **procedure da semplificare e reingegnerizzare** ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la **piena accessibilità** alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità di **monitoraggio** degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni sui livelli di soddisfazione degli stessi, effettuate mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

In sede di prima applicazione, l'Agenzia LAORE Sardegna ha adottato il PIAO (triennio 2022 – 2024) entro il termine fissato dall'art. 6, comma 6 bis, D.L. n. 80/2021 con Determinazione del Commissario Straordinario n. 637/22 del 30 giugno 2022.

Laore

Agenzia regionale
pro s'isvilupu in agricultura
Agenzia regionale
per lo sviluppo in agricultura



REGIONE AUTÓNOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

Per l'anno 2023 il PIAO è stato adottato nel rispetto del termine stabilito dalla legge, con Determinazione del Commissario Straordinario n. 137/23 del 30 gennaio 2023 (triennio 2023 – 2025).

Per l'anno 2024 l'Agenzia ha adottato il PIAO con Determinazione del Direttore Generale n. 101/24 del 31 gennaio 2024 (triennio 2024 – 2026).

Laore

Agenzia regionale
pro s'isvilupu in agricultura
Agenzia regionale
per lo sviluppo in agricultura



REGIONE AUTÓNOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

SEZIONE 1: SCHEDE ANAGRAFICA

DATI IDENTIFICATIVI DELL'AMMINISTRAZIONE

SCHEDA ANAGRAFICA

| | |
|--|---|
| <u>Amministrazione Pubblica:</u> | Agenzia LAORE Sardegna |
| <u>Sede legale:</u> | Via Caprera n° 8 - 09123 Cagliari |
| <u>PEC:</u> | protocollo.agenzia.laore@legalmail.it |
| <u>Ufficio relazioni con il pubblico (U.R.P.):</u> | urp@agenzia-laore.it |
| <u>C.F. e P.I.:</u> | 03122560927 |
| <u>Sito web:</u> | https://www.agenzia-laore.it/ |
| <u>Facebook:</u> | @Laoresocial |

LEGGE ISTITUTIVA E STATUTO

L'istituzione dell'**Agenzia LAORE Sardegna**, struttura tecnico-organizzativa della Regione per l'attuazione dei programmi in campo agricolo e per lo sviluppo rurale, è stata prevista dall'art. 13 della **L.R. n. 13 dell'8 agosto 2006** "Riforma degli enti agricoli e riordino delle funzioni in agricoltura. Istituzione delle Agenzie AGRIS Sardegna, LAORE Sardegna e ARGEA Sardegna".

Secondo quanto previsto dall'art. 1 dallo **Statuto**, approvato con Delibera della Giunta Regionale n. 5/15 del 3 febbraio 2011 – "Legge regionale 8 agosto 2006, n. 13. Articolo 28, comma 1, lett.a). Approvazione nuovo Statuto dell'Agenzia LAORE Sardegna", Laore ha personalità giuridica di diritto pubblico, è dotata di autonomia finanziaria, amministrativa, organizzativa, contabile e patrimoniale nei limiti della legislazione vigente ed è sottoposta ai poteri di indirizzo, vigilanza e controllo della Giunta regionale. L'attività dell'Agenzia è regolata dalla legge istitutiva, dalle norme dello Statuto, dai principi e dalle norme della L.R. 13 novembre 1998 n. 31, dagli atti di indirizzo approvati dalla Giunta Regionale e dai provvedimenti di gestione e di organizzazione emanati nell'esercizio della propria autonomia.

L'Agenzia LAORE è subentrata all'**ERSAT, Ente Regionale di Sviluppo e Assistenza Tecnica in Agricoltura**, istituito nel gennaio 1984 con la L.R. n. 5 "Trasformazione dell'ETFAS - Ente di sviluppo in Sardegna - in "Ente regionale di sviluppo e assistenza tecnica in agricoltura (ERSAT)".

A sua volta, l'ERSAT era succeduto all'**ETFAS – Ente per Trasformazione Fondiaria e Agraria in Sardegna**, istituito nel 1951 dal Ministero dell'Agricoltura e Foreste, con la funzione di attuare la riforma agraria in Sardegna, poi trasferito alla Regione autonoma della Sardegna con il decreto del Presidente della Repubblica 7 giugno 1979, n. 259 con la funzione di strumento operativo della Regione per l'attuazione dei programmi regionali di sviluppo e per l'assistenza tecnica nel settore dell'agricoltura.

FUNZIONI DELL'AGENZIA LAORE SARDEGNA

La *mission* dell'Agenzia consiste nel promuovere lo sviluppo dell'agricoltura, lo sviluppo integrato dei territori rurali, la compatibilità ambientale delle attività agricole, nel favorire la multifunzionalità delle aziende agricole, le specificità territoriali, le produzioni di qualità e la competitività sui mercati.

In particolare, ai sensi dell'art. 15 della L.R. n. 13/2006, Laore svolge i seguenti compiti:

- a) fornisce assistenza tecnica a soggetti sia pubblici che privati, nel rispetto delle norme che regolano i principi di libera e leale concorrenza;
- b) cura l'informazione, la divulgazione, la valorizzazione e la formazione nel settore dell'agricoltura, della zootecnia e dell'allevamento di razze equine multifunzionali autoctone, e da esse derivate, e tradizionali della Sardegna;
- c) coordina l'attività di integrazione all'interno delle filiere agricole, dei distretti agroalimentari e dei distretti rurali;
- d) favorisce la valorizzazione delle produzioni agroalimentari, delle biodiversità regionali e dei prodotti tipici;
- e) promuove la diffusione della cultura d'impresa;
- f) agisce da intermediario tra il sistema produttivo e la ricerca al fine di favorire un efficace trasferimento sul territorio delle innovazioni di processo e di prodotto;
- g) promuove e divulga l'attuazione delle normative relative alla disciplina delle coltivazioni e degli allevamenti, all'igiene delle produzioni agricole e alla tutela dell'ambiente, all'adozione di marchi di tutela dell'origine delle produzioni agricole;
- h) promuove e partecipa, anche in accordo con altri enti e soggetti pubblici e privati, a progetti di interesse regionale, interregionale, nazionale e comunitario in materia di servizi di sviluppo agricolo integrato, nell'ambito di accordi di programma e di apposite convenzioni, privilegiando forme di progettazione partecipata e di associazionismo tra imprese;
- i) svolge ogni altro compito affidatole dalla Regione nell'ambito della programmazione regionale agricola, nonché quelli di cui alla legge regionale 6 settembre 1976, n. 44 (Riforma dell'assetto agropastorale), e ad esaurimento i compiti assegnati dalla legge di riforma fondiaria.

Secondo quanto previsto dall'art. 2, comma 5 dello Statuto, l'Agenzia ha inoltre il compito di:

- a) promuovere la divulgazione a favore di operatori e delle imprese di norme, regolamenti, bandi, procedure regionali, nazionali e comunitarie a supporto dell'applicazione delle politiche regionali di comparto, di filiera e per lo sviluppo rurale;
- b) promuovere forme di aggregazione delle produzioni agroalimentari;
- c) fornire assistenza tecnologica a supporto dei processi di trasformazione dei prodotti;
- d) curare la raccolta e l'elaborazione dei dati statistici nel comparto agricolo e di quello delle risorse ittiche;
- e) svolgere il ruolo di autorità designata allo svolgimento di interventi di consulenza aziendale;
- f) fornire, attraverso lo strumento dello sportello unico informazione e assistenza nella presentazione di pratiche e istanze;
- g) svolgere, attraverso lo strumento dello sportello unico, il ruolo di front-office dell'Amministrazione Regionale nei procedimenti, fornendo informazioni sullo stato degli stessi;
- h) fornire supporto alle Amministrazioni Locali nella attuazione di programmi e progetti di sviluppo territoriali anche attraverso la partecipazione a processi di progettazione integrata di filiera e di territorio e ogni forma di programmazione negoziata;
- i) svolgere attività di assistenza tecnica per lo sviluppo del comparto dell'acquacoltura e della pesca;
- j) promuovere lo sviluppo agricolo e rurale anche attraverso un utilizzo razionale del suolo e delle risorse idriche, in un contesto di compatibilità ambientale delle attività agricole.

FUNZIONI ATTRIBUITE CON PROVVEDIMENTI SUCCESSIVI ALLA LEGGE ISTITUTIVA

Le attribuzioni dell'Agenzia Laore sono state successivamente ampliate mediante una serie di provvedimenti, nello specifico:

- L.R. 23 dicembre 2019, n. 24, con la quale la Giunta Regionale ha incaricato l'Agenzia Laore di procedere alla **liquidazione di aiuti, indennizzi, contributi ed erogazioni** di diversa natura nel settore agricolo;
- L.R. 28 dicembre 2020, n. 34, che modifica l'art. 1 della L.R. 47/2018, che ha affidato all'Agenzia il supporto agli imprenditori zootecnici finalizzato al rispetto delle prescrizioni della Misura 14 relativa al **Benessere Animale** del PSR, ora Misura SRA 30, ruolo in precedenza assolto dall'ARAS (Associazione Regionale Allevatori Sardi), in liquidazione;
- D.G.R. n. 67/24 del 31 dicembre 2020, che attribuisce all'Agenzia funzioni relative alla gestione del **laboratorio analisi latte** ex ARAS;
- L.R. 22 novembre 2021, n. 17 – Art. 37 “*Modifiche alla competenza dell'Agenzia LAORE e alla legge regionale n. 13 del 2006 in materia di funzioni regionali in agricultura*”), la quale ha definitivamente trasferito all'Agenzia la **competenza in materia di aiuti, contributi e premi** previsti da norme europee, nazionali e regionali, ad eccezione di quelli previsti dai fondi FEAGA (Fondo europeo agricolo di garanzia) e FEASR (Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale);
- D.G.R. n. 12/51 del 07 aprile 2022, con la quale è stato previsto il “*Trasferimento all'Agenzia Laore Sardegna di competenze attualmente in capo all'Agenzia Argea Sardegna e relative ad **attività tecniche specialistiche, di controllo, vigilanza e di carattere ispettivo***”.

IL CONTESTO SOCIOECONOMICO DI RIFERIMENTO

LA STRUTTURA DELL'AGRICOLTURA REGIONALE (DATI ISTAT)

TAVOLA 1 - AZIENDE E SAU PER FORMA GIURIDICA. ANNO 2020

| forma giuridica | Imprenditore o azienda individuale o familiare | Società di persone | Società di capitali | Società Cooperativa | Proprietà collettiva | Altra forma giuridica | Totale |
|-------------------|--|--------------------|---------------------|---------------------|----------------------|-----------------------|-----------|
| Numero di aziende | 43.372 | 2.999 | 265 | 138 | 212 | 91 | 47.077 |
| SAU (ettari) | 928.571 | 215.930 | 11.457 | 10.189 | 61.222 | 7.316 | 1.234.685 |

TAVOLA 2 - AZIENDE E SAU PER TITOLO DI POSSESSO DEI TERRENI. ANNO 2020 (1)

(1) Il totale delle aziende agricole non include aziende agricole senza SAU.

| | Solo proprietà | Solo affitto | Solo uso gratuito | Proprietà e affitto | Proprietà e uso gratuito | Affitto e uso gratuito | Proprietà, affitto e uso gratuito | TOTALE |
|-------------------|----------------|--------------|-------------------|---------------------|--------------------------|------------------------|-----------------------------------|-----------|
| Numero di aziende | 22.184 | 7.870 | 4.030 | 4.963 | 3.799 | 1.128 | 1.437 | 45.411 |
| SAU (ettari) | 339.518 | 352.411 | 83.731 | 234.720 | 86.015 | 59.109 | 79.178 | 1.234.682 |

TAVOLA 3 - AZIENDE E SAT PER TITOLO DI POSSESSO DEI TERRENI. ANNO 2020

| | Solo proprietà | Solo affitto | Solo uso gratuito | Proprietà e affitto | Proprietà e uso gratuito | Affitto e uso gratuito | Proprietà, affitto e uso gratuito | TOTALE |
|-------------------|----------------|--------------|-------------------|---------------------|--------------------------|------------------------|-----------------------------------|-----------|
| Numero di aziende | 23.520 | 7.787 | 4.053 | 5.112 | 3.932 | 1.161 | 1.512 | 47.077 |
| SAT (ettari) | 438.592 | 406.543 | 95.958 | 271.401 | 98.094 | 69.281 | 90.969 | 1.470.838 |

TAVOLA 4 - AZIENDE E SAU PER CLASSI DI SAU. ANNO 2020

| | SAU=0 | Fino a 0,99 | Da 1 a 1,99 | Da 2 a 2,99 | Da 3 a 4,99 | Da 5 a 9,99 | Da 10 a 19,99 | Da 20 a 29,99 | Da 30 a 49,99 | Da 50 a 99,99 | Da 100 in poi | Totale |
|----------------|-------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-----------|
| Numero aziende | 1666 | 6.427 | 5.094 | 3.077 | 3.903 | 5.303 | 5.718 | 3.582 | 4.769 | 4.963 | 2.575 | 47.077 |
| SAU (ettari) | | 3.284 | 6.865 | 7.293 | 14.842 | 37.622 | 81.463 | 87.165 | 184.043 | 342.573 | 469.533 | 1.234.683 |

TAVOLA 5 - AZIENDE E SAU. ANNI 2020 E 2010

| | 2020 | 2010 | Variazioni % 2020/2010 |
|--------------------------|--------|--------|---------------------------|
| aziende agricole | 47.077 | 60.812 | -22,6 |
| SAU (migliaia di ettari) | 1.235 | 1.154 | 7,0 |

TAVOLA 6 - AZIENDE CON SUPERFICI IRRIGABILI, IRRIGATE E RELATIVE SUPERFICI. ANNO 2020

| Aziende con superfici irrigabili | Aziende con superfici irrigate | Superfici irrigabili (ettari) | Superfici irrigate (ettari) |
|----------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|
| 18.453 | 11.909 | 148.892 | 70.956 |

TAVOLA 7 - AZIENDE E SUPERFICI PER UTILIZZAZIONE DEL TERRENO. ANNO 2020 (1)

(1) La SAU è la somma di seminativi, coltivazioni legnose, orti familiari e prati permanente e pascoli. La SAT aggiunge alla SAU l'arboricoltura da legno, i boschi, la superficie agricola non utilizzata e le altre superfici.

| | Seminativi | Coltivazioni legnose agrarie | Orti familiari | Prati permanenti e pascoli | Superficie agricola utilizzata (SAU) | Arboricoltura da legno | Boschi | Superficie agricola non utilizzata | Altra superficie | Superficie totale (SAT) |
|-------------------------------|------------|------------------------------------|----------------|----------------------------------|---|---------------------------|---------|--|---------------------|----------------------------|
| Numero di aziende agricole | 30.958 | 25.983 | 5.092 | 24.760 | 45.411 | 2.750 | 9.320 | 8.140 | 19.282 | 47.077 |
| Superficie (ettari) | 479.692 | 56.297 | 573 | 698.122 | 1.234.684 | 9.859 | 170.667 | 22.947 | 32.667 | 1.470.838 |

TAVOLA 8 - AZIENDE CON PRINCIPALI SEMINATIVI. ANNO 2020

| | Frumento duro | Mais | Totale cereali | Legumi | Patata | Piante industriali | Ortaggi | Fiori e piante ornamentali | Foraggiere avvicendate | Terreni a riposò | Altri seminativi | Serre |
|-------------------------------|------------------|-------|----------------|--------|--------|-----------------------|---------|-------------------------------|---------------------------|---------------------|---------------------|-------|
| Numero di aziende agricole | 4.289 | 269 | 10.420 | 2.738 | 720 | 806 | 4.220 | 230 | 21.968 | 4.634 | 1.085 | 866 |
| Superficie (ettari) | 31.825 | 2.118 | 119.379 | 14.498 | 990 | 1.637 | 13.731 | 135 | 297.277 | 24.148 | 6.185 | 756 |

TAVOLA 9 - AZIENDE CON LEGNOSE AGRARIE, FRUTTA FRESCA, FRUTTA A GUSCIO E ALTRE LEGNOSE. ANNO 2020

| | Melo | Pero | Altre pomacee | Pesco | Nettarina | Albicocco | Ciliegio | Susino | Altre drupacee | Fico | Altra frutta di origine temperata | Actinidia |
|----------------------------|------|------|---------------|-------|-----------|-----------|----------|--------|----------------|------|-----------------------------------|-----------|
| Numero di aziende agricole | 915 | 795 | 169 | 876 | 109 | 563 | 384 | 579 | 152 | 416 | 300 | 43 |
| Superficie (ettari) | 204 | 155 | 36 | 722 | 46 | 114 | 80 | 117 | 38 | 46 | 112 | 5 |

TAVOLA 9 BIS - AZIENDE CON LEGNOSE AGRARIE, FRUTTA FRESCA, FRUTTA A GUSCIO E ALTRE LEGNOSE. ANNO 2020

| | Mandorlo | Nocciolo | Castagno | Noce | Pistacchio | Altra Frutta Guscio | Frutta a bacche | Vivai | Alberi di natale | Tartufo | Altre legnose agrarie | Legnose in serra |
|----------------------------|----------|----------|----------|------|------------|---------------------|-----------------|-------|------------------|---------|-----------------------|------------------|
| Numero di aziende agricole | 1.083 | 95 | 123 | 99 | 12 | 16 | 101 | 174 | 3 | 8 | 579 | 158 |
| Superficie (ettari) | 928 | 64 | 325 | 31 | 2 | 6 | 83 | 317 | 2 | 57 | 2.243 | 86 |

TAVOLA 10 - AZIENDE CON VITE. ANNO 2020

| | Vite per la produzione di vini DOP e IGP | Vite per la produzione di altri vini | Uva da tavola | Vite per la produzione di uva passa | Totale aziende con vite |
|----------------------------|--|--------------------------------------|---------------|-------------------------------------|-------------------------|
| Numero di aziende agricole | 2.985 | 7.927 | 1.357 | 12 | 11.659(*) |
| Superficie (ettari) | 9.035 | 7.388 | 678 | 9 | 17.110(*) |

(*) questi dati non concordano con quanto rilevato dall'Agenzia Laore su dati dello Schedario Viticolo Nazionale del SIAN in base ai quali risultano in Sardegna **28.239 aziende** per un totale di **27.788 Ha**

TAVOLA 11 - AZIENDE CON OLIVO. ANNO 2020

| | Olivo da tavola | Olivo per olio | Totale aziende con olivo |
|----------------------------|-----------------|----------------|--------------------------|
| Numero di aziende agricole | 613 | 20.046 | 20.382 |
| Superficie (ettari) | 562 | 29.765 | 30.327 |

TAVOLA 12 - AZIENDE CON AGRUMI. ANNO 2020

| | Arancio | Clementina | Mandarino e altri agrumi a piccoli frutti | Limone | Altri agrumi | Totale aziende con agrumi |
|----------------------------|---------|------------|---|--------|--------------|---------------------------|
| Numero di aziende agricole | 2.167 | 700 | 649 | 556 | 593 | 2.715 |
| Superficie (ettari) | 1.729 | 417 | 221 | 162 | 441 | 2.970 |

TAVOLA 13 - AZIENDE CON CAPI DI BESTIAME AL 1° DICEMBRE 2020

| | Bovini | di cui vacche da latte | Bufalini | Caprini | Ovini | Suini | Equini | Conigli | Struzzi | Avicoli | Alveari |
|---------|---------|------------------------|----------|---------|-----------|---------|--------|---------|---------|---------|---------|
| aziende | 8.165 | 1.221 | 8 | 3.297 | 12.880 | 9.029 | 2.237 | 393 | 7 | 1.413 | 838 |
| numero | 274.134 | 37.001 | 107 | 283.530 | 3.318.025 | 138.861 | 10.737 | 26.337 | 93 | 778.537 | 45.967 |

TAVOLA 14 - AZIENDE PER CLASSE DI ETÀ E GENERE DEL CAPO AZIENDA (1) 2020

(1) Sono escluse le proprietà collettive.

| | Fino a 29 anni | da 30 a 44 anni | da 45 a 59 anni | da 60 a 74 anni | Da 75 in poi | Totale |
|------------------|----------------|-----------------|-----------------|-----------------|--------------|--------|
| Genere maschile | 1.316 | 6.275 | 11.573 | 10.474 | 5.802 | 35.440 |
| Genere femminile | 427 | 1.967 | 3.341 | 3.454 | 2.236 | 11.425 |
| TOTALE | 1.743 | 8.242 | 14.914 | 13.928 | 8.038 | 46.865 |

TAVOLA 15 - AZIENDE PER TITOLO DI STUDIO DEL CAPO AZIENDA (1). ANNO 2020

(1) Sono escluse le proprietà collettive.

| Nessun titolo | Licenza elementare | Licenza media | Diploma agraria (2-3 anni) | Diploma non agraria (2-3 anni) | Diploma scuola media superiore agraria | Diploma scuola media superiore non agraria | Laurea/diploma universitario agraria | Laurea/diploma universitario non agraria | Totale |
|---------------|--------------------|---------------|----------------------------|--------------------------------|--|--|--------------------------------------|--|--------|
| 739 | 9.152 | 20.802 | 755 | 1.198 | 2.733 | 7.723 | 892 | 2.871 | 46.865 |

TAVOLA 16 - RICAMBIO GENERAZIONALE. ANNO 2020

| Da quanto tempo il conduttore gestisce l'azienda agricola | Da meno di 3 anni | Da 3 a 10 anni | Da oltre 10 anni |
|---|-------------------|----------------|------------------|
| | 2.824 | 9.801 | 33.746 |

TAVOLA 17 - RICAMBIO GENERAZIONALE. ANNO 2020

| Soggetto dal quale è stata rilevata la conduzione dell'azienda | Da un familiare | Da un parente | Da terzi | Da nessuno, si tratta di un'azienda nuova |
|--|-----------------|---------------|----------|---|
| | 29.773 | 3.906 | 2.568 | 10.124 |

TAVOLA 18 - AZIENDE INFORMATIZZATE PER CLASSI DI ULA (1). ANNO 2020

(1) Ula: unità di lavoro a tempo pieno.

| | Totale aziende agricole | 0<Ula<=1 | 1<Ula<=10 | Ula>10 |
|---------------------------------|-------------------------|----------|-----------|--------|
| Tutte le aziende agricole | 47.077 | 30.511 | 16.244 | 110 |
| Aziende agricole informatizzate | 8.742 | 3.278 | 5.391 | 73 |

TAVOLA 19.1 - AZIENDE INNOVATRICI (1). ANNO 2020

(1) Le aziende innovatrici sono quelle che hanno effettuato almeno un investimento finalizzato ad innovare la tecnica o la gestione della produzione nel triennio 2018-2020.

| Totale aziende agricole | Aziende con almeno un investimento innovativo nel triennio 2018-2020 |
|-------------------------|--|
| 47.077 | 5.319 |

TAVOLA 19.2 - AZIENDE INNOVATRICI (1) PER AMBITO DI EFFETTUAZIONE DELL'INVESTIMENTO. ANNO 2020

(1) Le aziende innovatrici sono quelle che hanno effettuato almeno un investimento finalizzato ad innovare la tecnica o la gestione della produzione nel triennio 2018-2020.

| Varietà, razze, cloni, ecc. | Impianto e semina | Irrigazione | Lavorazione suolo | Concimazione | Lotta fitosanitaria | Impalcatura e potatura arboreti | Stabulazione del bestiame | Nutrizione animale | Mungitura | Gestione rifiuti | Meccanizzazione | Struttura e utilizzo degli edifici | Organizzazione e gestione aziendale | Vendita e marketing dei prodotti | Attività connesse | Altro |
|-----------------------------|-------------------|-------------|-------------------|--------------|---------------------|---------------------------------|---------------------------|--------------------|-----------|------------------|-----------------|------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|-------------------|-------|
| 696 | 900 | 829 | 1.055 | 582 | 369 | 206 | 323 | 352 | 376 | 58 | 2.630 | 821 | 595 | 259 | 242 | 429 |

TAVOLA 20 - AZIENDE CHE HANNO CONSUMATO I PRODOTTI AZIENDALI - RICAVI/SUSSIDI. ANNO 2020

| Aziende che hanno consumato i prodotti aziendali | Tutta la produzione finale | Oltre il 50% del valore della produzione finale | Il 50% o meno del valore della produzione finale | Aziende senza ricavi/sussidi | Percentuale tipologia ricavi | | |
|--|----------------------------|---|--|------------------------------|--------------------------------|--|------------------------------------|
| | | | | | Vendita dei prodotti aziendali | Altre attività remunerative connesse all'azienda | Sussidi relativi ad aiuti pubblici |
| 34.713 | 12.692 | 2.291 | 19.730 | 12.909 | 71,9 | 44,6 | 46,1 |

Laore

Agenzia regionale
pro s'isvilupu in agricultura
Agenzia regionale
per lo sviluppo in agricultura



REGIONE AUTÓNOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO

AGENZIA LAORE E PROGRAMMAZIONE REGIONALE

In ragione del proprio ruolo istituzionale di **struttura tecnico-operativa** della Regione (art. 13 L.R. n. 13/2006), l'Agenzia LAORE Sardegna concorre al raggiungimento degli obiettivi della programmazione regionale in campo agricolo e per lo sviluppo rurale, unitamente all'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale e alle altre Agenzie agricole.

Gli **obiettivi di valore pubblico** attesi dall'attività di LAORE, pertanto, devono convergere con gli obiettivi di bene pubblico perseguiti attraverso le strategie e gli obiettivi individuati nei principali documenti della programmazione regionale, sia rispetto alle tematiche generali, sia con specifico riferimento al mondo agricolo e rurale.

In particolare, per la definizione degli obiettivi strategici per il triennio 2025-2027, LAORE ha tenuto conto:

- della *Strategia regionale per lo sviluppo sostenibile – Sardegna 2030* (SRSvS), approvata con Deliberazione della Giunta Regionale n. 39/56 del 8 ottobre 2021, la quale, nel paragrafo relativo al tema strategico “*Sardegna + Verde*” (pag. 70 e seg.), annovera Agenzia Laore tra i soggetti istituzionali per l'attuazione di alcune linee di intervento¹;
- del *Programma Regionale di Sviluppo 2024-2029* (PRS), approvato con Deliberazione della Giunta Regionale n. 4/13 del 22 gennaio 2025.

Nello specifico, tra gli obiettivi programmatici previsti dal “PRS 2024-2029”, sono stati individuati:

- A. **il miglioramento delle capacità di gestione delle risorse**, attraverso l'incremento della gestione di spesa in modo programmato e monitorato (cfr. Strategia 2.10.2 – *Programmazione e risorse*, Obiettivo Strategico 2.10.2.1 – *Programmazione unitaria delle politiche di coesione e di sviluppo e gestione efficace delle risorse*);
- B. **l'incremento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa** anche mediante programmi specifici di sviluppo del *management* (cfr. Strategia 2.10.3 – *Riorganizzazione dell'Amministrazione regionale*, Obiettivo Strategico 2.10.3.2 – *Sviluppo del capitale umano e modernizzazione della gestione amministrativa*).

¹ Obiettivo Strategico 1: “*Conservare la biodiversità, ripristinare e valorizzare i servizi ecosistemici*”.

Linee di intervento:

- 1.1 Interventi di tutela e monitoraggio della biodiversità e valorizzazione dei servizi ecosistemici;
- 1.2 Ripristino del patrimonio naturale attraverso azioni dedicate ad habitat e specie a rischio;
- 1.3 Accrescimento della consapevolezza sull'importanza della biodiversità per il benessere e la salute umana;
- 1.4 Gestione delle aree naturali esposte alla pressione antropica.

Obiettivo Strategico 2: “*Migliorare la produzione, qualità e sostenibilità dei prodotti agricoli, zootecnici ed ittici ed efficientare la filiera*”.

Linee di intervento:

- 2.1 Accompagnamento del sistema agricolo, zootecnico e ittico verso un processo di innovazione e rigenerazione sostenibile;
- 2.2 Efficientamento delle filiere agricole, zootecniche e ittiche.

Obiettivo strategico 6: “*Promuovere la produzione ed il consumo responsabile*”.

Linee di intervento:

- 6.1 Sostegno ai processi produttivi a basso impatto ambientale e ad alto impatto sociale e stimolo al consumo responsabile;
- 6.2 Adozione degli Acquisti Verdi e Sostenibili in ottica di economia circolare e di consumo responsabile.

Per il comparto agricolo e pastorale, il PRS 2024-2029 delinea la Strategia Regionale 2.9.2 “Agricoltura e pastorizia, tradizione, innovazione e competitività delle produzioni agricole, alimentari e forestali”², nella quale sono previsti tre Obiettivi Strategici:

- A. **Obiettivo Strategico 2.9.2.1 – Strumenti di sostegno per lo sviluppo agro-pastorale e delle risorse rurali**, finalizzati a garantire forme di sostegno alle pratiche agro-silvo-pastorali tradizionali, attraverso l’istituzione di un fondo di credito rotativo che consenta di attivare polizze assicurative contro le calamità naturali e per sostenere le imprese negli investimenti di innovazione e sviluppo;
- B. **Obiettivo Strategico 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 ricerca e incremento della conoscenza agricola**, attraverso cui sostenere la resilienza in ambito rurale attraverso il supporto alle attività economiche tradizionali (agricoltura e pastorizia) e innovative;
- C. **Obiettivo Strategico 2.9.2.3 – Agroforestazione, filiere forestali, agricoltura di montagna e conservativa, biodiversità e produzioni sostenibili**, con l’obiettivo di creare un modello sostenibile di gestione del territorio capace di valorizzare l’interazione tra agricoltura, silvicoltura, paesaggio e biodiversità secondo gli obiettivi del *New Green Deal* attraverso un approccio integrato e multidisciplinare.

VALORE PUBBLICO E OBIETTIVI STRATEGICI

Sulla base delle strategie e degli obiettivi descritti, prendendo in considerazione le finalità istituzionali dell’Agenzia, il **Valore Pubblico** che LAORE concorre a generare si muove su due principali direttrici:

- **VP1) la creazione di maggiore benessere economico, sociale e ambientale, attraverso il sostegno allo sviluppo rurale, la salvaguardia del tessuto produttivo agricolo, la valorizzazione della biodiversità, della multifunzionalità e dell’innovazione in campo agricolo;**
- **VP2) la produzione di maggiore benessere istituzionale, inteso come prerequisito essenziale per garantire all’Amministrazione un’azione di qualità, efficiente ed efficace.**

In tale prospettiva, gli **Obiettivi Strategici** che l’Agenzia LAORE Sardegna si propone di sviluppare per il periodo 2025-2027 sono tre:

- 1) **VP1_STRAT1) raggiungere standard più elevati nella spendita di risorse finanziarie**
Con una prima strategia, l’Agenzia si propone di generare valore pubblico in termini di maggiore benessere economico e sociale, attraverso il miglioramento dello *standard* qualitativo e quantitativo nella spendita delle risorse finanziarie, coerentemente con le strategie programmatiche regionali, ed in particolare con la Strategia 2.10.2 – *Programmazione e risorse*, Obiettivo Strategico 2.10.2.1 – *Programmazione unitaria delle politiche di coesione e di sviluppo e gestione efficace delle risorse*.
- 2) **VP1_STRAT2) potenziare i servizi erogati, salvaguardare il tessuto produttivo in ambito rurale, valorizzare biodiversità, multifunzionalità e innovazione in campo agricolo**
In aderenza con quanto previsto nella Strategia 2.9.2 “Agricoltura e pastorizia, tradizione, innovazione e competitività delle produzioni agricole, alimentari e forestali”, nonché in attuazione della propria *mission* istituzionale di sviluppo dell’agricoltura e di accompagnamento allo sviluppo rurale, LAORE si

² Allegato n.1 alla Deliberazione della Giunta Regionale n. 4/13 del 22 gennaio 2025 (pag.198 e ss.).

propone di generare maggiore benessere economico, sociale e ambientale attraverso diverse azioni finalizzate a potenziare i servizi erogati, a salvaguardare il tessuto produttivo in ambito rurale e a valorizzare l'innovazione in campo agricolo;

3) **VP2_STRAT3) migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione della P.A.**

Il raggiungimento dell'obiettivo di valore pubblico di creazione di maggiore benessere istituzionale, infine, verrà perseguito attraverso l'attuazione di una strategia di miglioramento complessivo della gestione delle risorse umane e strumentali a disposizione, finalizzato ad una maggiore efficienza ed efficacia dell'azione della P.A., in linea con la Strategia 2.10.3 – *Riorganizzazione dell'Amministrazione regionale*, Obiettivo Strategico 2.10.3.2 – *Sviluppo del capitale umano e modernizzazione della gestione amministrativa*.

Gli obiettivi sopra elencati, aventi durata pluriennale, si pongono in continuità con la precedente programmazione e costituiscono la base per la declinazione degli Obiettivi Direzionali (ODR) di durata annuale, meglio precisati nella Sottosezione dedicata alla *Performance*.

SOTTOSEZIONE PERFORMANCE

OBIETTIVI DIREZIONALI

In ragione del proprio ruolo istituzionale e sulla base degli atti programmatici regionali, nonché delle specifiche indicazioni ricevute dall'organo politico e delle problematiche particolarmente cogenti e rilevanti per l'Amministrazione, vengono annualmente definiti gli "Obiettivi Direzionali" (ODR) ritenuti strategici nel contesto dato, per la cui realizzazione la struttura organizzativa viene impegnata in modo diffuso e trasversale e con un'indicazione di elevata priorità.

Con riferimento all'esercizio 2025, la Direttrice Generale, sentiti i Dirigenti e valutate le priorità, sulla base delle congiunture in atto, ha individuato le attività strategiche e gli Obiettivi Direzionali, in continuità con quanto già definito per il triennio 2024/2026.

Gli Obiettivi individuati sono caratterizzati dall'esigenza di accrescere e migliorare la capacità di spesa delle risorse finanziarie in materia di "indennizzi" e di "aiuti e premi" alle aziende agricole, quanto mai preziosi per il tessuto imprenditoriale di riferimento, di rispettare i termini di pagamento delle fatture in favore degli operatori economici che forniscono beni e servizi all'Amministrazione, in ragione dei benefici economici e sociali che si potranno generare, nonché di migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa e più in generale la qualità dei servizi erogati dall'Agenzia.

Questi Obiettivi saranno perseguibili anche in virtù del percorso di innovazione tecnologica e digitale avviato negli anni scorsi ed in fase di completamento, in attuazione del Piano Triennale per la Transizione Digitale.

Dall'azione combinata delle attività che sottendono a questi Obiettivi Direzionali si attende, in termini generali, un miglioramento del clima di fiducia e di soddisfazione dell'utenza, ma anche della qualità del lavoro dei dipendenti dell'Agenzia.

In particolare, per il 2025, l'Agenzia intende realizzare i seguenti **Obiettivi Direzionali**³:

- 1) ODR 1 – Miglioramento della capacità di spesa** (nell'ambito dell'Obiettivo Strategico **VP1_STRAT1** "Raggiungere standard più elevati nella spendita delle risorse finanziarie");
- 2) ODR 2 – Rispetto dei termini di pagamento delle fatture (D.L. n. 13 del 24/02/2023, conv. con mod. con L. n. 41 del 21/04/2023)** (nell'ambito dell'Obiettivo Strategico **VP1_STRAT1** "Raggiungere standard più elevati nella spendita delle risorse finanziarie");
- 3) ODR 3 – Sostegno alle imprese agricole** (nell'ambito dell'Obiettivo Strategico **VP1_STRAT2** "Potenziare i servizi erogati, salvaguardare il tessuto produttivo in ambito rurale, valorizzare biodiversità, multifunzionalità e innovazione in campo agricolo");
- 4) ODR 4 – Sviluppo del management** (in attuazione dell'Obiettivo Strategico **VP2_STRAT3** "Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione della p.a.).

ODR 1 – MIGLIORAMENTO DELLA CAPACITÀ DI SPESA

Nell'ambito dell'Obiettivo Strategico **VP1_STRAT1** "Raggiungere standard più elevati nella spendita delle risorse finanziarie"⁴, coerente con la Strategia Regionale 2.10.2 – "Programmazione e risorse", Obiettivo Strategico 2.10.2.1 – "Programmazione unitaria delle politiche di coesione e di sviluppo e gestione efficace delle risorse" regionale", l'Agenzia intende raggiungere uno *standard* qualitativo e quantitativo più elevato nella

³ Gli obiettivi sono coerenti con le Strategie Regionali "2.9.2 Agricoltura e pastorizia, tradizione, innovazione e competitività delle produzioni agricole alimentari e forestali" e "2.10.2 Programmazione e risorse" delineate nel PRS 2024-2029.

⁴ Nel contesto del Valore Pubblico che l'Agenzia concorre a generare "VP1) - Maggiore benessere economico e sociale".

spendita delle risorse finanziarie in favore delle imprese agricole, mediante una serie di misure di tipo tecnico e organizzativo, le quali consentano la riduzione delle tempistiche medie di concessione degli indennizzi per calamità naturale e un incremento del volume degli aiuti e dei premi liquidati alle imprese agricole rispetto al 2024.

In particolare, in materia di **indennizzi** per calamità naturali, l'Agenzia prevede di ridurre a 90 giorni i tempi medi di conclusione di una serie di procedimenti, individuati tra quelli per i quali sia intervenuta la dichiarazione dello stato di calamità naturale, siano state impartite le direttive di attuazione da parte degli organi competenti e siano state acquisite al bilancio dell'Agenzia le risorse stanziare.

I termini sono calcolati a partire dalla comunicazione di avvio del procedimento fino al provvedimento di concessione.

Con riferimento, invece, agli **aiuti e premi** economici erogati a favore delle imprese agricole, per il 2025 si prevede un incremento del 20% degli importi liquidati rispetto al 2024.

Per il raggiungimento di tali obiettivi, risulta strategica la prosecuzione delle azioni previste dal Piano di Transizione Digitale, in particolare il miglioramento del sistema informatico e digitale a supporto dei Servizi coinvolti nell'elaborazione dei procedimenti istruttori e delle pratiche di liquidazione, implementato a partire dal 2024.

ODR 2 – RISPETTO DEI TERMINI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE

Sempre nell'ambito dell'Obiettivo Strategico **VP1_STRAT1** *“Raggiungere standard più elevati nella spendita delle risorse finanziarie”⁵*, in adempimento con quanto disposto dall'art. 4 *bis* del D.L. n. 13/2023 (convertito con modificazioni dalla L. n. 41/2023) è stato previsto tra gli obiettivi del 2025 l'ODR n. 2, relativo al rispetto dei termini di pagamento delle fatture, in ragione dei benefici economici e sociali generati da una corretta e tempestiva gestione dei rapporti con gli operatori economici che forniscono beni e servizi all'Amministrazione.

Il citato art. 4 *bis*, infatti, in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, ha introdotto la c.d. Riforma n. 1.11 – *“Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie”*, in forza della quale le amministrazioni pubbliche, nell'ambito dei sistemi di valutazione della *performance*, provvedono ad assegnare ai dirigenti responsabili del pagamento delle fatture commerciali, nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni.

Tali obiettivi, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, sono valutati in misura non inferiore al 30%.

Secondo le previsioni contenute nella circolare n. 1 del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – Dipartimento della Funzione Pubblica (prot. n. 2449 del 3 gennaio 2024), il *target* da raggiungere nel 2025 è del 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel corso dell'anno solare.

ODR 3 – SOSTEGNO ALLE IMPRESE AGRICOLE

Nell'ambito dell'Obiettivo Strategico **VP1_STRAT2** *“Potenziare i servizi erogati, salvaguardare il tessuto produttivo in ambito rurale, valorizzare biodiversità, multifunzionalità e innovazione in campo agricolo”* si inserisce l'ODR n. 3 *“Sostegno alle imprese agricole”*, coerente con gli Obiettivi Strategici individuati nella Strategia Regionale *“2.9.2 - Agricoltura e pastorizia, tradizione, innovazione e competitività delle produzioni agricole alimentari e forestali”* del PRS (2024-2029).

⁵ Valore Pubblico **“VP1)** - *Maggiore benessere economico e sociale”*.

La Regione Sardegna, inoltre, in linea con gli obiettivi dell'Agenda 2030 dell'ONU e della Strategia Nazionale per lo Sviluppo Sostenibile, ha elaborato la sua *Strategia Regionale per lo Sviluppo Sostenibile Sardegna 2030* (SRSvS), con l'obiettivo di promuovere una crescita economica inclusiva e rispettosa dell'ambiente e della società. La Strategia è il frutto di un ampio processo partecipativo che ha coinvolto tutti i settori della Regione, gli enti locali, le imprese, la ricerca e il terzo settore, attraverso il Forum Regionale per lo Sviluppo Sostenibile.

La Strategia individua **sei temi strategici**, tra cui quelli del **sostegno alle imprese**, inteso come la promozione di un tessuto produttivo innovativo, competitivo e sostenibile, capace di generare occupazione di qualità e di valorizzare le risorse e le identità territoriali. Per raggiungere questo obiettivo, la Strategia prevede diverse macroazioni, tra cui:

- **sostenere la transizione ecologica delle imprese**, favorendo l'adozione di modelli di produzione e consumo circolari, l'efficienza energetica, le fonti rinnovabili, la riduzione delle emissioni e dei rifiuti, la tutela della biodiversità e la valorizzazione dei prodotti tipici e di qualità;
- **favorire la digitalizzazione e l'innovazione delle imprese**, incentivando l'uso delle tecnologie digitali, l'intelligenza artificiale, il *cloud computing*, il 5G, la *blockchain*, il *big data*, l'*Internet of Things*, la robotica, la realtà aumentata e virtuale, per migliorare la produttività, la competitività e la sicurezza delle attività economiche;
- **rafforzare la competitività e l'internazionalizzazione delle imprese**, sostenendo la creazione e la crescita di nuove imprese, in particolare quelle a elevato contenuto tecnologico e sociale, facilitando l'accesso al credito, al capitale di rischio e ai fondi europei, promuovendo la cooperazione tra imprese, università, centri di ricerca e istituzioni, e stimolando la partecipazione ai mercati internazionali e alle reti di innovazione.

Ulteriore tema strategico è quello dedicato alla **transizione digitale**, intesa come la diffusione e l'utilizzo delle tecnologie digitali in tutti i campi della vita economica, sociale e istituzionale, per favorire la trasformazione e l'adattamento ai cambiamenti in atto, relativamente alla quale la Strategia prevede diverse azioni, tra le quali è prevista la macro azione:

- **rinnovare la pubblica amministrazione e i servizi pubblici**, digitalizzando i processi e le procedure amministrative, semplificando e integrando i servizi erogati ai cittadini e alle imprese attraverso la piattaforma regionale Sardegna Digitale, e favorendo la trasparenza, la partecipazione e la collaborazione tra gli enti pubblici e tra questi e i privati, attraverso l'uso di strumenti e piattaforme digitali.

La *Strategia Regionale per lo Sviluppo Sostenibile Sardegna 2030* rappresenta, quindi, un'opportunità unica, per le imprese sarde di cogliere le sfide ed i vantaggi della transizione ecologica e digitale e di contribuire allo sviluppo di una Sardegna più prospera, equa e resiliente.

In tale contesto, l'Agenzia si propone di sostenere le imprese agricole attraverso una serie di azioni volte a garantire adeguati livelli di assistenza tecnica e valorizzare il tessuto produttivo agricolo isolano, anche attraverso un approccio trasversale e multidisciplinare, prevedendo forme di collaborazione tra diversi Servizi dell'Agenzia e/o con altre Amministrazioni.

In particolare, l'Agenzia prevede di:

- 1) aggiornare la **Carta dei Servizi**, in un'ottica di miglioramento dei servizi resi all'utente e di accompagnamento allo sviluppo rurale, nonché quale occasione per aumentare gli *standard* di qualità dei servizi che l'Agenzia garantisce alla propria utenza, in linea con:

- l'Obiettivo Strategico 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 ricerca e incremento della conoscenza agricola*;
 - il tema strategico dedicato alla transizione digitale della SRSvS, in particolare con la macroazione *"rinnovare la pubblica amministrazione e i servizi pubblici"*;
- 2) attuare il **programma di promozione delle produzioni di qualità** approvato dalla Giunta regionale⁶, in coerenza con:
- coerente l'Obiettivo Strategico 2.9.2.2 relativo allo Sviluppo rurale;
 - il tema strategico dedicato al sostegno alle imprese della SRSvS, in particolare con la macroazione *"sostenere la transizione ecologica delle imprese"*;
- 3) garantire l'assistenza tecnica prevista dalla **misura SRA 30 del PSR** sul benessere animale, in linea con l'Obiettivo Strategico 2.9.2.2 relativo allo Sviluppo rurale;
- 4) garantire la gestione dell'**elenco degli agricoltori allevatori custodi (AAC) della biodiversità**, con una riduzione delle tempistiche medie di istruttoria, in linea con:
- l'Obiettivo 2.9.2.2 relativo allo Sviluppo rurale;
 - l'Obiettivo Strategico *"2.9.2.3 Agroforestazione, filiere forestali, agricoltura di montagna e conservativa, biodiversità e produzioni sostenibili"*;
 - il tema strategico dedicato al sostegno alle imprese della SRSvS, in particolare con la macroazione *"sostenere la transizione ecologica delle imprese"*;
- 5) predisporre e attuare un **protocollo per il trasferimento dei risultati della ricerca in campo agricolo**, in collaborazione con l'Agenzia Agris Sardegna, in coerenza con:
- l'Obiettivo Strategico 2.9.2.2 relativo allo Sviluppo rurale;
 - il tema strategico dedicato al sostegno alle imprese della SRSvS, in particolare con la macroazione *"rafforzare la competitività e l'internazionalizzazione delle imprese"*;
- 6) avviare le attività preliminari per l'attivazione e gestione del **fondo di credito rotativo** per polizze assicurative contro le calamità naturali e per sostenere le imprese negli investimenti di innovazione e sviluppo, in linea con:
- l'Obiettivo Strategico *"2.9.2.1 Strumenti di sostegno per lo sviluppo agro-pastorale e delle risorse rurali"*;
 - il tema strategico dedicato al sostegno alle imprese della SRSvS, in particolare con la macroazione *"rafforzare la competitività e l'internazionalizzazione delle imprese"*;

ODR 4 – FORMAZIONE E SVILUPPO DEL MANAGEMENT

In attuazione dell'Obiettivo Strategico **VP2_STRAT3** *"Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione della p.a."*⁷, si inserisce l'ODR n. 4, che mira ad assicurare una più efficace gestione delle risorse umane e strumentali, nonché una maggiore formazione in chiave di sviluppo del *management*.

⁶ Attività previste dalla D.G.R. n. 25/10 del 17/07/202, dalla D.G.R. n. 47/20 del 4/12/2024 e dal Decreto Ass. Agricoltura n. 29/44 dell'8 agosto 2024.

⁷ Nell'ambito del Valore Pubblico **"VP2)** - *Maggiore benessere istituzionale inteso come prerequisito essenziale per garantire all'Amministrazione un'azione di qualità, efficiente ed efficace*".

Relativamente a tale tematica, in aderenza con quanto previsto per l'Amministrazione regionale nell'Obiettivo Strategico 2.10.3.2 – *Sviluppo del capitale umano e modernizzazione della gestione amministrativa*, l'Agenzia si propone di:

- 1) avviare un processo di **ricognizione e mappatura delle competenze** presenti al proprio interno, nell'ottica di una gestione più razionale delle risorse umane presenti e di una maggiore valorizzazione delle eccellenze, nonché per assicurare una più efficiente organizzazione della struttura dell'Agenzia;
- 2) sviluppare e valorizzare le competenze tecnico-specialistiche del personale dell'Agenzia, anche mediante l'avvio di specifici **percorsi di affiancamento** con il personale dotato di alta specializzazione, al fine di consentire il complessivo accrescimento delle competenze ed evitare la dispersione del *know how*;
- 3) valorizzare lo sviluppo di **metodi di organizzazione del lavoro razionale ed efficiente**, attuata mediante il più proficuo utilizzo delle competenze, la procedimentalizzazione dei flussi di lavoro e l'adozione di buone prassi. Sul tema, specifico rilievo assume la prosecuzione delle attività avviate nel 2024 relative all'adozione di un sistema di gestione documentale integrata, in particolare per quel che attiene all'utilizzo del *software* "SIBEAR DOC" e "SIBEAR DEC", di recente attivazione.

PROSPETTO OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO, OBIETTIVI STRATEGICI E OBIETTIVI DIREZIONALI

La tabella che segue propone una lettura comparata degli Obiettivi di Valore Pubblico attesi dall'Agenzia LAORE Sardegna, degli Obiettivi Strategici individuati per il periodo 2025-2027 e degli Obiettivi Direzionali (ODR) per l'anno corrente:

| Bene pubblico atteso | Obiettivi strategici 2025-2027 | Obiettivi Direzionali ODR 2025 | Stakeholder | Indicatore | Fonte indicatore | Baseline | Target 2025 |
|--|--|---|---|--|---|---|--|
| Maggiore benessere economico e sociale (VP1) | Raggiungere uno standard qualitativo e quantitativo più elevato nella spendita delle risorse finanziarie, a vantaggio sia delle imprese agricole, sia degli operatori economici di cui si avvale l'Agenzia, anche attraverso la valorizzazione degli strumenti informatici (VP1_STRAT 1) | MIGLIORAMENTO DELLA CAPACITÀ DI SPESA (ODR1) | Utenti Imprese agricole | 1) Riduzione dei tempi medi di concessione indennizzi; | 1) Determinazioni di concessione indennizzi; | 1) Tempi di concessione nel 2024; | 1) Riduzione tempi medi di concessione a 90 giorni per taluni procedimenti; |
| | | | | 2) Incremento aiuti/premi liquidati; | 2) Somme liquidate risultanti a bilancio 2025/atti di liquidazione; | 2) Somme liquidate risultanti dal bilancio 2024; | 2) Aumento del 20% importi aiuti/premi liquidati; |
| | | RISPETTO DEI TERMINI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE (ODR2) | Utenti Operatori economici | Pagamento delle fatture entro i termini di legge (30 giorni) | Risultanze Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC) | Tempi di pagamento delle fatture nel 2024 | 95% dell'importo delle fatture ricevute nel corso dell'anno solare pagate entro il termine |
| Maggiore benessere economico, sociale e ambientale (VP1) | Potenziare e migliorare l'offerta dei servizi erogati, salvaguardare il tessuto produttivo in ambito rurale, valorizzare la biodiversità, la multifunzionalità e l'innovazione in campo agricolo (VP1_STRAT 2) | SOSTEGNO ALLE IMPRESE (ODR3) | Utenti Imprese agricole Consumatori Comunità locali | 1) Aggiornamento Carta dei Servizi; | 1) Trasmissione proposta su SIBAR; | 1) Carta dei Servizi 2024; | 1) Proposta Carta dei Servizi aggiornata; |
| | | | | 2) Attuazione programma di promozione delle produzioni di qualità; | 2) Determinazioni approvazione avvisi, verbali di campionamento e documenti di controllo; | 2) Pubblicazione 100% avvisi pubblici previsti dalla Giunta regionale; controlli sulla veridicità delle dichiarazioni delle PMI sul 5% delle dichiarazioni; | 2) Pubblicazione 100% avvisi pubblici previsti dalla Giunta regionale e aumento al 10% del controllo sulla veridicità delle dichiarazioni delle PMI; |
| | | | | 3) Assistenza tecnica SRA 30 PSR; | 3) Schede di assistenza tecnica compilate e attestazioni controllo impianto; | 3) stato assistenza tecnica e controlli impianto 2024; | 3) Garanzia assistenza tecnica e attestazioni controllo impianto; |
| | | | | 4) Gestione elenco agricoltori allevatori custodi; | 4) Determinazione di iscrizione all'elenco AAC; | 4) Istanze definite entro il termine di legge (30 gg.); | 4) Riduzione tempi medi conclusione del procedimento; |
| | | | | 5) Protocollo trasferimento risultati della ricerca in campo agricolo con Agris; | 5) Atto di approvazione del protocollo | 5) Non vi sono protocolli attivi; | 5) Approvazione protocollo; |

| | | | | | | | |
|--|--|--------------------------------|--------------------|--|--|--|--|
| | | | | 6) Fondo di credito rotativo | 6) Determina a pprovazione protocollo con amministrasioni competenti. | 6) Attività da avviare; | 6) Approvazione convenzione con amministrasioni competenti. |
| Maggiore benessere istituzionale (VP2) | Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione della P.A. (VP2_STRAT 3) | SVILUPPO DEL MANAGEMENT (ODR4) | Utenti Stakeholder | 1) Realizzazione di una mappatura delle competenze; | 1) Mappatura competenze; | 1) Mappatura competenze non aggiornata; | 1) Mappatura delle competenze; |
| | | | | 2) Percorsi di affiancamento del personale | 2) Relazioni e/o report sulle attività di affiancamento | 2) Attività di affiancamento non programmate in modo specifico; | 2) Realizzazione di percorsi di affiancamento con gli specialist di maggiore esperienza; |
| | | | | 3) Creazione gruppi di lavoro e coordinamento per corretto utilizzo nuovo Sistema SIBAR DOC e SIBAR DEC; | 3) Relazioni e/o report sulle attività dei gruppi di lavoro e/o coordinamento, circolari per l'adozione di buone prassi uniformi nell'Agenzia; | 3) Conoscenza iniziale del SIBAR DOC (adottato a dicembre 2024) e del SIBAR DEC (già implementato e adottato dal 1° gennaio 2025); | 3) Acquisizione di competenze di corretto utilizzo dei sistemi SIBAR DOC e DEC, creazione prassi uniformi. |

CORRELAZIONE DEGLI OBIETTIVI CON LE UNITÀ ORGANIZZATIVE DIRIGENZIALI COMPETENTI

| Bene pubblico atteso | Obiettivi strategici 2025-2027 | Obiettivi Direzionali ODR 2025 | Indicatore | Target 2025 | UOD competente |
|--|--|---|--|--|--|
| Maggiore benessere economico e sociale (VP1) | Raggiungere uno standard qualitativo e quantitativo più elevato nella spendita delle risorse finanziarie, a vantaggio sia delle imprese agricole, sia degli operatori economici di cui si avvale l'Agenzia, anche attraverso la valorizzazione degli strumenti informatici (VP1_STRAT 1) | MIGLIORAMENTO DELLA CAPACITÀ DI SPESA (ODR1) | 1) Riduzione dei tempi medi di concessione indennizzi; | 1) Riduzione tempi medi di concessione a 90 giorni per taluni procedimenti; | Servizio Indennizzi in Agricoltura |
| | | | 2) Incremento aiuti/premi liquidati; | 2) Aumento del 20% importi aiuti/premi liquidati; | Servizio Aiuti e premi |
| | | RISPETTO DEI TERMINI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE (ODR2) | Pagamento delle fatture entro i termini di legge (30 giorni) | 95% dell'importo delle fatture ricevute nel corso dell'anno solare pagate entro il termine | Servizio Bilancio, in collaborazione con tutti i Servizi dell'Agenzia (Obiettivo trasversale) |
| Maggiore benessere economico, sociale e ambientale (VP1) | Potenziare e migliorare l'offerta dei servizi erogati, salvaguardare il tessuto produttivo in ambito rurale, valorizzare la biodiversità, la multifunzionalità e l'innovazione in campo agricolo (VP1_STRAT 2) | SOSTEGNO ALLE IMPRESE (ODR3) | 1) Aggiornamento Carta dei Servizi; | 1) Proposta Carta dei Servizi aggiornata; | Servizio Programmazione e valorizzazione dei marchi |
| | | | 2) Attuazione programma di promozione delle produzioni di qualità; | 2) Pubblicazione 100% avvisi pubblici previsti dalla Giunta regionale con aumento al 10% del controllo sulla veridicità delle dichiarazioni delle PMI; | Servizio Programmazione e valorizzazione dei marchi |
| | | | 3) Assistenza tecnica SRA 30 PSR; | 3) Garanzia assistenza tecnica e attestazioni controllo impianto; | Servizio Sviluppo filiere zootecniche e benessere animale |
| | | | 4) Gestione elenco agricoltori allevatori custodi; | 4) Riduzione tempi medi conclusione del procedimento; | Servizio Sviluppo rurale |
| | | | 5) Protocollo trasferimento risultati della ricerca in campo agricolo con Agris; | 5) Approvazione protocollo; | Servizio Sviluppo delle attività agricole |
| | | | 6) Fondo di credito rotativo | 6) Approvazione convenzione con amministrazioni competenti. | Servizio Vigilanza e attività ispettive |

| | | | | | |
|--|--|--------------------------------|--|---|---|
| Maggiore benessere istituzionale (VP2) | Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione della P.A. (VP2_STRAT 3) | SVILUPPO DEL MANAGEMENT (ODR4) | 1) Realizzazione di una mappatura delle competenze; | 1) Mappatura delle competenze; | Servizio Personale |
| | | | 2) Percorsi di affiancamento del personale | 2) Realizzazione di percorsi di affiancamento con gli specialisti di maggiore esperienza; | Servizio Personale |
| | | | 3) Creazione gruppi di lavoro e coordinamento per corretto utilizzo nuovo Sistema SIBAR DOC e SIBAR DEC. | 3) Acquisizione competenze di corretto utilizzo dei sistemi SIBAR DOC e DEC, creazione prassi uniformi. | Servizio Sistemi informativi, Servizio Bilancio |

SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La Regione Sardegna, con la Deliberazione della Giunta Regionale n. 2/4 del 17 gennaio 2023, in conformità al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, ha individuato degli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione e la trasparenza che costituiscono linee di indirizzo per tutto il sistema Regione per la redazione della Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO.

L'integrazione tra gli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza con quelli di programmazione e controllo della performance aziendale, già contemplata sia dalle norme in materia di anticorruzione (v. art.1, commi 8 e 8-bis della Legge n. 190/2012) e di trasparenza (v. art. 44 del D.lgs. n. 33/2013), che dal D.lgs. n. 150/2009, (ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico ed efficienza delle pubbliche amministrazioni), è stata rafforzata con l'introduzione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80), con il quale, il collegamento tra gli obiettivi operativi di legalità e trasparenza e quelli propri della performance aziendale è evidenziato dal loro inserimento in un unico documento strategico-gestionale, insieme con quelli relativi alla programmazione e valorizzazione del capitale umano.

Gli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza svolgono la funzione di riduzione dei rischi e, di conseguenza, miglioramento dell'immagine dell'amministrazione, in termini di affidabilità nei riguardi degli utenti, in coerenza con gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione e la trasparenza nel Sistema regione, approvati dalla Giunta Regionale con la Delibera 17 gennaio 2023, n. 2/4.

Come spiegato nella Sottosezione "Obiettivi strategici", per il triennio 2025-2027, l'Agenzia ha individuato i seguenti obiettivi, che concorrono alla creazione del Valore Pubblico n. 1 (VP1 - creazione di maggiore benessere economico, sociale e ambientale, attraverso il sostegno allo sviluppo rurale, la salvaguardia del tessuto produttivo agricolo, la valorizzazione della biodiversità, della multifunzionalità e dell'innovazione in campo agricolo):

1. **VP1_STRAT1** *Raggiungere standard più elevati nella spendita delle risorse finanziarie*, il quale, nel 2025, verrà, a sua volta, declinato nei seguenti ODR (Obiettivi Direzionali del Programma Operativo Annuale):
 - a. **ODR 1** – *Miglioramento della capacità di spesa*;
 - b. **ODR 2** – *Rispetto dei termini di pagamento delle fatture*.
2. **VP1_STRAT2** *Potenziare i servizi erogati, salvaguardare il tessuto produttivo in ambito rurale, valorizzare biodiversità, multifunzionalità e innovazione in campo agricolo*, da cui, nel POA 2025, deriverà il seguente ODR:
 - a. **ODR 3** – *Sostegno alle imprese agricole*.

Le politiche aziendali di prevenzione dei rischi corruttivi concorreranno all'attuazione degli Obiettivi strategici mediante il supporto, nel 2025, agli ODR "*Miglioramento della capacità di spesa*" e "*Sostegno alle imprese agricole*"; ciò avverrà, prima di tutto, attraverso il rafforzamento del monitoraggio sulle misure di prevenzione previste per i processi riguardanti le attività coinvolte nell'attuazione degli ODR.

Ad esempio, il monitoraggio dei conflitti d'interesse, nel triennio di competenza, sarà orientato alla verifica del rispetto dei doveri di imparzialità e correttezza dell'azione amministrativa nella gestione delle erogazioni di provvidenze economiche e dei servizi all'utenza agricola, al fine di contrastare comportamenti difformi dal perseguimento dell'interesse generale, che possono manifestarsi anche sotto forma di erogazione di interventi con livelli di qualità disomogenei, creando conseguenti disparità tra gli utenti.

Anche sul versante della trasparenza, saranno oggetto di particolare cura le azioni volte al mantenimento di un rapporto di fiducia con l'utenza fondato sull'affidabilità dei comportamenti degli uffici dell'Agenzia nello svolgimento delle procedure. Pensiamo alla pubblicazione degli atti riguardanti i finanziamenti o le attività di

informazione e formazione, nonché alla registrazione delle richieste di assistenza in azienda.

Anche l'azione formativa in materia di etica ed equità, da sempre considerata strategica dall'Agenzia, sarà primariamente orientata a sostenere la creazione di valore pubblico con la previsione di interventi specifici, su tematiche di trasparenza e integrità, per il personale e gli uffici più direttamente coinvolti nel perseguimento degli obiettivi strategici del PIAO 2025-2027.

La Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza, nella quale sono stati indicati i profili strategici del sistema di prevenzione della corruzione e di trasparenza di Laore Sardegna, è completata da n. 4 allegati, i quali contengono il complesso delle politiche di prevenzione dei rischi corruttivi dell'Agenzia. Essi sono i seguenti:

- A. Sistema di prevenzione e trasparenza;
- B. Aree di rischio;
- C. Adempimenti;
- D. Mappa dei processi Laore.

In essi sono analizzati i profili di rischio, le misure di prevenzione e controllo, le tempistiche e le responsabilità, con riferimento a tutti i processi critici gestiti in Laore, nonché le iniziative di promozione e consolidamento della cultura dell'etica e della legalità nell'Amministrazione.

Laore

Agenzia regionale
pro s'isvilupu in agricultura
Agenzia regionale
per lo sviluppo in agricultura

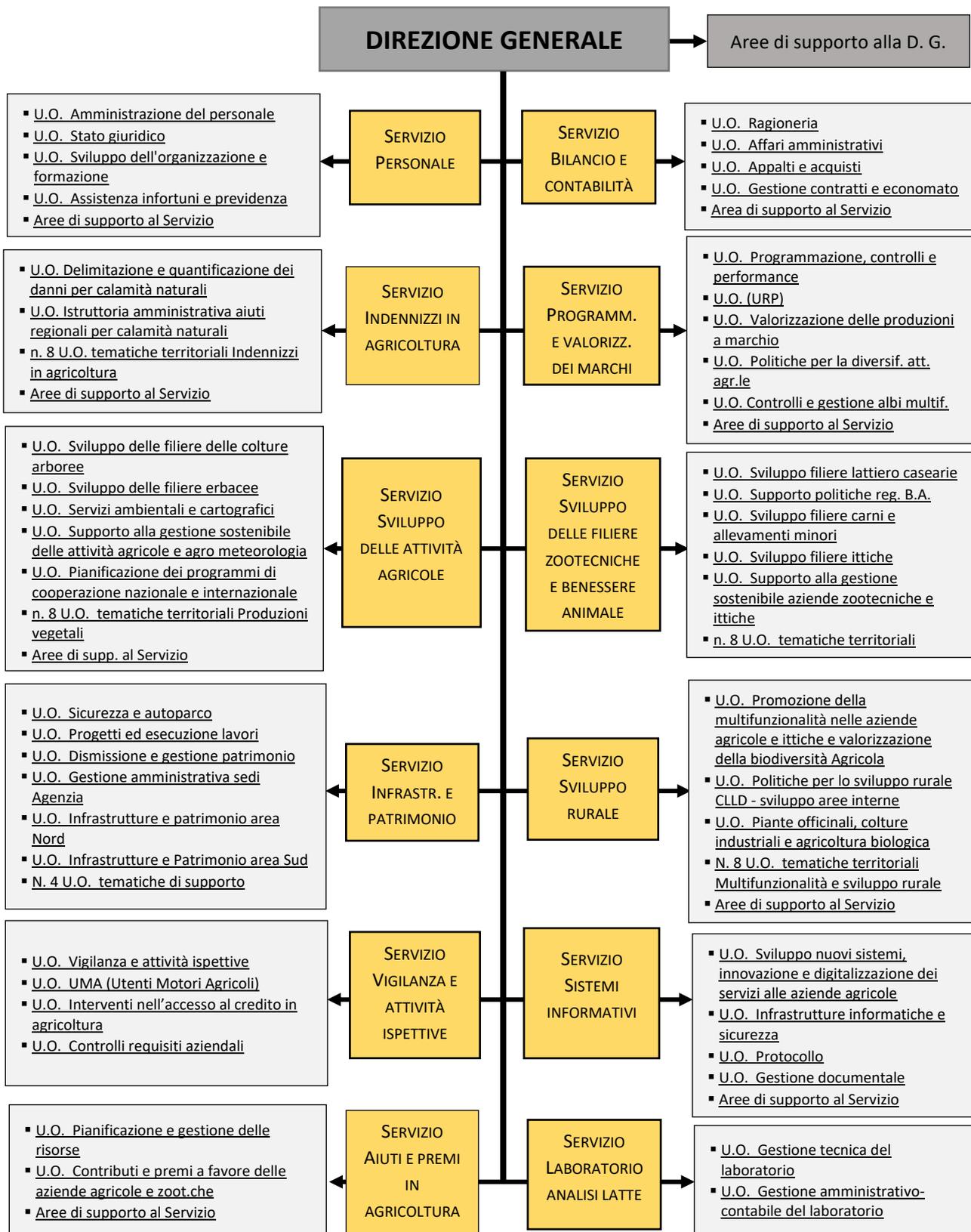


REGIONE AUTÓNOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'AGENZIA LAORE SARDEGNA



ORGANIZZAZIONE DELL'AGENZIA SUL TERRITORIO REGIONALE

L'Agenzia ha una sede centrale, ubicata a Cagliari, in via Caprera n° 8, e una rete di uffici territoriali.

Gli uffici territoriali, denominati Sportelli Unici Territoriali, sono ripartiti in 8 aggregazioni territoriali omogenee, denominate ATO.

Ogni aggregazione contiene 4 SUT, per un totale di 32 Sportelli Unici Territoriali.

Le Aggregazioni Territoriali Omogenee (ATO) hanno un ambito territoriale coincidente con la delimitazione territoriale degli Sportelli Unici di riferimento, definita dalla Determinazione del Direttore Generale n. 66 del 4 ottobre 2012.

Tra le sedi dell'Agenzia va annoverato il Laboratorio di Analisi del latte, ubicato a Oristano, nella frazione Nuraxi Nieddu, in località Palloni.

Aggregazioni Territoriali Omogenee (ATO):

1. SUT Alta Gallura, Anglona, Gallura, Montacuto;
2. SUT Coros, Meilogu, Nurra, Romangia Sassarese;
3. SUT Barbagia, Baronia, Mandrolisai, Nuorese;
4. SUT Goceano, Guilcer Barigadu, Marghine, Montiferru Planargia;
5. SUT Alta Marmilla, Campidano di Oristano, Marmilla, Sinis;
6. SUT Alta Ogliastra, Bassa Ogliastra, Sarcidano, Sarrabus Gerrei;
7. SUT Capoterra, Iglesiente, Linas, Sulcis;
8. SUT Campidano, Campidano di Cagliari, Parteolla, Trexenta.

Gli Sportelli Unici Territoriali sono organizzati in 32 **“Unità Organizzative Tematiche Territoriali” (UOTT)**.

Informazioni di maggiore dettaglio sono disponibili sul sito dell'Agenzia Laore Sardegna <https://www.agenzialaore.it/agenzia/>

| | | ORGANICO | | Distribuzione del personale al 31 dicembre 2024 | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|--------------|--------------------------------------|-------------------------|---|------------------------------|------------------------|---------------------------|-----------------------------|-------------------------------|-----------------|--------------------------------|--|---------------------|----------------------------------|--|-----------------|
| | | Previsto da DGR 50/25 del 28/12/2021 | Effettivo al 31/12/2024 | Direzione Generale | Aiuti e premi in agricoltura | Bilancio e contabilità | Indennizzi in agricoltura | Infrastrutture e patrimonio | Laboratorio analisi del latte | Personale | Vigilanza e attività ispettive | Programmazione e valorizzazione dei marchi | Sistemi Informativi | Sviluppo delle attività agricole | Sviluppo filiere zootecniche e benessere animale | Sviluppo rurale |
| | | | | CDR 00.16.00.00 | CDR 00.16.01.11 | CDR 00.16.01.02 | CDR 00.16.01.09 | CDR 00.16.01.04 | CDR 00.16.01.12 | CDR 00.16.01.01 | CDR 00.16.01.13 | CDR 00.16.01.05 | CDR 00.16.01.03 | CDR 00.16.01.06 | CDR 00.16.01.10 | CDR 00.16.01.08 |
| DIRIGENTI | | 13 | 8 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 |
| CAT. D | | 400 | 335 | 11 | 13 | 9 | 16 | 19 | 10 | 9 | 16 | 13 | 10 | 31 | 160 | 18 |
| Di cui | coordinatori | | 79 | 0 | 2 | 4 | 10 | 10 | 2 | 4 | 3 | 4 | 4 | 12 | 13 | 11 |
| | specialisti | | 26 | 10 | 3 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 3 | 2 | 3 | 0 | 2 |
| CAT. C | | 367 | 342 | 4 | 27 | 15 | 34 | 37 | 17 | 33 | 4 | 21 | 18 | 47 | 59 | 26 |
| CAT. B | | 91 | 61 | 2 | 3 | 5 | 4 | 16 | 8 | 4 | 1 | 4 | 4 | 4 | 5 | 1 |
| CAT. A | | 23 | 11 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 2 | 3 | 0 | 0 |
| L. 3/2008 F. PROF | | | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| COMANDI IN DIRIGENTI | | | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| COMANDI IN ALTRI | | | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 |
| Tot. disponibili | | 894 | 757 | 18 | 44 | 31 | 55 | 73 | 35 | 48 | 22 | 40 | 34 | 86 | 225 | 46 |
| Comandi OUT e altri non disponibili | | | 29 | | | | | | | | | | | | | |

SOTTOSEZIONE PROGRAMMA DELLA FORMAZIONE

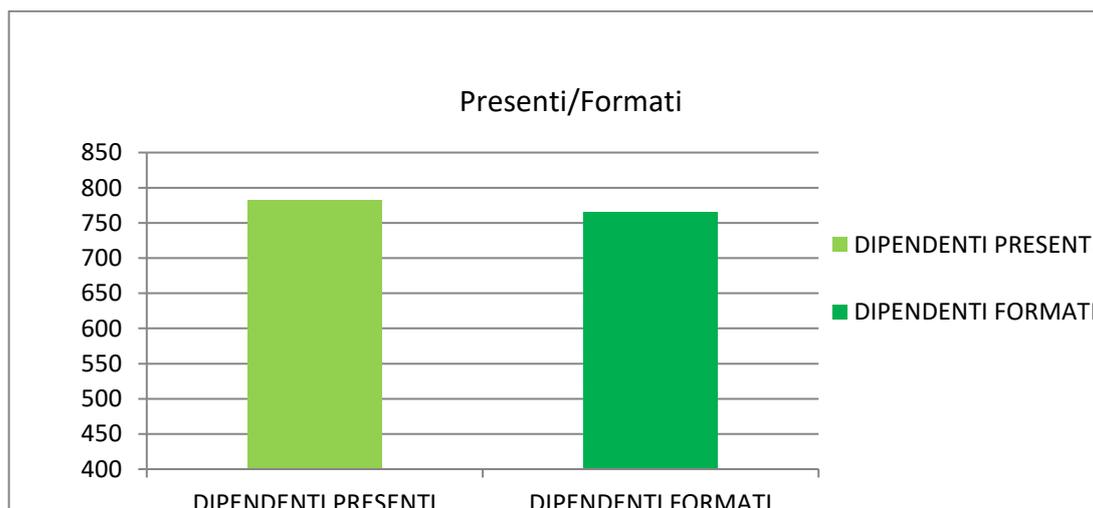
A. RENDICONTAZIONE 2024

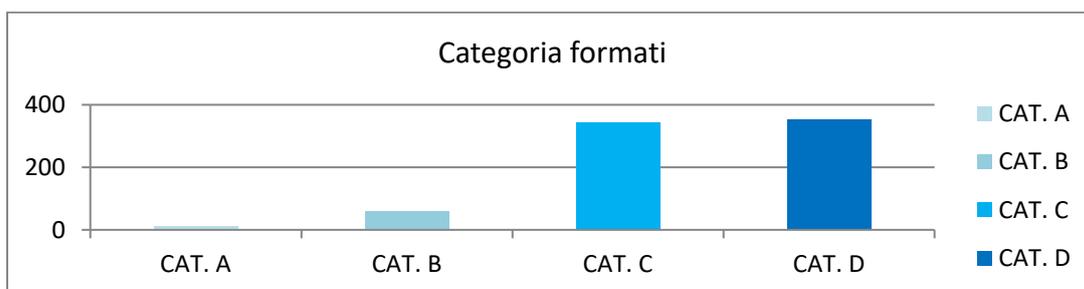
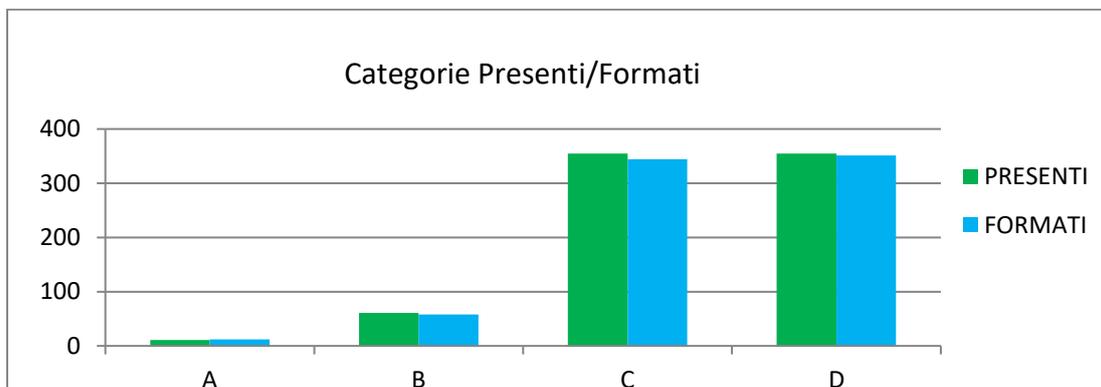
La formazione del personale, strutturata negli anni in un processo ciclico, prende l'avvio con la rilevazione dei fabbisogni formativi alla quale segue la programmazione e la fase attuativa, articolata nella progettazione di dettaglio del corso, nell'affidamento degli incarichi e l'erogazione dell'attività formativa. Il processo si conclude con l'elaborazione dei questionari di gradimento somministrati ai corsisti e gli appositi report trasmessi ai dirigenti e ai referenti del corso.

Considerando ciascun dipendente una sola volta e solo i corsi frequentati dal 01.01.24 al 30.11.24, il personale risulta formato come di seguito indicato:

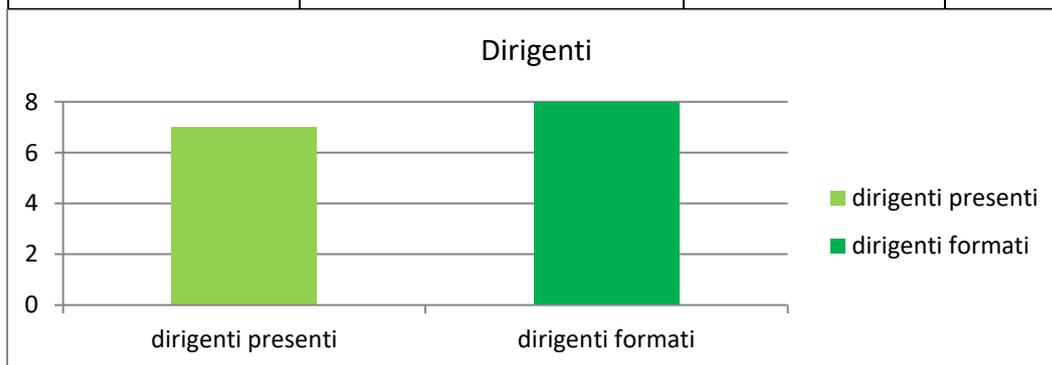
| Livello Uomini | TOT UOMINI FORMATI | Livello Donne | TOT DONNE FORMATE | TOT generale |
|----------------|--------------------|---------------|-------------------|--------------|
| A | 6 | A | 6 | 12 |
| B | 35 | B | 23 | 58 |
| C | 221 | C | 123 | 344 |
| D | 207 | D | 144 | 351 |
| TOT | 469 | TOT | 296 | 765 |

(presenze registrate nel data base dedicato con esclusione dei corsi somministrati e non frequentati, dei corsi in fase di erogazione /registrazione nel mese di dicembre e dei corsi frequentati sulla piattaforma Syllabus. Tra i formati sono compresi anche i dipendenti presenti parte dell'anno e, successivamente, cessati dal servizio.)





| DONNE DIRIGENTI PRESENTI | DONNE DIRIGENTI FORMATE | UOMINI DIRIGENTI PRESENTI | UOMINI DIRIGENTI FORMATI |
|--------------------------|-------------------------|---------------------------|--------------------------|
| 1 | 2 | 6 | 6 |



Tra i formati sono compresi anche i dirigenti che al 30.11.24 risultano cessati dal servizio.

Per quanto riguarda la partecipazione al progetto Syllabus, la piattaforma on line messa a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica, di seguito si riportano i dati relativi alla frequenza ai principali percorsi formativi resi disponibili

| | |
|--|--|
| <p>Transizione digitale</p> <p>Competenze digitali per la PA</p> <p>Competenza</p> <ul style="list-style-type: none"> ▼ Gestire dati, informazioni e contenuti digitali ▼ Produrre, valutare e gestire documenti informatici ▼ Conoscere gli Open Data ▼ Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione ▼ Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA ▼ Proteggere i dispositivi ▼ Proteggere i dati personali e la privacy ▼ Conoscere l'identità digitale ▼ Erogare servizi on-line ▼ Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale ▼ Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale | <p>Totale dipendenti registrati: 388 Percorsi iniziati: 1812 Percorsi conclusi: 1215</p> |
|--|--|

| | |
|---|--|
| <p>nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023)</p> <p>Competenza</p> <ul style="list-style-type: none"> ▼ Conoscere i principi, la disciplina, le fasi e i soggetti delle procedure di affidamento dei contratti pubblici sulla base del ▼ Conoscere i principi, la disciplina, le fasi e le problematiche dell'esecuzione dei contratti pubblici sulla base del nuovo C | <p>Totale dipendenti registrati: 41 Percorsi iniziati: 30 Percorsi conclusi: 6</p> |
| <p>La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa</p> <p>Competenza</p> <ul style="list-style-type: none"> ▼ Conoscere le strategie per promuovere la trasparenza e combattere la cor | <p>Totale dipendenti registrati: 16 Percorsi iniziati: 3 Percorsi conclusi: 6</p> |

Il protrarsi della gestione provvisoria ha consentito la realizzazione delle attività formative prioritarie, individuate nella precedente programmazione, di seguito indicate, ma non ha reso possibile l'organizzazione

di ulteriori attività formative, con l'eccezione di un percorso formativo, articolato in più webinar, concluso con un test di apprendimento, sul procedimento amministrativo/istruttorie, realizzato con il ricorso a docenze interne dell'Agenzia Laore e dell'Agenzia ARGEA e di un percorso in materia di gestione dei flussi documentali e degli archivi, erogato gratuitamente dalla Soprintendenza Archivistica. Per le stesse ragioni l'iscrizione a corsi a catalogo ha riguardato esclusivamente l'area della formazione obbligatoria sulla sicurezza sul luogo di lavoro ed è stata estremamente limitata.

La formazione erogata dall'Agenzia è stata integrata dalla formazione resa disponibile sulla piattaforma Syllabus e dagli webinar organizzati e resi disponibili in particolare dal Formez, comunicati al personale per il tramite della sezione intranet "news formazione".

| Macroarea tematica | Finalità/obiettivo di apprendimento | di | Titolo |
|-------------------------------|---|--|--|
| Digitalizzazione | Accompagnare il processo di digitalizzazione e dematerializzazione delle Unità documentarie dell'Agenzia Far acquisire ai dipendenti e dirigenti, coinvolti in vari livelli, le conoscenze e le abilità di base necessarie per l'utilizzo del nuovo sistema di gestione documentale e delle procedure ad esso collegate | | Percorso formativo sulla gestione documentale |
| | Far acquisire ai partecipanti le competenze necessarie per consentire un uso più agevole ed efficiente di Excel | | Corso Excel livello Base" – 40 ore Corso Excel Avanzato – 50 ore Corso Excel Base – 20 ore |
| | | | |
| Sicurezza sul luogo di lavoro | Far acquisire ai dipendenti e ai dirigenti la formazione prevista dalla normativa vigente in materia di sicurezza sul luogo di lavoro | | Aggiornamento addetto primo soccorso |
| | | | Formazione Nuovi preposti |
| | | | Formazione per addetti primo soccorso |
| | | | Formazione per addetti antincendio ed emergenza (parte teorica) |
| | | | Formazione dei lavoratori, neoassunti, parte generale di quattro ore |
| | | | Formazione lavoratori, neoassunti, Parte Specifica Livello 2 (ex Rischio Medio), di 8 ore |
| | | Aggiornamento lavoratori, Livello 2 (ex Rischio Medio), di 6 ore | |
| | Aggiornamento Dirigenti di sei ore (in fase di svolgimento) | | |
| | Aggiornamento ai sensi degli articoli 36 e 37 del Dlgs 81/08 del titolo che consente lo svolgimento delle funzioni di Coordinatore per la sicurezza in progettazione ed esecuzione. Il corso ha l'obiettivo di aggiornare i professionisti che sono già in possesso dell'attestato di Coordinatore della Sicurezza nei cantieri: il D.lgs. n.81 del 9 aprile 2008 e s.m.i. prevede infatti l'obbligo di un aggiornamento quinquennale di questa figura. | | Aggiornamento Coordinatore per la sicurezza in progettazione ed esecuzione |

| | | | |
|---|--------------|---|---|
| Prevenzione corruzione trasparenza | della | Fornire le nozioni fondamentali per consentire al personale di riconoscere quando si manifesta o si potrebbe manifestare un conflitto tra un interesse secondario del dipendente o di persone ad esso vicine e quello primario dell'Amministrazione | Il conflitto d'interesse: principi generali e modalità di comportamento |
| | e | Illustrare i contenuti del nuovo "Codice di comportamento del personale regionale e delle società partecipate della Regione Autonoma della Sardegna", approvato con la Deliberazione della Giunta Regionale n. 43/7 del 29 ottobre 2021. | Il nuovo Codice di comportamento della Regione Sardegna |
| | | Agevolare l'applicazione del Piano di rotazione degli incarichi, mediante la costituzione di una riserva di personale in grado di ricoprire la posizione di Responsabile del Procedimento Amministrativo | Competenze e responsabilità del Responsabile del Procedimento Amministrativo |
| | | Sviluppare le competenze di base necessarie per individuare, analizzare e valutare gli elementi di rischio connessi alle attività affidate alle Unità Organizzative Dirigenziali | Risk management per la prevenzione degli eventi corruttivi |
| Privacy | | Adeguare l'attività dei dipendenti di nuova assunzione alle prescrizioni normative in materia di privacy nell'ambito della Pubblica Amministrazione | Privacy: formazione di base per neoassunti |
| | | Adeguare l'attività dell'Agenzia alle prescrizioni normative in materia | Privacy: nomina del responsabile del trattamento dei dati |
| | | Adeguare l'attività dell'Agenzia alle prescrizioni normative in materia | Privacy: il trattamento dei dati nel rapporto di lavoro nell'ambito della Pubblica Amministrazione |
| Pari opportunità | | Sensibilizzare i dipendenti sulla tematica della parità di genere | Pari opportunità: parità di genere |
| | | Illustrare i contenuti delle Linee guida. | Linee guida sulla "parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni" |
| Lavoro agile | | Presentare il lavoro agile come strumento per il cambiamento organizzativo e non solo come strumento di conciliazione vita lavoro | Lavoro agile |

B. PROGRAMMAZIONE 2025

Il CCRL 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 e 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)].

Mentre per i corsi collegati ai passaggi di livello all'interno delle categorie professionali, si rimanda eventualmente a un successivo documento, la presente programmazione prevede percorsi formativi corrispondenti alle tipologie contrattuali di cui alle lettere b e c, co. 9 dell'art. 57 del CCRL, ossia:

- 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)];
- formazione del personale di nuova assunzione con contratto non a termine.

L'attività riferita al 2025 è stata avviata con la rilevazione dei fabbisogni formativi. A tutte le Unità Organizzative Dirigenziali è stato chiesto di indicare le esigenze formative individuate nell'ambito della precedente programmazione ritenute attuali e/ nuovi fabbisogni. La rilevazione effettuata ha consentito l'individuazione dei fabbisogni, come di seguito specificato.

Nel 2025 si prevede di far precedere la nuova fase di rilevazione dei fabbisogni formativi dalla attivazione di un processo specifico di **mappatura delle competenze**, mediante focus group e questionari anonimi somministrati a tutto il personale, con l'obiettivo di individuare le competenze (tecniche e trasversali) di cui dispone l'Agenzia, la diffusione e il livello delle competenze possedute. Potranno quindi essere progettate azioni di sviluppo e percorsi formativi idonei a superare le eventuali criticità rilevate.

Considerate le risorse necessarie in termini economici e di risorse umane, come negli anni precedenti, l'organizzazione dell'attività formativa si articolerà secondo un ordine di priorità, così da garantire, in primo luogo la formazione di maggior rilevanza strategica per l'Agenzia e la formazione obbligatoria.

Nell'ambito dell'age management, ossia dell'approccio strategico per valorizzare tutte le generazioni, si ricorrerà al **mentoring** affiancando personale di nuova assunzione ad incaricati di alta professionalità con notevole esperienza.

Nell'ambito dello **sviluppo del management** si prevede la progettazione e organizzazione di due percorsi formativi pratico-operativi sul lavoro agile, il primo indirizzato al personale dirigente focalizzato sulla definizione, assegnazione, condivisione e monitoraggio degli obiettivi nel lavoro agile, il secondo indirizzato ai coordinatori finalizzato all'acquisizione degli strumenti utili al coordinamento del personale che si avvale della suddetta modalità lavorativa.

Un terzo corso sul lavoro agile indirizzato ai lavoratori agili è previsto nell'ambito delle competenze trasversali, per incrementare la salute organizzativa facilitando il lavoro per obiettivi.

Il ciclo formativo si concluderà con una sessione comune per dirigenti e dipendenti.

Compatibilmente con le risorse che saranno previste in bilancio, l'Agenzia prevede, nell'arco del triennio 2025/2027, l'attività formativa obbligatoria per il mantenimento dell'iscrizione agli albi professionali, qualora tale iscrizione sia richiesta dalla legge per l'esercizio delle relative mansioni espletate per l'Agenzia.

In conformità alla nuova Direttiva sulla formazione del Ministro per la Pubblica Amministrazione, si prevede, inoltre, lo sviluppo delle competenze dei dipendenti, tramite la piattaforma Syllabus: a tal fine l'Agenzia abiliterà i dipendenti non ancora abilitati, alla fruizione dei corsi sulla piattaforma Syllabus e, necessariamente, il personale neoassunto e assegnerà ai propri dipendenti i percorsi formativi pubblicati sulla piattaforma Syllabus relativi alle aree di competenze esemplificate nel par. 4 della nuova Direttiva.

| FABBISOGNI FORMATIVI RILEVATI | | | | | |
|---------------------------------------|--|--|-------------|--|---------------------|
| Area di competenze/Macroarea tematica | Finalità/obiettivo di apprendimento | Titolo | Metodologia | Destinatari | Risorse finanziarie |
| | Attività formativa in ambito lattiero caseario del personale dell'Agenzia al fine di fornire a imprenditori e operatori aziendali: - Assistenza tecnica e consulenza Formazione e informazione | Formazione professionale in ambito lattiero caseario | Presenza | 3-4 unità lavorative in possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado - Settore tecnologico - Indirizzo agraria, agroalimentare e agroindustria | |
| | Attività formativa in ambito lavorazioni carni per la produzione dei salumi | Formazione professionale in ambito | Presenza | 3-4 unità lavorative in possesso di | |

| | | | | | |
|--|---|---|---------------------------------|---|---|
| Formazione specialistica Sostegno alle imprese (benessere animale) | al fine di formare personale qualificato che possa fornire a imprenditori e operatori aziendali: - Assistenza tecnica e consulenza - Formazione e informazione | lavorazione carni per la produzione di salumi | | diploma di scuola secondaria di secondo grado – Settore tecnologico - Indirizzo agraria, agroalimentare e agroindustria | risorse finanziari e necessarie da quantificare |
| | Approfondire la conoscenza dei contenuti delle principali banche dati di supporto alla predisposizione della documentazione obbligatoria sull'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento | Consultazione banche dati | In presenza e online | Tutti i tecnici e gli amministrativi dell'U.O. Supporto Gestione Sostenibile Aziende Zootecniche Ittiche | |
| | Acquisizioni delle nozioni di base del sistema GIS e della cartografia catastale | Utilizzo GIS | Lezioni ed esercitazioni online | Tecnici U.O. Supporto alla gestione sostenibile delle aziende zootecniche e ittiche | |
| | Formare/aggiornare i tecnici coinvolti nell'intervento SRA 30 | Corso alimentazione ovini, bovini da latte, bovini da carne e suini | Online Sincrono | Tecnici Intervento SRA 30. | |
| Formazione specialistica Formazione specialistica Sostegno alle imprese (DG/spec) | Rappresentare al personale dell'Agenzia gli interventi di sostegno del PSP e gli obiettivi dell'Unione Europea, in riferimento al sostegno al reddito, allo sviluppo delle zone rurali, all'architettura verde e alla transizione ecologica della nuova PAC. Nel percorso formativo si affronteranno i dettagli applicativi riguardanti le varie tipologie di intervento dei pagamenti diretti, le condizionalità, rafforzata e sociale, gli interventi agro climatici ambientali (ACA), nonché tutti gli altri interventi in programmazione | Novità del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 (PSP) | Webinar | Tecnici Agenzia | |

| | | | | | |
|--|--|---|--|---|--|
| | nell'ambito del CSR della Sardegna | | | | |
| Formazione specialistica Sostegno alle imprese (laboratorio) | fornire tutte le conoscenze e gli strumenti operativi per poter gestire il sistema di qualità per l'accreditamento del laboratorio | La gestione della qualità nei laboratori di prova secondo la nuova ISO/IEC 17025:2017 | Online | Personale tecnico del laboratorio | |
| | Consentire al personale di approfondire (acquisire) le conoscenze necessarie per eseguire la valutazione dei rischi e per implementare un processo di gestione dei rischi stessi in conformità a quanto richiesto dalla UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018. | Gestione del Rischio ed Analisi del Contesto secondo ISO/IEC 17025: strumenti pratici per un Laboratorio di Prova o di Taratura | eLearning | Componenti team qualità | |
| Formazione specialistica Sostegno alle imprese (Sviluppo Sostenibilità Attività Agricole) | Fornire adeguati strumenti tecnico-scientifici al personale operante nell'ambito della difesa fitosanitaria necessari alla divulgazione presso gli operatori | SDS e residui dei Prodotti Fitosanitari Produzione integrata e qualità sensoriale, nutrizionale e salustistica dei prodotti ortofrutticoli freschi e trasformati | Online e in presenza | Tecnici del SSAA | |
| | Fornire adeguati strumenti tecnico-scientifici al personale operante nell'ambito della difesa fitosanitaria su due insetti importanti: Bactrocera oleae, Ceratitis capitata | Tecnica culturale e difesa produzioni Agricole | | | |
| | Fornire adeguati strumenti tecnico-scientifici al personale operante nel settore sui seguenti argomenti: fertilizzazione-fertilizzazione fogliare- uso dei biostimolanti | Tecniche di conduzione innovative delle colture | | | |
| Formazione specialistica Sostegno alle imprese | Introdurre le principali fonti di energia rinnovabile per il settore agricolo. Fornire una comprensione di base delle tecnologie, delle | Energie Rinnovabili in Ambito Agricolo | Formazione online, sessioni sincrone e interattive | Proposta comune Servizio Sviluppo rurale e Sviluppo | |

| | | | | |
|--|---|---|--|---|
| (Sviluppo rurale) | normative e dei vantaggi economici. Presentare casi studio e best practices nell'integrazione delle rinnovabili in azienda agricola. | | Visite in siti sperimentali e/o dimostrativi | Sostenibilità Attività Agricole |
| Formazione specialistica Sostegno alle imprese (valorizzazione marchi) | In termini assoluti sull'intera economia il settore agroalimentare rappresenta il 2,3% del Pil, che è ben più produttivo rispetto alla media Ue, dove il dato medio è del 1,9%. Sono invece 124 miliardi di valore aggiunto se lo allarghiamo alla distribuzione e alla ristorazione contribuendo così al 8% del Pil. | Economia e mercato dei prodotti agroalimentari | Online e in presenza | tecnici Laore che operano nel settore ortofrutticolo |
| | Acquisire la qualifica prevista nel repertorio delle figure professionali della Regione Sardegna (Codice Ada 1475) al fine di partecipare alle commissioni per la certificazione delle competenze. | Valutazione e certificazione delle competenze | Presenza/DAD | Requisiti di partecipazione: Livello EQF 7 (Laurea Magistrale) |
| Acquisire competenze nella progettazione e realizzazione di eventi/attività finalizzati alla valorizzazione e promozione dei prodotti agroalimentari (in particolare di vino e olio) e dei loro contesti territoriali (Regione Sardegna) | Organizzazione di eventi/attività finalizzati alla valorizzazione e alla promozione dei prodotti agroalimentari (in particolare di vino e olio) e dei loro contesti territoriali (Regione Sardegna) | Personale di tutti i servizi interessati con i requisiti sopra indicati | | Personale dell'Agenzia che dovrà occuparsi della formazione nell'ambito dei corsi per operatore enoturistico e oleoturistico. |
| Formazione specialistica Sostegno alle imprese (valorizzazione marchi) | A seguito delle novità introdotte in materia di fascicolo aziendale, il percorso formativo è finalizzato all'aggiornamento e all'acquisizione di nuove competenze, relative all'utilizzo e comprensione dei dati e informazioni contenute: 1) nei fascicoli aziendali SIAN (sistema | Sian - Fascicolo aziendale - BDN | On-line In presenza | Tecnici impegnati nell'attività di controllo delle imprese multifunzionali |

| | | | | | |
|---|--|--|---|--|--|
| | informativo agricolo nazionale), comprese le foto aeree, fondamentali per i Tecnici impegnati nell'attività di controllo delle imprese multifunzionali agricole e ittiche (Agriturismo, Pescaturismo, Ittiturismo, Fattorie Didattiche e Fattorie Sociali). 2) Nella BDN (anagrafe nazionale zootecnica). | | | | |
| Digitale (Benessere animale e laboratorio) | Predisposizione strumenti di lavoro a supporto dell'Intervento SRA 30 Predisposizione strumenti di lavoro a supporto dell'attività commerciale del laboratorio (solo avanzato) | Corso base e avanzato Excel | Online Sincrono | Tecnici Intervento SRA 30. Personale individuato per il corso avanzato Dipendenti laboratorio (solo avanzato) | risorse finanziarie necessarie da quantificare |
| Digitale (Personale) | Facilitazione del processo di digitalizzazione nell'ambito delle Azioni per la Transizione digitale Obiettivi di apprendimento: far acquisire, tramite sperimentazione, le conoscenze e competenze per una migliore gestione dell'aula virtuale | Corso di formazione specialistica per la funzione di tutor nei corsi di formazione on line | Webinar interattivi con esercitazioni, simulazioni, esame di casi pratici | Componenti dell'Unità Organizzativa SOF. La partecipazione potrà essere estesa ad un numero limitato di dipendenti che abbiano svolto e che svolgano il ruolo di tutor nella formazione a distanza nell'ambito della formazione rivolta all'utenza agricola. | risorse finanziarie necessarie da quantificare |
| Transizione amministrativa Area giuridico amministrativa contabile (Benessere animale) | | Corso base sul procedimento amministrativo | Online in modalità sincrona (webinar) per gruppi | Personale di tutto il servizio Benessere animale | |
| Transizione amministrativa Area giuridico | | Aggiornamento in materia fiscale: Gestione IVA Acquisti e | On line Sincrono | Dipendenti laboratorio | |

| | | | | | |
|---|--|---|--|--|---|
| amministrati va contabile (Laboratorio) | | Vendite – Split payment | | | risorse finanziarie necessarie da quantificare |
| | | Aggiornamento Codice degli Appalti -RUP - DEC | On line Sincrono | Dipendenti laboratorio | |
| | | Formazione del personale su utilizzo programma di gestione del magazzino (SAP) | On line Sincrono | Dipendenti laboratorio | |
| Transizione amministrati va Area giuridico amministrati va contabile (Personale) | Approfondire la conoscenza della normativa cogente relativa agli infortuni sul lavoro in presenza e in lavoro agile o telelavoro, a quelli in itinere ed alle malattie professionali, l'assicurazione obbligatoria e le responsabilità dei soggetti obbligati. | Corso gestione tecnica degli infortuni sul lavoro, in itinere e delle malattie professionali | Webinar interattivo con esame delle normative di riferimento, obblighi e sanzioni per i soggetti aziendali, uso della modulistica on-line per denunce, esame di casi pratici | Componenti della U.O. assistenza infortuni e previdenza abilitati all'invio delle denunce telematiche | |
| | Aggiornare i referenti del personale | Corso di aggiornamento in materia di congedi di maternità e paternità con specifico riferimento al sistema Regione | On line webinar | Coordinatore dell'UO Amministrazione e del personale/refer ente | |
| Transizione amministrati va Area giuridico amministrati va contabile (Bilancio) | Ottenimento dei requisiti necessari per la qualificazione come SA, o come RUP ai sensi del nuovo codice e delle Delibere Anac sulla qualificazione delle Stazioni appaltanti | I contratti pubblici e relativo Contenzioso – il nuovo codice dei contratti pubblici le nuove regole, dalla programmazione e all'esecuzione (master) | webinar | Laureati magistrali o laurea vecchio ordinamento– funzionari e dirigente del servizio Bilancio | finanziarie necessarie da quantificare |
| | | L'applicazione del Codice dei Contratti Percorso di alta formazione in Appalti e Concessioni | webinar | Funzionario del servizio Bilancio | |

| | | | | | |
|---|---|---|-------------------------|---|--|
| | | diploma di esperto in appalti pubblici - corso di formazione avanzata utile per la qualificazione delle stazioni appaltanti | blended | Dirigente del servizio Bilancio | |
| | | Corso base di Project Management (ISIPM-Base®) | webinar | Funzionari del servizio Bilancio | |
| | Aggiornamento in materia di Iva attività commerciale con specifico riferimento alle PA Gli adempimenti in contabilità | Adempimenti fiscali in ambito delle attività commerciali | aula | Dipendenti individuati dal servizio Bilancio | |
| | Fornire l'aggiornamento e la formazione necessari per l'applicazione dei principi dell'armonizzazione contabile di cui al D.lgs. 118/2011 e smi. | Aggiornamento e formazione in materia di contabilità finanziaria, in applicazione dei principi dell'armonizzazione contabile di cui al D.lgs. 118/2011 e smi. | In presenza | UO Ragioneria e almeno due referenti per ogni CdR | |
| COMPETENZE relative a principi e valori in materia di | Formare i lavoratori sui pericoli che potrebbero incontrare all'interno dell'azienda, sulle misure di prevenzione e protezione che si possono adottare e sui fondamenti tecnico-legislativi in materia di tutela della sicurezza e della salute nell'ambiente di lavoro. Si vuole inoltre coinvolgere e sensibilizzare il singolo lavoratore per renderlo soggetto attivo nei confronti della sicurezza aziendale, affinché possa contribuire al mantenimento ed al miglioramento, nel tempo, dei livelli di sicurezza conseguiti | Formazione Lavoratori. Formazione generale. Livello 2 (ex Rischio Medio) | in aula o in e-learning | Dipendenti non precedentemente formati | risorse finanziarie necessarie da quantificare |
| | | Formazione Lavoratori. Formazione specifica. Livello 2 (ex Rischio Medio) | | | |
| | Acquisire elementi di conoscenza relativi alla normativa specifica in tema | Formazione per Addetti primo soccorso - | in aula | Nuovi addetti | Impegno di spesa relativo all'affidamento |

| | | | | | |
|--|--|--|----------------|---|---|
| <p>ETICA, INCLUSIONE, PARITÀ DI GENERE E CONTRASTO ALLA VIOLENZA, PRIVACY, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO, TRASPARENZA E INTEGRITA'</p> <p>Sicurezza sul luogo di lavoro</p> | <p>di igiene e sicurezza del lavoro per intervenire nel primo soccorso. Tutti coloro che in azienda sono addetti alle funzioni di primo soccorso secondo quanto disposto dal D. Lgs. 81/08 devono conoscere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cosa fare e cosa non fare in caso di infortuni in azienda • Come intervenire e quali strutture chiamare • La cassetta del primo soccorso: cosa conviene e come utilizzare i vari prodotti - strumenti | <p>aziende gruppo B - C</p> | | | <p>ad un operatore economico anche di altri corsi realizzati nel 2023 per un importo pari a euro 19.896</p> |
| | <p>acquisire elementi di conoscenza relativi alla normativa generale e specifica in tema di igiene e sicurezza del lavoro, sui criteri e strumenti per la ricerca delle leggi e norme tecniche riferite a problemi specifici. Acquisire elementi di conoscenza relativi ai vari soggetti del sistema di prevenzione aziendale, ai loro compiti, alle loro responsabilità e alle funzioni svolte dai vari Enti preposti alla tutela della salute dei lavoratori. Acquisire elementi di conoscenza in particolare modo per gli aspetti normativi, relativi ai rischi e ai danni da lavoro, alle misure di prevenzione per eliminarli o ridurli, ai criteri metodologici per la valutazione dei rischi, ai contenuti del documento di valutazione dei rischi, alla gestione delle emergenze</p> | <p>Formazione per addetti primo soccorso – aziende gruppo B - C - Aggiornamento</p> | <p>in aula</p> | <p>Addetti non precedentemente e aggiornati</p> | <p>risorse finanziarie necessarie da quantificare</p> |
| | <p>Nell'ambito della prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza consente di acquisire elementi di conoscenza relativi alla normativa generale e specifica in tema di igiene e sicurezza del lavoro, sui criteri e strumenti per la ricerca delle leggi e norme tecniche riferite a problemi</p> | <p>Formazione per addetti antincendio ed emergenza – Livello 2 (ex Rischio Medio)- parte pratica</p> | <p>in aula</p> | <p>Addetti che hanno frequentato la parte teorica</p> | <p>Impegno di spesa relativo all'affidamento ad un operatore economico anche di altri corsi realizzati nel 2023 per un importo pari a euro 19.896</p> |

| | | | | | |
|--------------------------------------|--|-------------------------------------|-------------------------|--|--|
| | specifici. Acquisire elementi di conoscenza relativi ai vari soggetti del sistema di prevenzione aziendale, ai loro compiti, alle loro responsabilità e alle funzioni svolte dai vari Enti preposti alla tutela della salute dei lavoratori. Acquisire elementi di conoscenza in particolare modo per gli aspetti normativi, relativi ai rischi e ai danni da lavoro, alle misure di prevenzione per eliminarli o ridurli, ai criteri metodologici per la valutazione dei rischi, ai contenuti del documento di valutazione dei rischi, alla gestione delle emergenze. | | | | |
| Sicurezza sul luogo di lavoro | Il corso per Preposti, di nuova nomina, consente di adempiere, ai sensi dell'Accordo Stato Regioni del 21/12/11 repertorio atti n. 221/CSR, all'aggiornamento periodico di almeno 6 ore ogni quinquennio dei preposti di tutti i macrosettori ATECO. | Corso per Preposti | in aula o in e-learning | Coordinatori non precedentement e formati | risorse finanziarie necessarie da quantificare |
| | Il corso di aggiornamento per Preposti di Aziende a Rischio Basso, Medio e Alto, consente di adempiere, ai sensi dell'Accordo Stato Regioni del 21/12/11 repertorio atti n. 221/CSR, all'aggiornamento periodico di almeno 6 ore ogni quinquennio dei preposti e dirigenti di tutti i macrosettori ATECO. | Corso per Preposti – Aggiornamento | in aula o in e-learning | Coordinatori non precedentement e aggiornati | |
| | Il corso per Dirigenti, di nuova nomina, consente di adempiere, agli obblighi imposti dal D.lgs. 81/08 e all'Accordo Stato Regioni del 21/12/11 repertorio atti n. 221/CSR, | Corso per Dirigenti | in aula o in e-learning | Dirigenti non precedentement e formati | risorse finanziarie necessarie da quantificare |
| | Adempiere, agli obblighi imposti dal D.lgs. 81/08 e all'Accordo Stato Regioni del 21/12/11 repertorio atti n. 221/CSR, | Corso per Dirigenti – Aggiornamento | in aula o in e-learning | Dirigenti non precedentement e aggiornati | |

| | | | | | |
|---|--|---|---|---|---|
| | <p>Il corso per Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), di nuova nomina, consente di adempiere, agli obblighi imposti dal D.lgs. 81/08. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) ha diritto ad una formazione particolare in materia di salute e sicurezza come precisato dall'art. 37, comma 10 del D.lgs. 81/08. Le modalità, la durata e i contenuti specifici della formazione del RLS sono stabiliti in sede di contrattazione collettiva nazionale (art. 37, comma 11 D.lgs. 81/08). Tale formazione deve permettere al RLS di poter raggiungere adeguate conoscenze circa i rischi lavorativi esistenti negli ambiti in cui esercita la propria rappresentanza, adeguate competenze sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi stessi, nonché principi giuridici comunitari e nazionali, legislazione generale e speciale in materia di salute e sicurezza sul lavoro, principali soggetti coinvolti e relativi obblighi e aspetti normativi della rappresentanza dei lavoratori e tecnica della comunicazione.</p> | <p>Corso per Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)</p> | <p>In aula</p> | <p>Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) di nuova nomina</p> | |
| <p>Sicurezza sul luogo di lavoro</p> | <p>Il corso per Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), consente di adempiere, agli obblighi imposti dal D.lgs. 81/08. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) ha diritto ad una formazione particolare in materia di salute e sicurezza come precisato dall'art. 37, comma 10 del</p> | <p>Corso per Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) - Aggiornamento</p> | <p>in aula o in e-learning L'Accordo Stato-Regioni del 7 luglio 2016 ha specificato che per i corsi per RLS la modalità e-learning è da ritenersi valida solo se espressamente prevista dalla contrattazione collettiva</p> | <p>RLS formati da aggiornare</p> | <p>risorse finanziarie necessarie da quantificare</p> |

| | | | | | |
|--|---|---|-------------|--|--|
| | D.lgs. 81/08. Le modalità, la durata e i contenuti specifici della formazione del RLS sono stabiliti in sede di contrattazione collettiva nazionale (art. 37, comma 11 D.lgs. 81/08). | | | | |
| | L'allegato II al decreto Interministeriale 22/01/2022 (secondo le previsioni dell'art. 161 del D.lgs. 81/2008), prevede che i lavoratori e i preposti svolgano specifici corsi di formazione finalizzati a garantire la sicurezza durante le attività di installazione e rimozione della segnaletica per cantiere stradale in presenza di traffico veicolare. Fornire ai lavoratori adibiti alla posa, manutenzione e rimozione della segnaletica stradale le conoscenze teorico-pratiche per eseguire in condizioni di sicurezza le attività relative all'installazione ed alla rimozione della segnaletica di cantieri stradali in presenza di traffico. | Corso di formazione per lavoratori per preposti e lavoratori addetti alle attività di pianificazione, controllo e apposizione della segnaletica stradale destinata alle attività lavorative che si svolgano in presenza di traffico veicolare | In presenza | Lavoratori/ preposti | risorse finanziarie necessarie da quantificare |
| | Il corso vuole fornire conoscenze formative e preventive specifiche in materia di salute e sicurezza durante lo svolgimento di lavori in altezza e il corretto addestramento per imparare ad utilizzare i sistemi anticaduta ai lavoratori coinvolti in questo tipo di attività. | Corso di formazione teorico/pratico per operatori addetti all'utilizzo delle attrezzature per le attività in quota – scale trabattelli | In presenza | Rivolto sia agli addetti alla mansione che alle figure che svolgono funzione di supervisione sui lavori (lavoratori, preposti) | |
| | Il corso vuole fornire l'abilitazione del personale addetto all'utilizzo di piattaforme mobili elevabili posizionate ad altezza superiore. | Corso di formazione teorico/pratico per lavoratori addetti alla conduzione di piattaforme di lavoro mobili elevabili (PLE) su stabilizzatori | | Personale addetto | |

| | | | | | |
|--|---|--|-------------|--|--|
| | | o senza stabilizzatori | | | |
| | La Legge 116 del 4 agosto 2021 (Gazzetta Ufficiale del 13/8/2021), entrata in vigore il 13/9/2021, impone la presenza di defibrillatore per gli uffici della pubblica amministrazione con almeno 15 dipendenti e con servizi aperti al pubblico. (Defibrillatore Semiautomatico Esterno – DAE). Il corso, rivolto a personale non medico, ha l'obiettivo di formare, addestrare e fornire gli strumenti teorici e pratici per permettere a chi è incaricato di attuare gli interventi di primo soccorso in attesa dei soccorsi e di evitare e/o limitare l'aggravarsi delle situazioni di emergenza. | Corso accreditato di abilitazione all'uso del defibrillatore BLSD adulto | In presenza | Addetti primo soccorso nominati | risorse finanziarie necessarie da quantificare |
| COMPETENZ E relative a principi e valori in materia di ETICA, INCLUSIONE, | Fornire ai partecipanti i criteri da utilizzare per individuare una situazione nella quale potrebbe manifestarsi un conflitto d'interesse i momenti (con le relative procedure) in cui si deve comunicare al proprio superiore gerarchico l'esistenza di un conflitto d'interesse, proprio o di terzi, e le modalità operative con cui gestire l'astensione da un'attività in conflitto e la nomina del sostituto. | La gestione dei conflitti d'interesse nel Sistema Regione: la nuova Direttiva in materia di astensione e conflitto di interessi, approvata con la Delibera della Giunta Regionale n. 38/6 del 2 ottobre 2024 | On line. | Tutti i dipendenti | risorse finanziarie necessarie da quantificare |
| | La Carta dei servizi è il documento con il quale Laore Sardegna individua i servizi offerti che è in grado di fornire alla propria utenza, ne specifica le categorie di beneficiari e le modalità di erogazione e dichiara gli standard di qualità che s'impegna ad assicurare, oltre a informare l'utente sulle modalità di tutela previste. | Predisposizione della Carta dei servizi | On line | Dipendenti individuati dai Direttori dei servizi interessati | |

| | | | | | |
|--|---|--|---|--|---|
| <p>PARITÀ DI GENERE E CONTRASTO ALLA VIOLENZA, PRIVACY, PREVENZION E DELLA CORRUZION E, SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO, TRASPAREN ZA E INTEGRITA'</p> | <p>Il corso ha l'obiettivo di illustrare come nasce la Carta dei servizi (dalla Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri 27 gennaio 1994 e dalla Legge 11 luglio 1995, n. 273, fino alle Delibere CiVIT nn. 88/2010 e 89/2010 e n. 3/2012) e con quali finalità, di analizzare gli elementi che compongono la struttura delle schede servizio dell'Agenzia, focalizzando l'attenzione sulla scelta delle dimensioni della qualità da assicurare al cittadino/utente e l'individuazione dei relativi standard.</p> | | | | |
| <p>Prevenzione della corruzione e trasparenza</p> | <p>Fornire una formazione iniziale ai Referenti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza presso le Unità Organizzative Dirigenziali dell'Agenzia. Obiettivi di apprendimento: conoscere la normativa della normativa in materia; approfondire le modalità interne all'Agenzia per la gestione del rischio corruttivo (dalla mappatura dei processi all'applicazione e monitoraggio delle misure di prevenzione, dagli obblighi di pubblicazione all'attuazione del diritto di accesso) acquisire capacità di analisi dei processi critici e di monitoraggio operativo sull'applicazione delle misure di prevenzione e sugli obblighi di trasparenza.</p> | <p>Il sistema Laore di prevenzione della corruzione e di trasparenza</p> | <p>Mista (webinar e incontri in presenza)</p> | <p>Dipendenti dell'Agenzia individuati dal proprio Servizio di appartenenza quali Referenti del RPCT</p> | <p>Impegno di spesa relativo all'affidamento ad un operatore economico dei corsi indicati per un importo pari a euro 6.100 Euro</p> |
| | <p>Sensibilizzare i partecipanti sull'importanza della tutela dei dati personali e fornire delle indicazioni pratiche utili</p> | <p>Il rispetto della privacy nel lavoro svolto da remoto (telelavoro - lavoro agile)</p> | | <p>Tutto il personale</p> | |

| | | | | | |
|---|---|---|--------------------------------------|---|---|
| <p>COMPETENZE relative a principi e valori in materia di ETICA, INCLUSIONE, PARITÀ DI GENERE E CONTRASTO ALLA VIOLENZA, PRIVACY, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO, TRASPARENZA E INTEGRITÀ</p> <p>Privacy</p> | <p>alla salvaguardia della privacy</p> <p>Sensibilizzare i partecipanti sull'importanza della tutela dei dati personali e fornire delle indicazioni pratiche utili alla salvaguardia della privacy (informative-"liberatorie" - utilizzo di dati per scopi diversi da quelli per i quali sono stati raccolti - accesso ai dati personali)</p> | <p>La tutela dei dati personali nei servizi resi all'utenza, nell'organizzazione di eventi e nelle attività formative</p> | <p>On line in modalità asincrona</p> | <p>Personale coinvolto nelle attività rivolte all'utenza agricola e nell'organizzazione di eventi individuati dai Dirigenti dei servizi di appartenenza</p> | <p>Impegno di spesa relativo all'affidamento ad un operatore economico dei corsi indicati prev corruz e privacy per un importo pari a euro 6.100 euro</p> |
| | <p>Mantenere un adeguato livello di conoscenza di tutto il personale per garantire la sicurezza e la corretta gestione dei dati personali</p> | <p>Tutela dei dati personali-aggiornamento</p> | <p>On line</p> | <p>Tutto il personale non dirigente</p> | <p>risorse finanziarie necessarie da quantificare</p> |
| | <p>Rafforzare le competenze necessarie per gestire in modo corretto gli adempimenti privacy nell'attività ordinaria di competenza delle singole articolazioni organizzative dell'Agenzia facilitando i rapporti con i referenti che si rapportano con il DPO e garantendo l'applicazione uniforme delle procedure interne</p> | <p>Tutela dei dati personali-approfondimento o per i referenti interni</p> | <p>webinar</p> | <p>Referenti interni individuati all'interno di ciascuna Unità Organizzativa Dirigenziale dell'Agenzia</p> | |
| | <p>Fornire strumenti pratici per individuare, valutare e gestire i rischi associati ai trattamenti di dati personali. Promuovere un approccio consapevole e proattivo alla gestione del rischio, in conformità con il GDPR e le linee guida del Garante</p> | <p>Analisi dei rischi nel trattamento dei dati personali</p> | <p>Webinar corso presenza</p> | <p>Referenti del DPO interni all'Agenzia Laore</p> | |
| <p>Fornire ai Direttori di Servizio una conoscenza aggiornata delle normative in materia di protezione dei dati personali. Approfondire i principi di accountability e i doveri dei responsabili di Unità Organizzative in relazione alla gestione dei dati personali. Rafforzare la capacità decisionale in situazioni complesse legate al</p> | <p>Aggiornamento e approfondimento o in materia dei dati personali</p> | <p>Webinar corso presenza</p> | <p>– in Servizio di</p> | | |

| | | | | | |
|---|---|---|--|---------------------------|---|
| | trattamento dei dati personali, incluse le valutazioni di impatto e la gestione di eventuali incidenti | | | | |
| <p>COMPETENZ E relative a principi e valori in materia di ETICA, INCLUSIONE, PARITÀ DI GENERE E CONTRASTO ALLA VIOLENZA, PRIVACY, PREVENZION E DELLA CORRUZION E, SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO, TRASPAREN ZA E INTEGRITA'</p> <p>Pari opportunità</p> | <p>Sensibilizzare i partecipanti sull'importanza della cultura inclusiva nell'ambiente di lavoro, con riferimento al genere, età, disabilità ecc.</p> | <p>Ambiente di lavoro inclusivo</p> | <p>On line</p> | <p>Tutto il personale</p> | <p>risorse finanziarie necessarie da quantificare</p> |
| | | | | | |
| | | <p>Corso sugli strumenti operativi per coordinare i dipendenti in lavoro agile con riferimento a:</p> | <p>Webinar articolati in esercitazioni, simulazioni, presentazione di casi pratici</p> | <p>Coordinatori</p> | |

| | | | | | |
|--|--|---|---|-----------|--|
| | | lavorare per obiettivi, gestione del tempo e comunicare da remoto. | | | |
| | | Definizione, assegnazione e condivisione degli obiettivi nel lavoro agile | Webinar articolati in esercitazioni, simulazioni, presentazione di casi pratici | Dirigenti | |

Le attività formative saranno progettate con la collaborazione del referente/i individuato/i per ogni singola attività.

In accordo con il dirigente promotore, i corsi saranno realizzati:

- direttamente dall'Agenzia, ricorrendo, quando possibile, a docenti interni, oppure con la collaborazione di docenti esterni;
- mediante affidamento a soggetti esterni, selezionati con le procedure previste per l'acquisizione di beni e servizi, che dovranno realizzare gli interventi secondo le puntuali indicazioni dell'Agenzia;
- mediante convenzione con soggetti pubblici, qualora ne sussistano i presupposti normativi.

L'Amministrazione potrà avvalersi, ove i contenuti del corso lo consentano, di docenze interne di livello adeguato. Le docenze nei corsi di aggiornamento del personale rientrano tra le mansioni ordinarie di qualsiasi funzionario dell'Ente. Per tale motivo i dipendenti non potranno richiedere riconoscimenti economici o giuridici particolari (le ore di docenza interna rientreranno nell'orario di lavoro ordinario o straordinario).

Il Servizio del Personale potrà usufruire del docente interno solo in accordo con il suo Direttore di Servizio, al fine di contemperare l'attività didattica con gli altri impegni di lavoro. L'attività formativa dovrà svolgersi nel rispetto delle disposizioni contrattuali e delle modalità operative previste nella carta dei servizi della formazione del personale. L'iscrizione dei dipendenti alle attività formative sarà effettuata in conformità alle indicazioni dei dirigenti di riferimento.

Per quanto concerne la fase della valutazione, proseguirà la rilevazione del gradimento del corsista tramite questionario e l'invio dei report riassuntivi al dirigente e al referente di riferimento. Per i corsi di maggiore rilevanza potranno essere previste specifiche prove per la valutazione dell'apprendimento, secondo le modalità convenute con i docenti e il dirigente promotore del corso. Delle stesse sarà data puntuale informazione ai corsisti.

Come stabilito nel contratto integrativo, qualora specifici fabbisogni formativi richiedano o attività d'intervento e addestramento, necessarie al fine di garantire sufficiente operatività, oppure che, per la loro peculiarità e per il numero esiguo di dipendenti interessati, non possono essere assicurate mediante la programmazione ordinaria, può farsi ricorso all'offerta esistente sul mercato (cd. corsi a catalogo), compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, su proposta della Direzione Generale che tenga

Laore

Agenzia regionale
pro s'isvilupu in agricultura
Agenzia regionale
per lo sviluppu in agricultura



REGIONE AUTÓNOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

conto dell'interesse dell'Agenzia e sia coerente con la collocazione professionale posseduta dal dipendente (conformemente a quanto previsto dal CCRL vigente, co. 13 dell'art. 57).

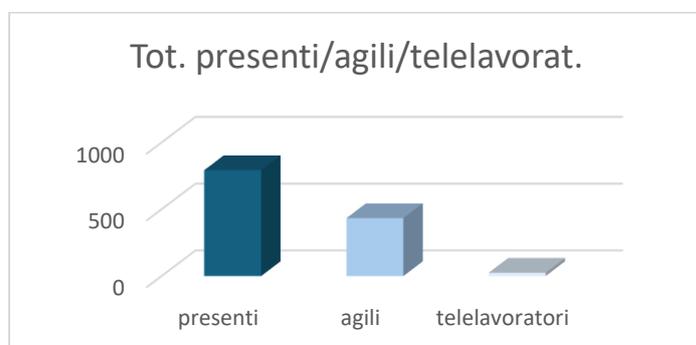
1. In tale ipotesi, il Direttore del Servizio interessato è tenuto ad attestare, preliminarmente, la necessità e urgenza della formazione richiesta e a descrivere le competenze da far acquisire al dipendente e la loro oggettiva correlazione con le funzioni da svolgere nell'Agenzia. Su sua indicazione si procederà all'iscrizione a corsi a titolo gratuito organizzati dalla RAS o da altri enti. Il data base "News formazione" nello spazio intranet dell'Agenzia, costituisce lo strumento per l'attività informativa relativa all'attivazione dei corsi e per supportare l'autoaggiornamento del personale mediante la comunicazione di attività formativa gratuita, di materiale didattico e di approfondimento di tematiche d'interesse generale. Dell'attività formativa organizzata sarà data preventiva informazione alla RSU e alle OO.SS. aziendali.

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

A. RENDICONTAZIONE 2024

1. LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO:

Nel 2023 hanno stipulato accordi per il lavoro agile 434 dipendenti, di cui 206 donne e 228 uomini; hanno stipulato contratti per il telelavoro 25 dipendenti, di cui 14 donne e 11 uomini;



2. MODALITA' ATTUATIVE

Il lavoro agile è stato introdotto ed è definito dalla Legge n. 81 del 22 maggio 2017.

L'Accordo Quadro relativo alla disciplina del lavoro agile dell'Amministrazione regionale, Enti, Istituti, aziende e Agenzie regionali sottoscritto il 23 aprile 2024 ([Microsoft Word - Accordo disciplina lavoro agile def. versione sito e buras](#)), di seguito indicato come Accordo Quadro, ha definito le modalità attuative nel comparto regionale.

Per quanto riguarda la normativa sopravvenuta, della quale l'Accordo non ha potuto tener conto, è necessario il riferimento al DECRETO LEGISLATIVO 15 marzo 2024, n. 29 che, all'art. 5, co.2, prevede: *"Il datore di lavoro adotta ogni iniziativa diretta a favorire le persone anziane nello svolgimento, anche parziale, della prestazione lavorativa in modalità agile, nel rispetto della disciplina prevista dai contratti collettivi nazionali di settore vigenti."*

L'Accordo di lavoro agile, stipulato tra il dipendente e il direttore del servizio dal quale dipende, deve essere trasmesso al servizio Personale per la repertoriatura e la successiva registrazione nel sito del Ministero del lavoro e delle politiche sociali per assolvere agli obblighi di comunicazione previsti dalla legislazione vigente. Il dipendente ha la possibilità di svolgere la propria attività di lavoro agile a decorrere dalla notifica da parte del servizio Personale dell'esecuzione degli adempimenti successivi alla sottoscrizione.

Al dipendente che presta l'attività lavorativa in modalità agile deve essere trasmessa la nota informativa predisposta dal RSPP sulla salute e sicurezza dei lavoratori in smart working.

Per quanto riguarda il **telelavoro**, ossia il lavoro svolto da casa nel rispetto degli orari d'ufficio, l'attuale procedura prevede la presentazione di un'istanza motivata da parte dell'interessato al servizio di assegnazione e al servizio Personale, la richiesta di nulla osta al direttore del servizio di assegnazione. Se il riscontro è positivo è predisposto un progetto ad hoc approvato con una determinazione del direttore del servizio del Personale alla quale segue un sopralluogo presso il domicilio dell'interessato da parte del personale competente per verificare il rispetto della normativa sulla sicurezza sul luogo di lavoro, quindi la stipula del contratto sottoscritto dal telelavoratore e dal direttore del servizio Personale e la repertoriazione del contratto.

3. TECNOLOGIE e FORMAZIONE

Salvo diverse disposizioni normative e contrattuali sopravvenute, il dipendente espletterà l'attività lavorativa avvalendosi degli strumenti di dotazione informatica in suo possesso o forniti dall'amministrazione, ritenuti congrui dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa. Gli strumenti di lavoro affidati al personale dovranno essere utilizzati per lo svolgimento dell'attività lavorativa nel rispetto di quanto stabilito nell'accordo individuale

La virtualizzazione della postazione di lavoro, realizzata durante la fase pandemica, con la possibilità di accedere agli stessi dati e applicazioni utilizzati in ufficio da qualsiasi postazione ha costituito una condizione abilitante anche nella fase successiva. L'introduzione di nuovi applicativi, disponibili da remoto anche in mobilità con le stesse credenziali di accesso, che consentono la messaggistica istantanea con colleghi e con esterni, videoconferenze, salvataggio, condivisione dei documenti, lavori simultanei di più dipendenti su un documento con cronologia degli interventi, richiesta di assistenza informatica tramite ticket personale, possibilità di condividere lo schermo per evidenziare le problematiche, accesso al software di prenotazione auto, costituiscono un'importante, ulteriore facilitazione.

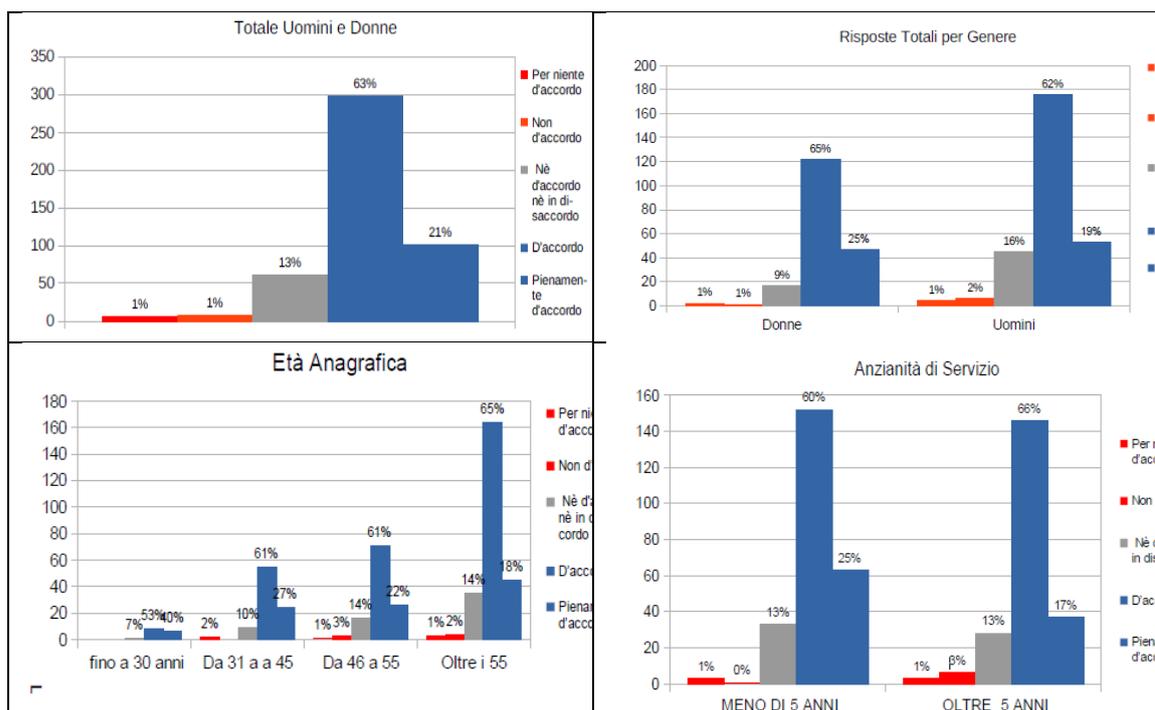
Come previsto nella precedente programmazione, con l'obiettivo di presentare il lavoro agile come strumento per il cambiamento organizzativo e non solo come strumento di conciliazione vita lavoro, è stato erogato a favore di tutti i dipendenti un **corso on line** in modalità asincrona, articolato in tre unità: la prima dedicata alle distinzioni tra lavoro agile e telelavoro, la seconda al lavoro agile, non come mero elemento di conciliazione vita-lavoro, ma come lavoro per obiettivi che valorizza flessibilità, autonomia e responsabilità delle persone e una terza unità, conclusiva, sui pregiudizi associati al lavoro agile

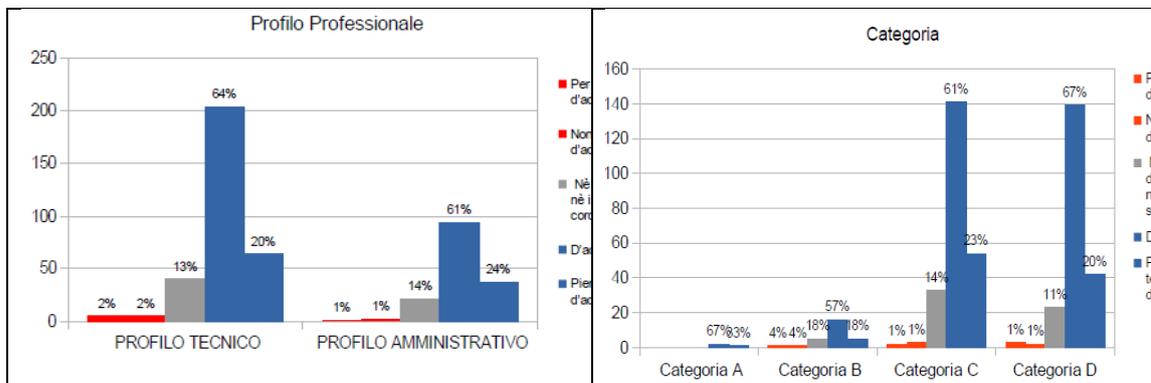
Per verificare l'impatto sul personale delle azioni di sviluppo, sensibilizzazione, facilitazione intraprese (intervento formativo e disponibilità dei nuovi applicativi di cui sopra) è stato somministrato a tutti i dipendenti, nell'ultimo trimestre del 2024, un apposito **questionario** articolato in quattro quesiti. Le risposte, strutturate secondo la scala Likert, sono state articolate in 5 livelli per chiedere al partecipante di esprimere il suo livello di accordo o disaccordo rispetto all'affermazione proposta, (a partire dal livello 1 che rappresenta il massimo disaccordo e fino al livello 5 che esprime il totale accordo).

Il questionario è stato compilato dal 64% dei dipendenti dell’Agenzia con una prevalenza di partecipanti di genere maschile (genere prevalente tra i dipendenti in organico), appartenenti all’area tecnica, con un’anzianità di servizio inferiore ai 5 anni, ricadenti nella fascia d’età oltre i 55 anni ed inquadrati nella categoria C. Dalle risposte pervenute, considerato il livello di accordo espresso dai compilatori emerge, per tutti i quattro quesiti, una netta prevalenza delle risposte a valenza positiva. La formazione realizzata e gli strumenti tecnologici messi a disposizione risultano, quindi, percepiti da quasi tutti i rispondenti come utili per lo svolgimento del lavoro in modalità agile e /o per comunicare con i lavoratori “agili”. Il disaccordo espresso, in una percentuale bassissima, riguarda in prevalenza il personale maschile, con più di 5 anni di servizio, di età superiore ai 30 anni, appartenente all’area tecnica e alle categorie B, C, D.

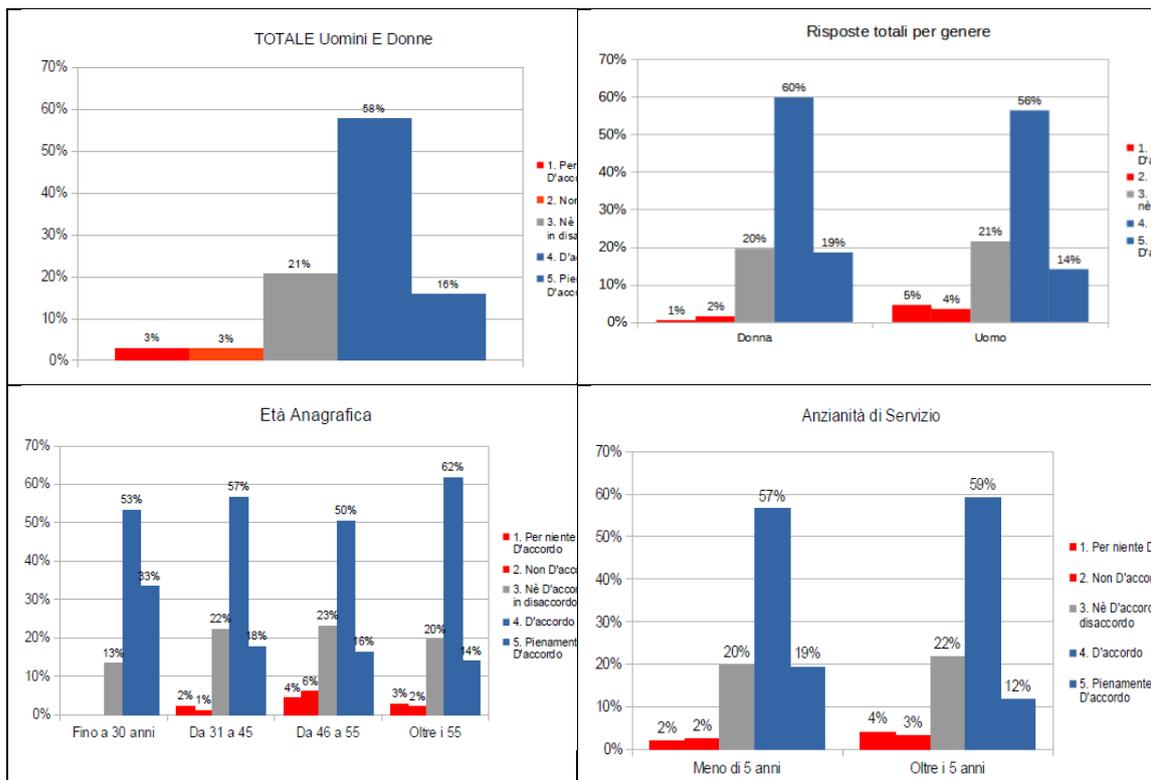
Le Risposte

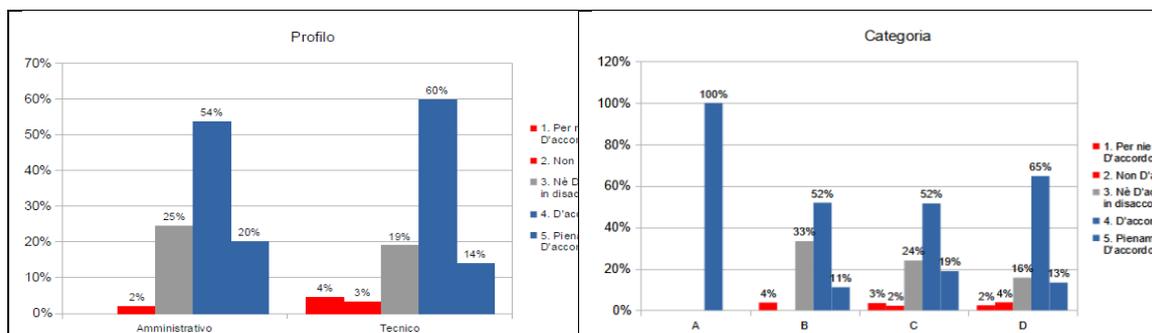
- 1) Il corso "Lavoro Agile" svolto nel 2024 ha illustrato in modo esauriente tale istituto e le sue caratteristiche.



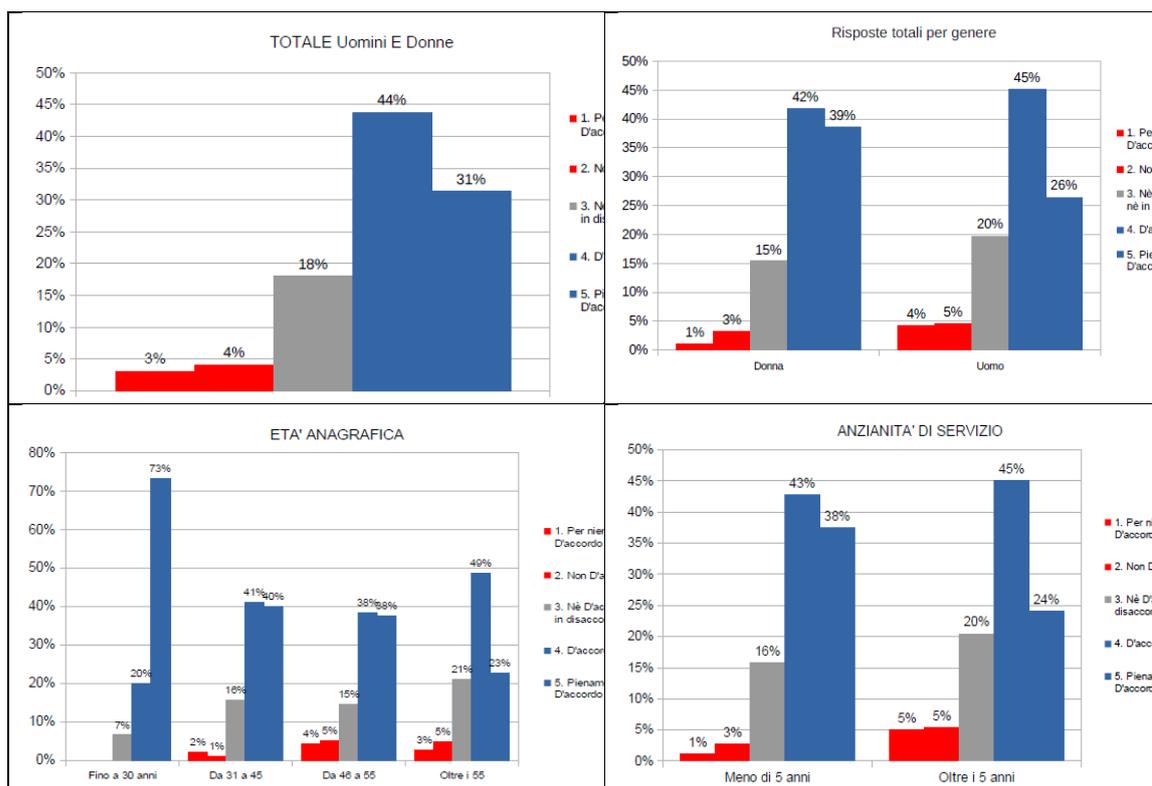


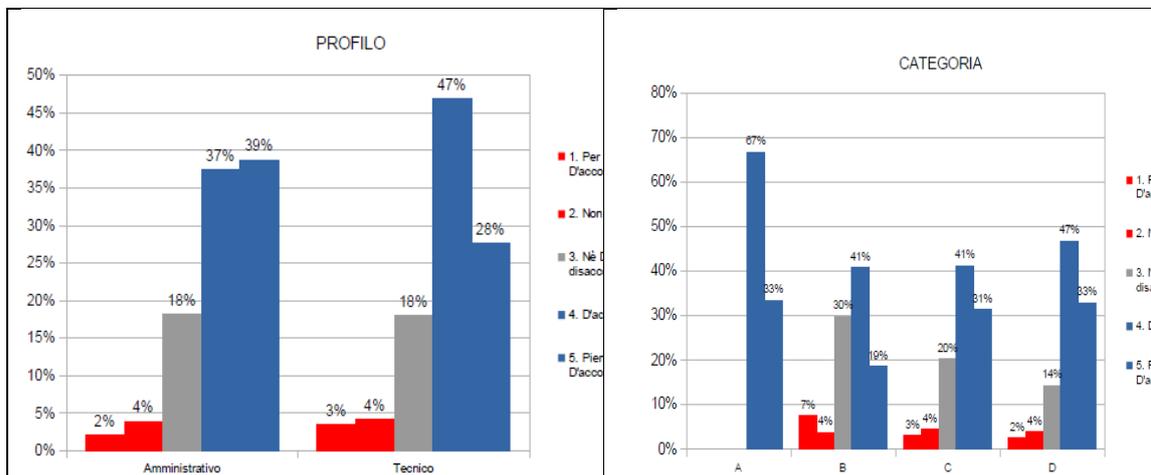
2) Quanto appreso durante il corso ti è stato di supporto nel lavoro per obiettivi e nella gestione del tuo tempo e delle tue attività.



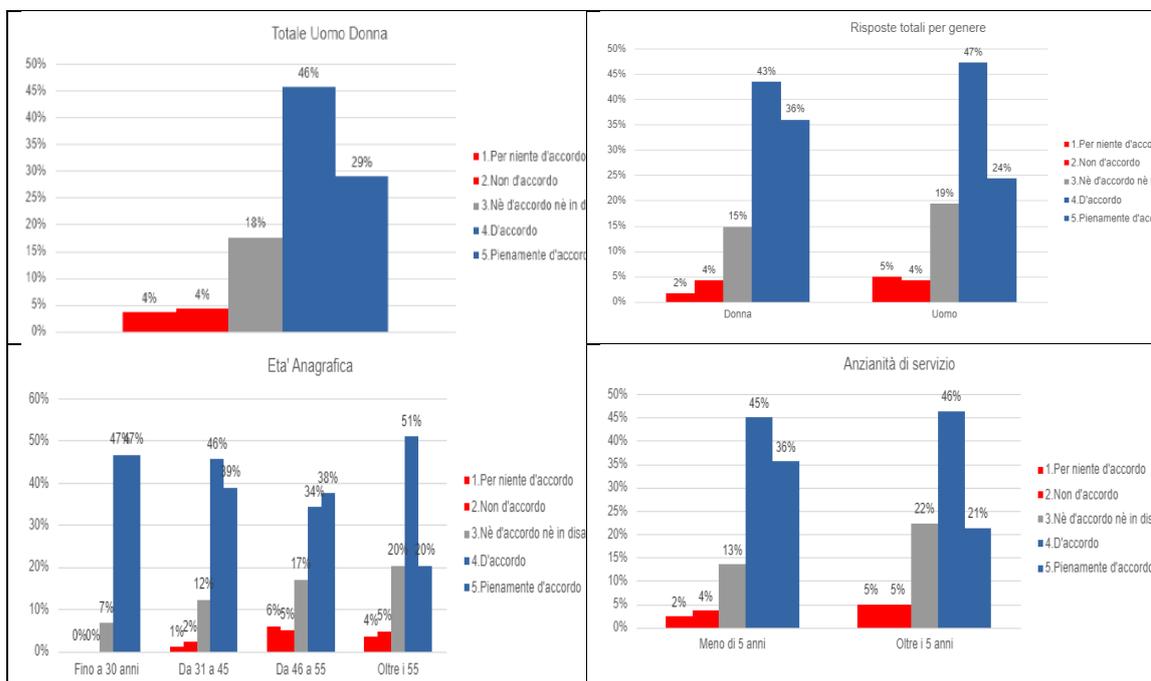


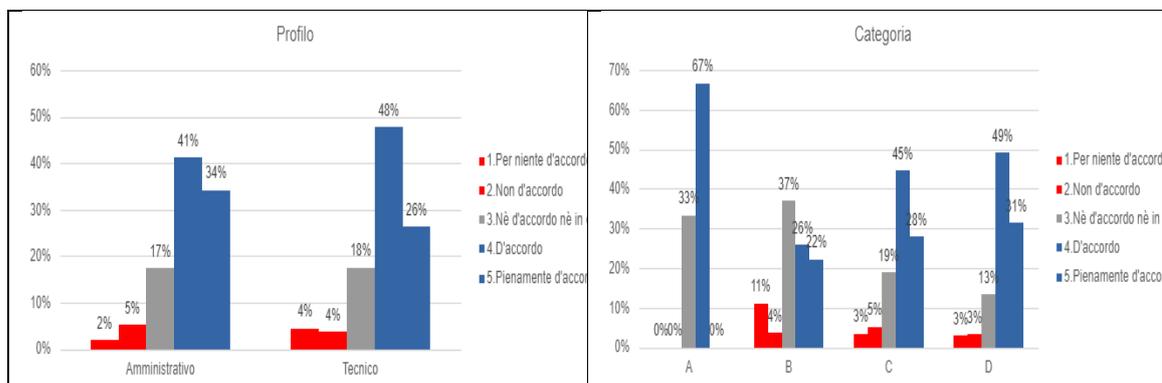
3) L'uso quotidiano di nuove tecnologie (Microsoft Teams, messaggistica istantanea, condivisione dei documenti ecc.) ha facilitato le tue attività svolte in modalità agile e/o la collaborazione con i colleghi che lavorano da remoto.





4) Nello svolgimento del Lavoro Agile, o nell'interazione con chi utilizza tale istituto, le nuove tecnologie hanno facilitato, velocizzato e favorito la comunicazione tra colleghi.





1. SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE ALL'INTERNO DELL'AGENZIA

| Soggetti | Processi | Strumenti |
|--|---|--|
| Direzione Generale | Coordinamento lavoro agile | Atti di indirizzo, relazioni sindacali |
| Dirigenti | Accordo con il lavoratore sulle modalità del lavoro agile | Stipulazione accordo individuale |
| Dirigenti | Programmazione | Assegnazione obiettivi |
| Servizio Personale | Attività di gestione e supporto | Supporto alla direzione generale nell'elaborazione degli atti, sondaggi, repertoriazione accordi, formazione del personale |
| Servizio Sistemi Informativi | Supporto informatico, sicurezza dei sistemi informativi, | Digitalizzazione processi, sistemi di sicurezza, acquisti informatici |
| RSPP | Sicurezza sul luogo di lavoro | Informativa |
| Responsabile per la Transizione Digitale | Indicazione dei cambiamenti organizzativi e degli adeguamenti tecnologici necessari | Atti d'indirizzo |
| Responsabile della Protezione dei Dati Personali | Tutela dei dati personali | Pareri, Raccomandazioni, modelli |
| Dipendenti | Informazione, formazione e monitoraggio | Presentare i report periodici, consultare gli spazi dedicati della intranet, partecipare alle attività formative e ai sondaggi |

B. PROGRAMMAZIONE 2025

1. LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

Con riferimento all'art. 1 dell'Accordo Quadro (co.1: "il lavoro agile, è una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati dalle Amministrazioni regionali laddove sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per lo svolgimento secondo tale modalità"; co.6: "Le Amministrazioni nel riconoscere l'accesso al lavoro agile sono tenute a contemperare le esigenze di benessere e flessibilità del personale con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, ferme restando le peculiari necessità tecniche delle attività svolte") si prevede di aggiornare la ricognizione delle attività svolgibili in tutto o in parte da remoto condotta nel 2022.

L'Agenzia intende consolidare e sviluppare l'esperienza di lavoro a distanza, non solo per incentivare il benessere organizzativo facilitando la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, ma anche per:

- incentivare modalità di lavoro focalizzate sugli obiettivi, sui risultati e su una maggiore autonomia e responsabilizzazione;
- incentivare la digitalizzazione dei processi;
- migliorare la gestione degli spazi fisici negli uffici;
- contribuire a decongestionare il traffico con risparmio di tempo di percorrenza tra casa e ufficio riducendo lo stress dei dipendenti e contribuendo ad una minore emissione di CO2.

2. FORMAZIONE E INFORMAZIONE

Si prevede di proseguire il percorso formativo realizzato nel 2024 con l'organizzazione di tre corsi di carattere operativo: "Corso sugli strumenti operativi per il lavoro agile nella PA" con riferimento a lavorare per obiettivi, gestione del tempo e comunicare da remoto, destinato ai dipendenti con contratto di lavoro agile, "Corso sugli strumenti operativi" per i coordinatori, "Definizione, assegnazione e condivisione degli obiettivi nel lavoro agile" indirizzato ai dirigenti. Il ciclo formativo sarà concluso con una sessione comune destinata ai dipendenti e ai dirigenti. Un altro corso destinato a tutto il personale, organizzato nel 2024, tratterà degli aspetti relativi alla tutela dei dati personali nello svolgimento del lavoro da remoto. Le informazioni saranno assicurate tramite la intranet, in particolare nell'ambito degli spazi dedicati "news internet", "news sicurezza digitale" e "news formazione".

3. TECNOLOGIE

Si prevede l'implementazione degli strumenti di facilitazione.

SOTTOSEZIONE PARI OPPORTUNITÀ

A. RENDICONTAZIONE 2024

Prosegue l'attività dell'Agenzia nell'ambito:

- della composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi;
- della rilevazione di dati, riferiti al personale dipendente, strumentale al monitoraggio e alla trasparenza nel contesto dell'equilibrio di genere;
- della conciliazione vita lavoro inserita nell'area del benessere organizzativo;
- della formazione del personale finalizzata alla sensibilizzazione e implementazione della consapevolezza sul tema.

1. **COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI DEI CONCORSI**

L'Agenzia ha rispettato la previsione di cui all'art. 57 del D.lgs. n.165/2001 riservando alle donne una percentuale superiore al minimo di un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso e provvedendo alle comunicazioni agli organi competenti.

2. **AREA STUDI, ELABORAZIONE DATI**

Come programmato, con l'obiettivo di monitorare e approfondire le conoscenze sulla situazione relativa alle pari opportunità all'interno dell'Agenzia, è proseguita la raccolta ed elaborazione dei dati del personale in ottica di genere.

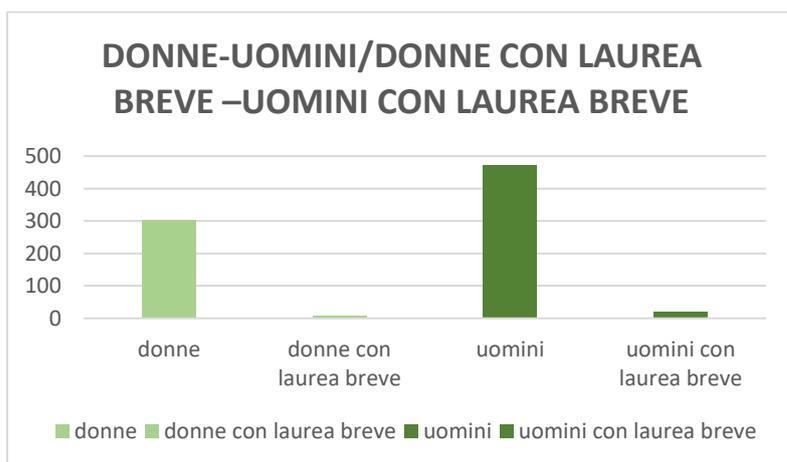
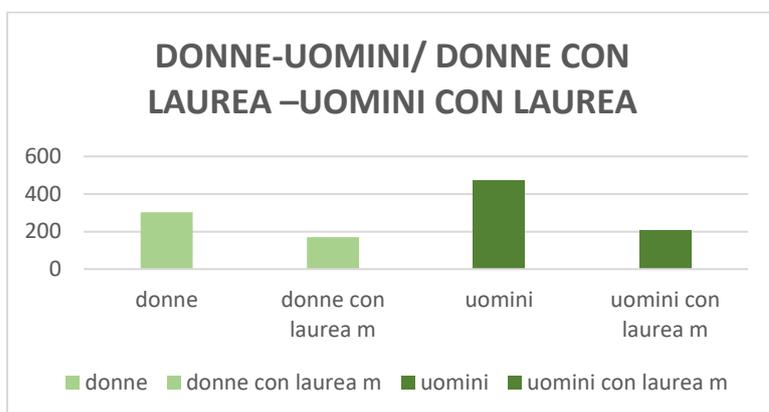
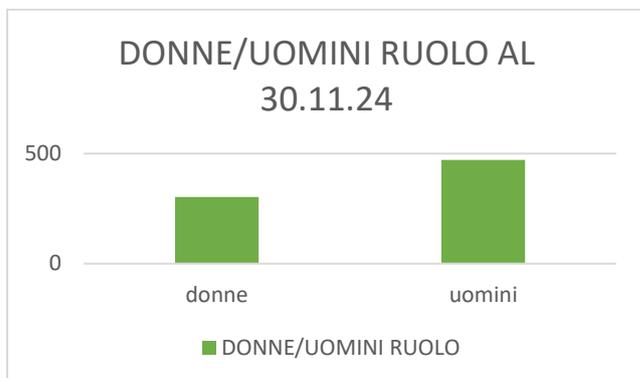
Dipendenti al 30.11.24: 793;

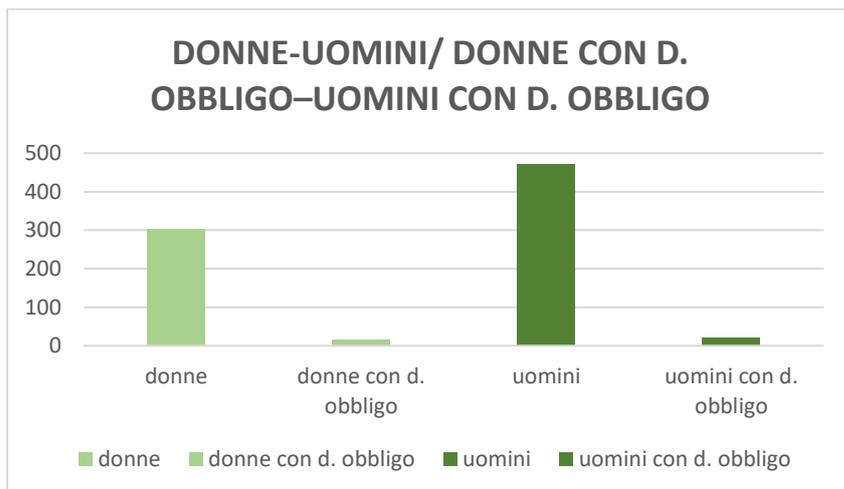
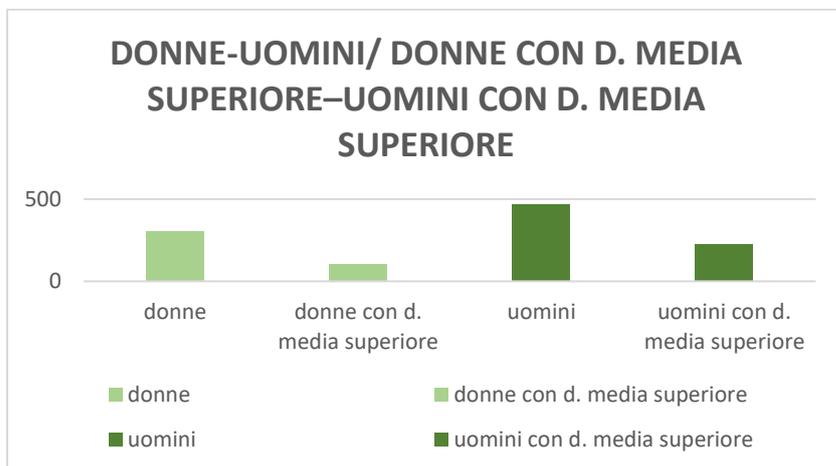
Dipendenti Ruolo: 774 – 303 donne e 471 uomini;

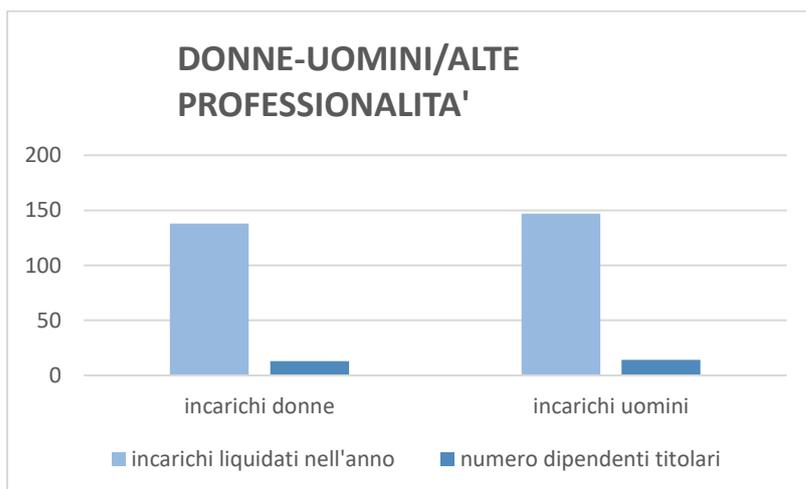
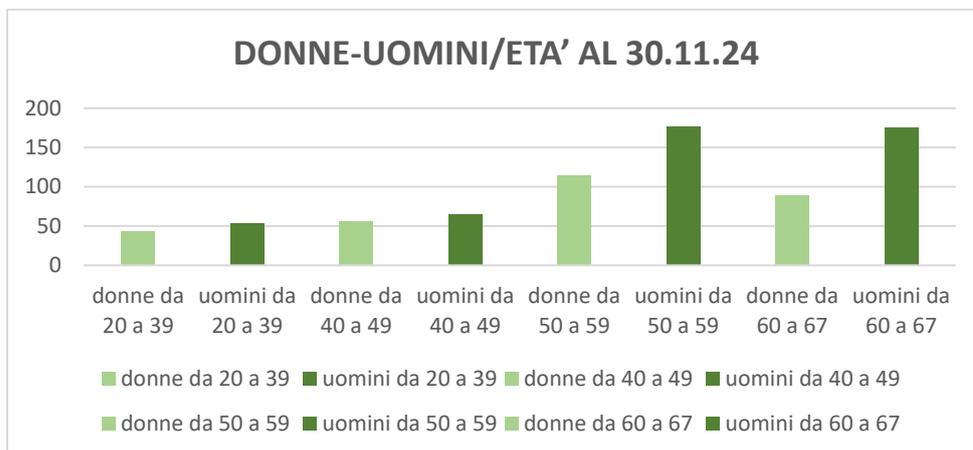
Dipendenti Esterni: 8

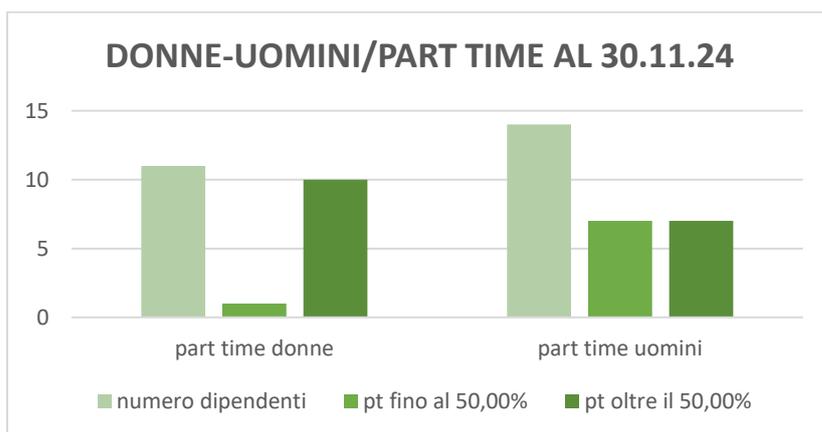
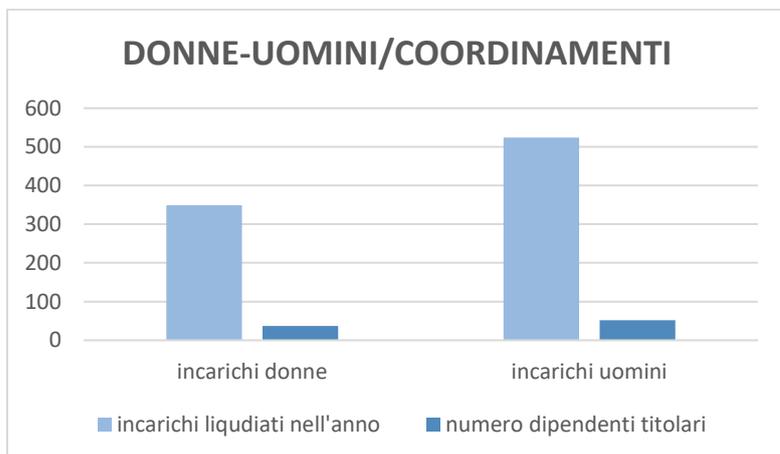
Dirigenti Ruolo: 10 – 4 donne e 6 uomini;

Dirigenti Esterni: 1





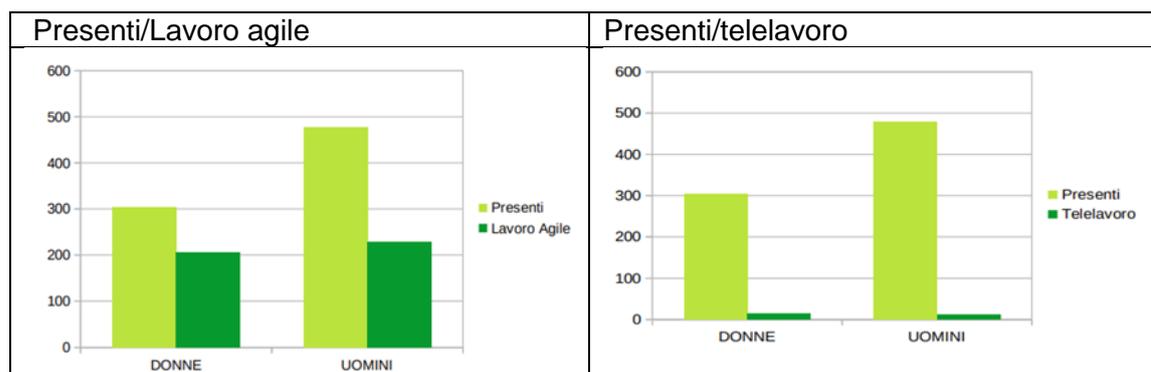




| | ACCESSO AL PART TIME | | Accesso al congedo nascita figli (maternita/pater) | | Accesso al congedo parentale | | Permessi salute e figli fino a 3 anni | | Accesso cura parenti (permessi L. 104) | | Missioni (Lavoro fuori sede in giornate fruite) | |
|-----------|----------------------|-------|--|-------|------------------------------|-------|---------------------------------------|-------|--|-------|---|-------|
| | UOMINI | DONNE | UOMINI | DONNE | UOMINI | DONNE | UOMINI | DONNE | UOMINI | DONNE | UOMINI | DONNE |
| fascia A | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 2 |
| fascia B | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 | 3 | 664 | 13 |
| fascia C | 5 | 3 | 0 | 0 | 11 | 10 | 3 | 1 | 27 | 21 | 2369 | 454 |
| fascia D | 4 | 1 | 2 | 1 | 12 | 18 | 0 | 1 | 28 | 28 | 2953 | 1068 |
| DIRIGENTI | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 90 | 4 |

| | DISTACCO Sindacale (in ore) | | Permessi Sindacali per Assembela (in ore) | | permessi per scipero in giornate | | Aspettativa per funzione pubblica , quale Sindaco, Giunta, Consiglio | | Permessi orari per funzione pubblica (in ore) | |
|-----------|--------------------------------|-------|--|-------|-------------------------------------|-------|---|-------|---|-------|
| | UOMINI | DONNE | UOMINI | DONNE | UOMINI | DONNE | UOMINI | DONNE | UOMINI | DONNE |
| fascia A | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| fascia B | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| fascia C | 0 | 0 | 69 | 14 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1429 | 0 |
| fascia D | 0 | 0 | 173 | 85 | 0 | 0 | 5 | 4 | 286 | 17 |
| DIRIGENTI | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Lavoro agile e telelavoro 31.11.24



3. AREA CONCILIAZIONE VITA LAVORO- BENESSERE ORGANIZZATIVO

Con l'obiettivo di approfondire i dati del monitoraggio condotto, nel 2023, sul benessere organizzativo, è stato previsto di predisporre un secondo report per analizzare i dati raccolti in ottica di genere, con riferimento alla categoria e area di appartenenza, età e anzianità nel servizio dei partecipanti al sondaggio

SECONDO REPORT (estratto)

Questionario Benessere Organizzativo somministrato nel 2023

Elaborazione dati effettuata in ottica di genere e con riferimento alla categoria e area di appartenenza, età e anzianità nel servizio

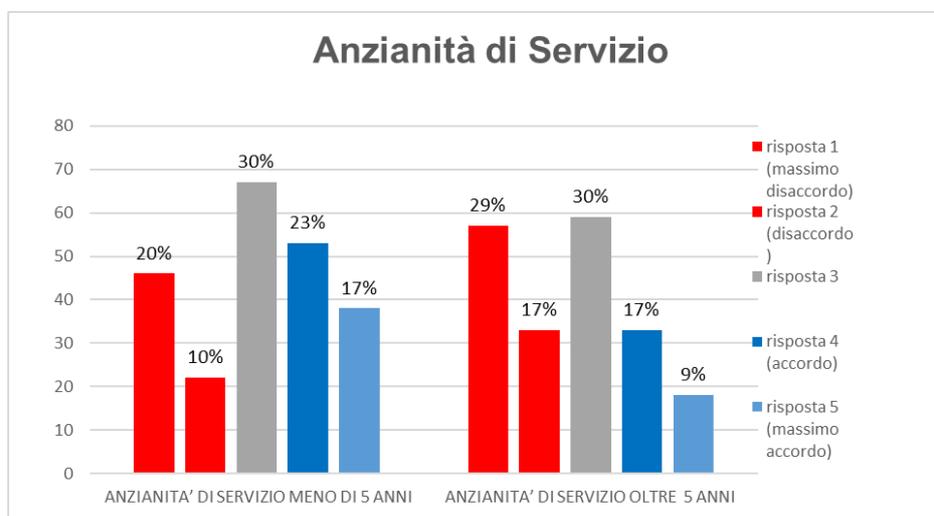
Premessa: il questionario è stato compilato nel 2023 dal 58% dei dipendenti in forza all'Agenzia.

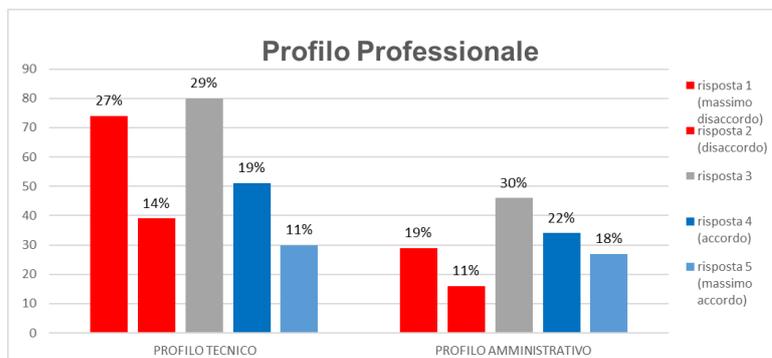
La maggioranza dei compilatori appartiene al genere maschile, all'area tecnica, alla categoria C, con meno di 5 anni di servizio presso l'Agenzia e un'età anagrafica superiore ai 55 anni. Come specificato nel primo sondaggio, considerando che i dipendenti in organico sono in maggioranza uomini, in

proporzione alla presenza di genere, la partecipazione femminile è stata superiore a quella maschile. Nell'elaborazione generale riportata nel primo report, le risposte che rappresentano un elemento positivo sono risultate prevalenti, con diverse proporzioni, sulle risposte che evidenziano criticità. Le maggiori criticità percepite dai compilatori sono risultate nell'ambito della "Carriera e sviluppo professionale" e della "Equità nella mia amministrazione". Nell'ambito della "Carriera e sviluppo professionale" l'affermazione "Ritengo che le possibilità reali di fare carriera nel mio ente siano legate al merito" è l'unica, in tutto il questionario, ad aver registrato un numero maggiore di opzioni per il massimo disaccordo rispetto al massimo accordo.

L'elaborazione di approfondimento dei dati non ha evidenziato significative differenze tra le risposte date dagli uomini e dalle donne, dai dipendenti appartenenti alle diverse categorie, alle aree di appartenenza, alle diverse fasce di età e alla diversa anzianità nel servizio, con l'eccezione delle fattispecie di seguito evidenziate. Le percezioni critiche rispetto a quelle positive sono risultate prevalenti, esclusivamente, con riferimento alle affermazioni di seguito indicate:

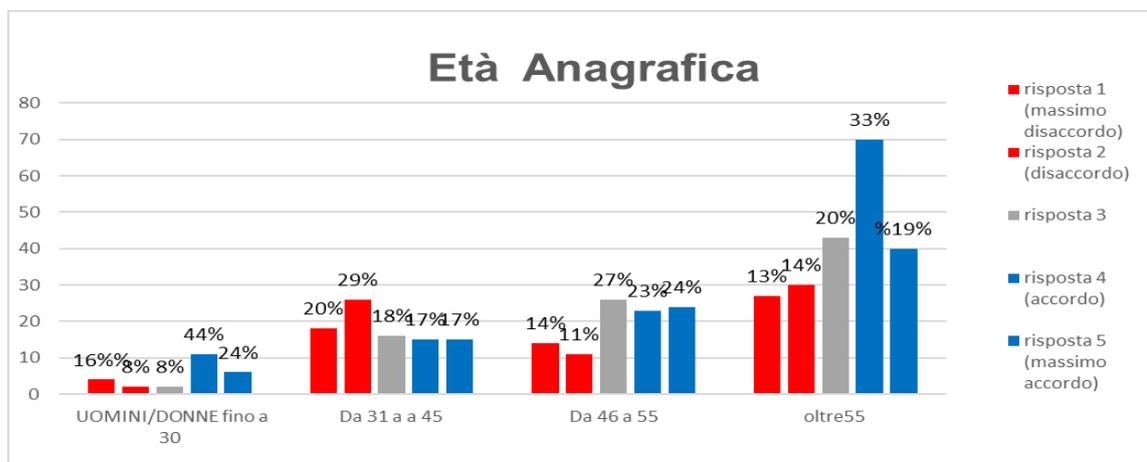
D.01 Ritengo che le possibilità reali di fare carriera nel mio ente siano legate al merito. In particolare, per il disaccordo espresso in percentuale superiore all'accordo, dai dipendenti con un'anzianità di servizio superiore a cinque anni e appartenenti all'area tecnica.





C.01 Ritengo che vi sia equità nell'assegnazione del carico di lavoro

Per il disaccordo espresso, in percentuale superiore all'accordo, dai dipendenti appartenenti alla fascia di età compresa tra i 31 e i 45 anni.



Le affermazioni rientrano negli ambiti della "Carriera e sviluppo professionale" e della "Equità nella mia amministrazione" che nel report generale erano stati evidenziati per le maggiori criticità rilevate.

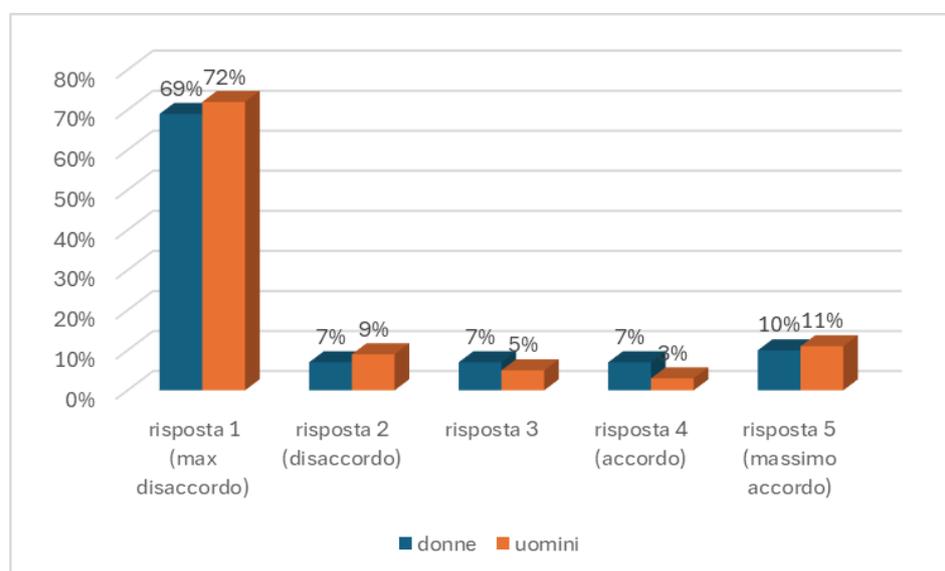
Considerando tutte le aree, nel complesso i tecnici esprimono una percezione meno positiva degli amministrativi e i dipendenti con più di cinque anni di anzianità una percezione meno positiva rispetto ai colleghi con una minore anzianità di servizio.

Per quanto riguarda l'analisi in ottica di genere, risulta una percezione più positiva (con valori percentuali di poco differenti rispetto agli uomini) in merito alla disponibilità di strumenti necessari per il lavoro, al lavoro di squadra, alla formazione erogata, all'orgoglio sentito quando l'ente raggiunge gli obiettivi. Nell'ambito della carriera e sviluppo professionale si evidenzia una maggiore prudenza delle donne che

optano maggiormente per la risposta neutra. Gli uomini risultano più positivi delle donne nel valutare l'autonomia lavorativa. Un maggiore disaccordo è espresso nel complesso dagli uomini. Di seguito si riportano le rappresentazioni grafiche relative ai dati più significativi rilevati in ottica di genere.

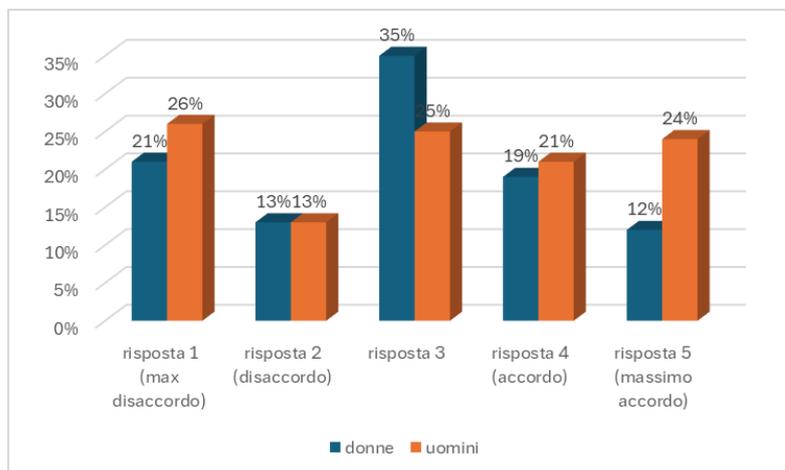
B.03 - La mia identità di genere costituisce un ostacolo alla mia valorizzazione sul lavoro

Dalle risposte date non emerge una criticità connessa al genere: risulta un maggiore disaccordo (elemento in questo caso positivo) espresso dagli uomini, ma la differenza percentuale è piuttosto ridotta



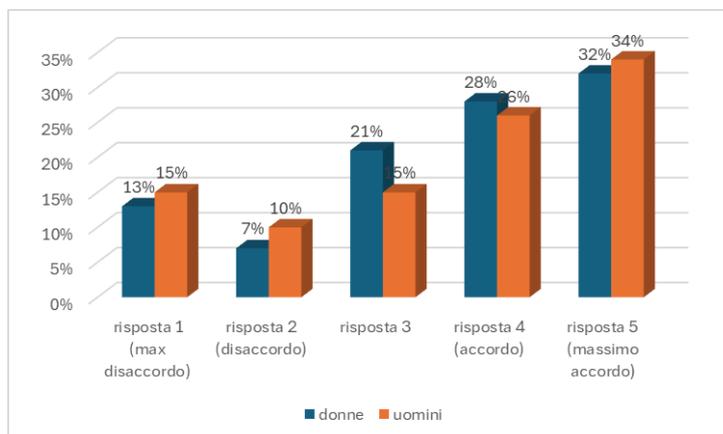
D.01 Ritengo che le possibilità reali di fare carriera nel mio ente siano legate al merito

La lettura dei dati in ottica di genere evidenzia una maggiore preferenza espressa dalle colleghe (rispetto agli uomini) per l'opzione neutra (risposta n.3) I colleghi optano in misura maggiore per il massimo disaccordo, per l'accordo e per il massimo accordo.



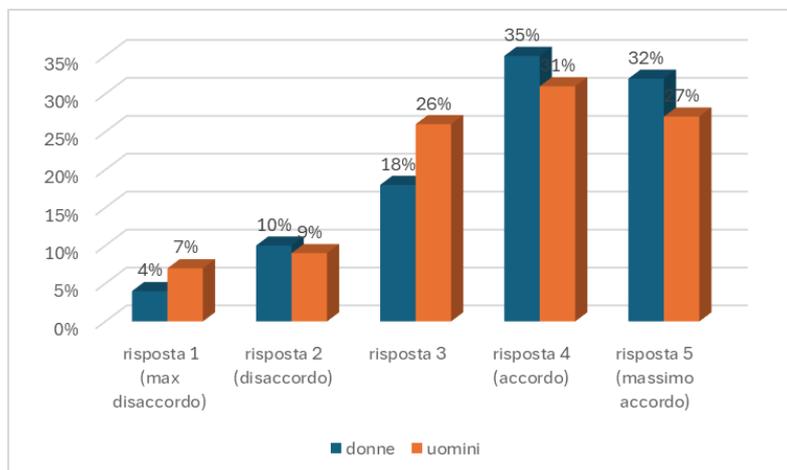
D.03 Il ruolo da me attualmente svolto è adeguato al mio profilo professionale

Come per le due precedenti affermazioni le donne esprimono una maggiore preferenza per la risposta neutra (n.3) rispetto agli uomini.



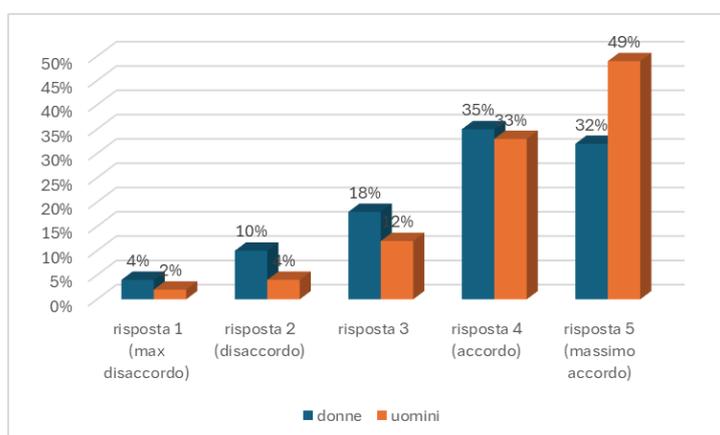
E.02 Ho le risorse e gli strumenti necessari per svolgere il mio lavoro

Le compilatrici risultano, anche se di poco, più orientate verso una risposta positiva.



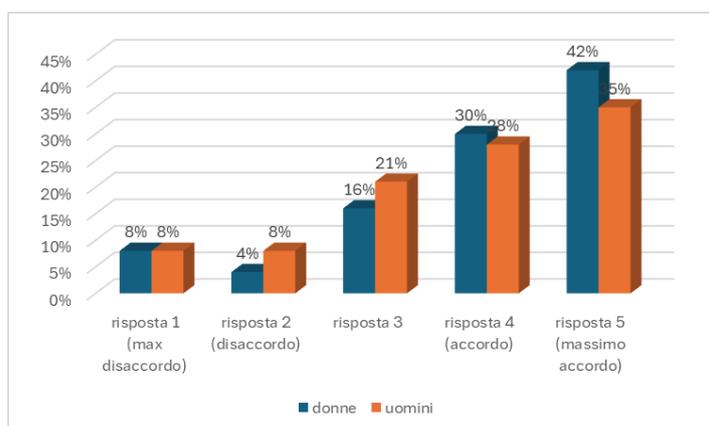
E.03 Ho un adeguato livello di autonomia nello svolgimento del mio lavoro

Gli uomini optano maggiormente rispetto alle donne per l'opzione più positiva (risposta 5).

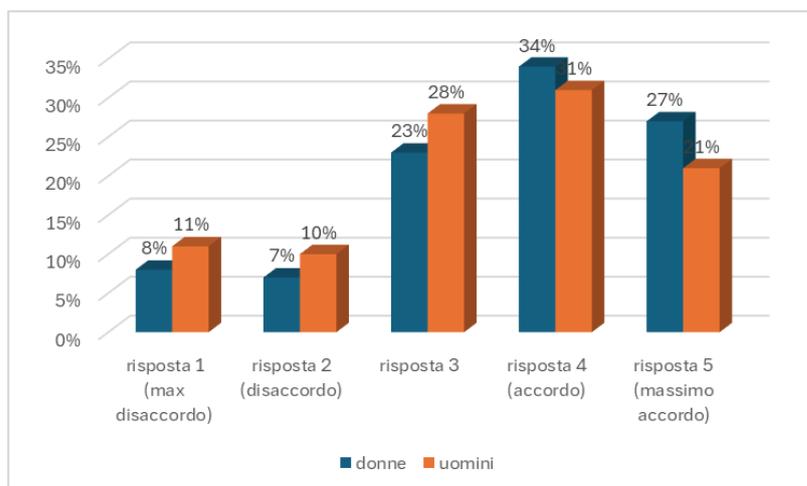


F.01 Mi sento parte di una squadra

Si evidenzia un maggiore accordo espresso dalle donne rispetto agli uomini.

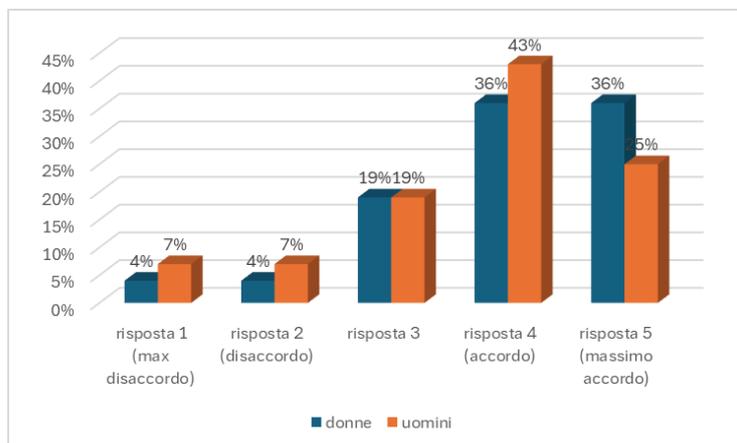


G.01 La mia organizzazione investe sulle persone, anche attraverso un'adeguata attività di formazione
Le compilatrici concordano maggiormente con l'affermazione rispetto ai colleghi.



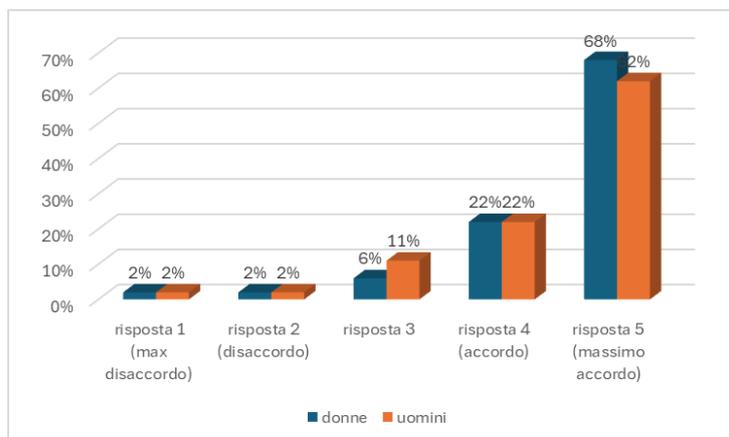
G.03 La mia organizzazione promuove azioni a favore della conciliazione dei tempi lavoro e dei tempi di vita

Gli uomini risultano più in disaccordo rispetto alle colleghe.



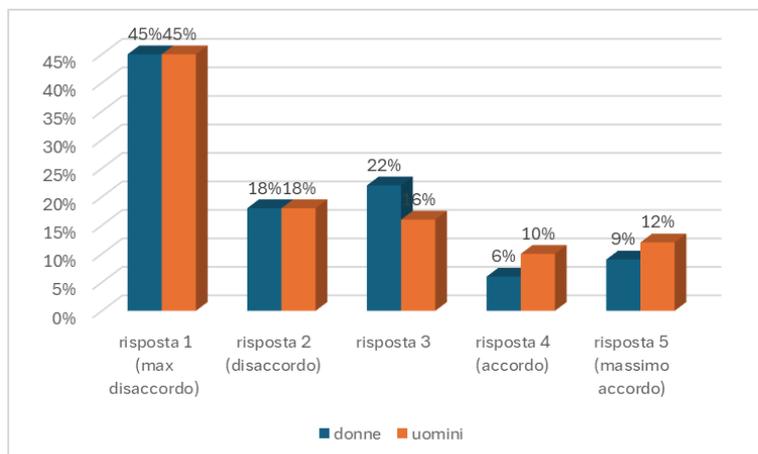
H.01 Sono orgoglioso quando il mio ente raggiunge un buon risultato

Un maggior accordo, in misura contenuta, è stato espresso dalle compilatrici.



H.03 Se potessi, comunque cambierei ente

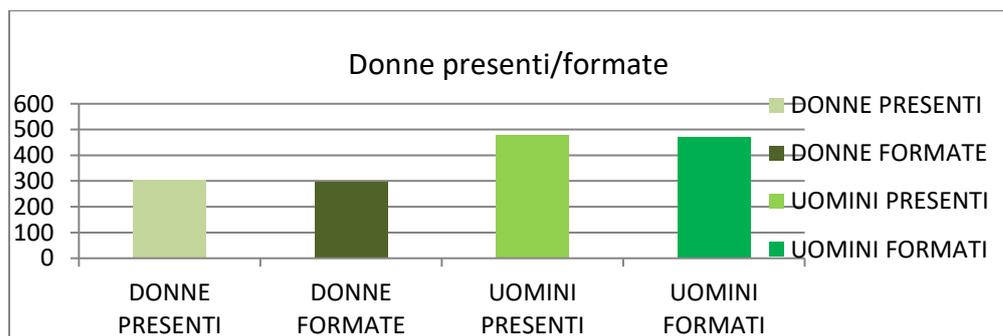
Le compilatrici optano in misura maggiore per la risposta neutra, mentre i compilatori esprimendo un maggior accordo, sia pure di misura, risultano più disponibili, se fosse possibile, a cambiare ente.

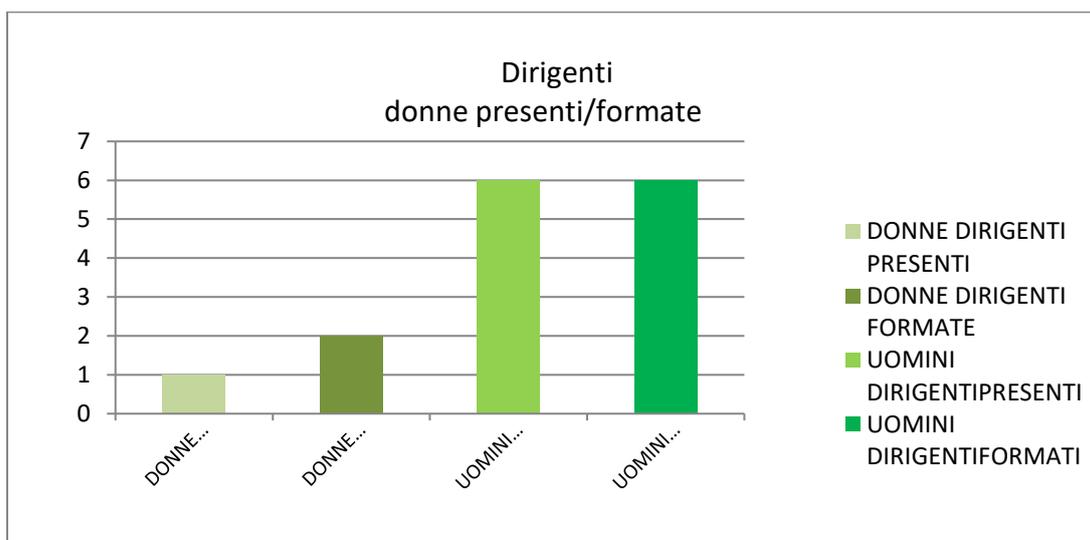
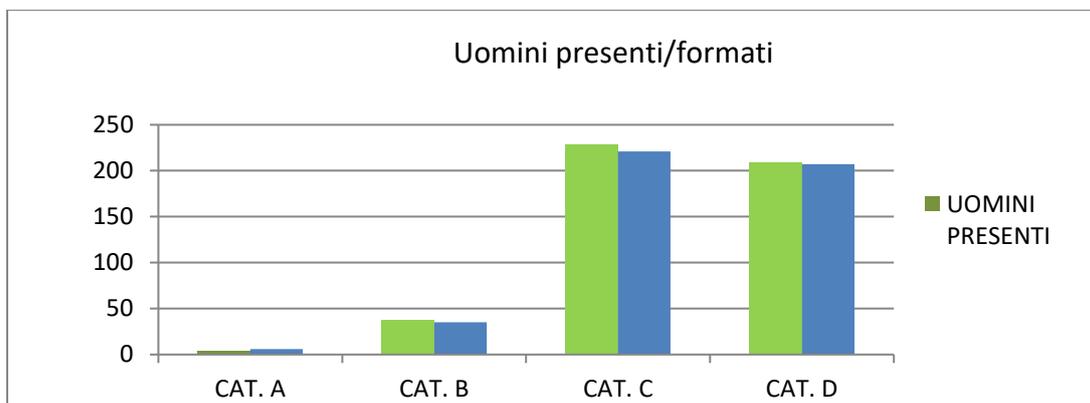
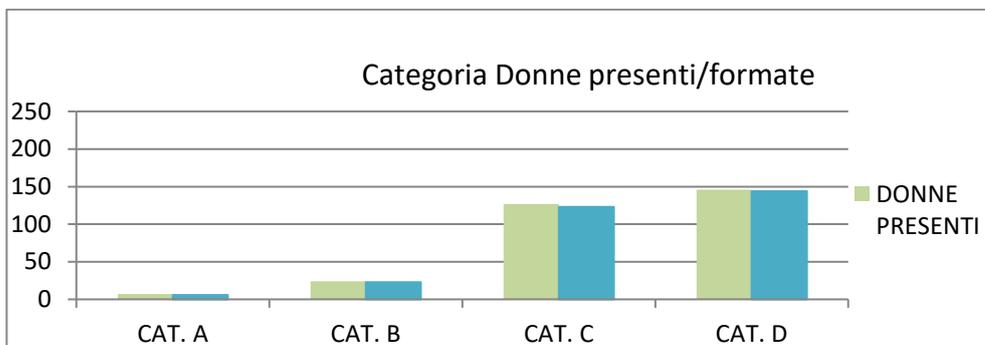


4. AREA FORMAZIONE

Di seguito si riportano i dati statistici in ottica di genere del personale formato nel 2024. È necessario tener conto del maggior numero di dipendenti appartenenti al genere maschile rispetto alle dipendenti in forza all'Agenzia

I dati sono riferiti a corsi organizzati dall'Agenzia e a corsi a "catalogo" autorizzati dall'Amministrazione (i dipendenti formati sono calcolati una sola volta indipendentemente dal numero dei corsi ai quali hanno partecipato) realizzati e registrati (presenze registrate nel data base dedicato) dal 01.01.24 al 30.11.24. I dati non comprendono i corsi in fase di erogazione e registrazione nel mese di dicembre 2024 e si riferiscono anche a personale non più in servizio il 30 novembre 2024 ma presente e formato nell'anno.





Sono state realizzate le attività formative previste nella precedente programmazione con l'obiettivo di sensibilizzare i dipendenti sulla tematica della parità di genere: un intervento formativo di base, indirizzato a tutti dipendenti dedicato alle pari opportunità (normativa, divieto di discriminazione, pregiudizi, discriminazioni nel linguaggio, algoritmi e intelligenza artificiale come possibili strumenti di amplificazione dei pregiudizi) e un breve corso sulle "Linee guida per le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sulla Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni" destinato al personale dirigente. L'Agenzia ha aderito al progetto Syllabus del Dipartimento per la Funzione Pubblica.

Dipendenti iscritti alla piattaforma Syllabus:

Abilitati: 442 Donne: 203 (45.93%) Uomini: 239 (54.07%)



B. PROGRAMMAZIONE 2025

La Deliberazione della Giunta n. 4/77 DEL 15.02.2024 ha approvato il documento "Piano per la parità di genere della Regione Autonoma della Sardegna" riferito all'Amministrazione regionale, a tutti gli Enti e Agenzie del sistema Regione e ha dato mandato al Centro Regionale di Programmazione di curare la fase di attuazione delle misure inserite nel Piano e di adottare gli atti e i provvedimenti consequenziali, in collaborazione con le Direzioni generali competenti (delibere.regione.sardegna.it/protected/69673/0/def/ref/DBR69663/).

A seguito dei lavori congiunti del gruppo GEP che si sono svolti nel corso del 2024 e in un'ottica di condivisione sinergica con Enti e Agenzie, l'Amministrazione regionale ha comunicato di voler realizzare le Azioni connesse agli obiettivi specifici descritte nell'ambito dell'Obiettivo generale n. 1.

| 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-valorizzazione 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 |
| | | | |

L'Agenzia sarà pertanto impegnata nella relativa fase di attuazione.

Inoltre:

1. **COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI DEI CONCORSI:** l'Amministrazione si impegna a rispettare la parità di genere nella composizione delle eventuali commissioni esaminatrici dei concorsi che dovessero essere costituite nel 2025.
2. **AREA STUDI, ELABORAZIONE DATI:** con l'obiettivo di monitorare e approfondire le conoscenze sulla situazione relativa alle pari opportunità all'interno dell'Agenzia, per il 2025 si prevede di proseguire nella raccolta ed elaborazione dei dati del personale in ottica di genere.
3. **AREA CONCILIAZIONE VITA LAVORO- BENESSERE ORGANIZZATIVO:** facendo seguito alle tematiche trattate nell'ambito dell'attività formativa realizzata nel 2024, si prevede di somministrare a tutto il personale un breve questionario per rilevare l'eventuale percezione nell'ambiente di lavoro di pregiudizi di genere e discriminazioni nel linguaggio.
4. **AREA FORMAZIONE:** progettazione e organizzazione di un corso destinato a tutto il personale sulle conoscenze necessarie a favorire un ambiente di lavoro inclusivo.

SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE – ART. 15 L.R. 13.11.1998, N. 31

Premessa

Ai sensi dell'articolo 15 della L.R. n. 31/98 sulla base delle dotazioni organiche viene determinato il Piano triennale del fabbisogno del personale che, in coerenza con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria e nel rispetto dei vincoli di spesa stabiliti dal bilancio pluriennale, quantifica le risorse umane necessarie per lo svolgimento dei compiti istituzionali.

Il piano costituisce una sottosezione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), ha un'estensione temporale triennale e deve essere adottato annualmente dalle pubbliche amministrazioni in coerenza con il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e con le linee di indirizzo adottate con decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione dell'8 maggio 2018 e con decreto Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 22 luglio 2022.

In particolare, la predisposizione del piano dei fabbisogni richiede un'analisi di tipo quantitativo, riferita alla consistenza numerica necessaria per assolvere alla *mission* dell'amministrazione, alla programmazione qualitativa e all'individuazione delle competenze, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze, capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione.

In proposito occorre in particolare evidenziare come negli ultimi anni la *mission* dell'Agenzia sia profondamente mutata. Ben tre leggi regionali (LL.RR. nn. 47/2018, 34/2020 e 17/2021) hanno infatti attribuito a Laore Sardegna nuove funzioni disponendo anche l'adeguamento della dotazione organica dell'Agenzia e misure straordinarie di reclutamento del personale necessario. Con deliberazione n. 12/51 del 07/04/2022 la Giunta Regionale ha inoltre deciso di trasferire all'Agenzia ulteriori funzioni, ispettive e di vigilanza, già svolte da ARGEA Sardegna, e l'Agenzia Laore, in attesa dell'effettivo trasferimento di dette funzioni da parte del legislatore regionale, dovrà pertanto programmare l'acquisizione delle necessarie professionalità tramite il reclutamento di nuove figure e/o la riqualificazione, la formazione e l'addestramento del personale necessario per lo svolgimento di detti compiti.

In relazione a dette funzioni ispettive, con L.R. n. 9/2023 è stato previsto un ulteriore incremento della dotazione organica dell'Agenzia Laore per n. 36 unità, di cui n. 18 di categoria D e n. 18 di categoria C, da reclutare esclusivamente mediante scorrimento delle graduatorie dei concorsi pubblici espletati dall'Agenzia.

In attuazione delle citate disposizioni la Giunta Regionale con deliberazione n. 50/25 del 28/12/2021 ha approvato la nuova Pianta organica del personale non dirigente dell'Agenzia incrementando i posti previsti dalla dotazione organica nelle categorie D e C, rispettivamente a 400 e 367, mentre non è ancora stato disposto l'ulteriore incremento previsto dalla L.R. n. 9/2023.

Nel presente piano si farà dunque riferimento alla dotazione organica approvata con la citata deliberazione n. 50/25 del 28/12/2021.

| CATEGORIA | DOTAZIONE ORGANICA |
|--------------------|---------------------------|
| Categoria D | 400 |
| Categoria C | 367 |
| Categoria B | 91 |
| Categoria A | 23 |
| | 881 |

Dopo l'incremento della capacità assunzionale dell'Agenzia di euro 11.600.000 disposto dalla L.R. n. 47/2018, la L.R. n. 17/2021 ha ulteriormente incrementato il contributo regionale per le spese di funzionamento dell'Agenzia di euro 4.000.000 a partire dal 2022 per finanziare le assunzioni straordinarie previste dall'articolo 37.

L'incremento della Pianta organica è specificamente destinato a sopperire ai fabbisogni derivanti dalle funzioni trasferite all'Agenzia e pertanto la presente programmazione triennale sarà particolarmente destinata a programmare il reclutamento del personale necessario alla gestione degli aiuti, contributi e premi previsti da norme europee, nazionali e regionali e dalle attività ispettive di cui alla L.R. n. 9/2023, nei limiti consentiti dalla capacità assunzionale dell'Agenzia.

Analogamente a quanto già disposto dalla L.R. n. 47/2018, devono ritenersi non gravanti sulle ordinarie capacità assunzionali quelle previste dall'articolo 37 della L.R. n. 17/2021.

Stato di attuazione della programmazione del fabbisogno

In attuazione della programmazione triennale dei fabbisogni nel 2021 vennero banditi e conclusi i concorsi pubblici per l'attuazione della L.R. n. 47/2018, come modificata dalla L.R. n. 34/2020, per complessivi 260 posti, di cui n. 193 per la categoria D, n. 61 per la categoria C e n. 6 per la categoria B.

Sono state inoltre espletate le selezioni riservate al personale interno ai sensi dell'art. 1, comma 4, della L.R. n. 18/2017, coprendo n. 24 posti riservati alle selezioni interne per le progressioni dalla categoria C alla categoria D, (su 30 posti banditi), n. 11 posti riservati alle progressioni dalla categoria B alla categoria C, e n. 5 posti per la progressione dalla categoria A alla categoria B.

Vennero anche bandite diverse procedure di mobilità per l'acquisizione di complessive 14 figure professionali, fra cui 3 della categoria D, 10 della categoria C e 1 della categoria B, mediante cessione del contratto di lavoro. Le suddette procedure si sono concluse con il reclutamento di n. 3 funzionari della categoria D e n. 3 impiegati della categoria C.

Con la programmazione dei fabbisogni per il triennio 2021-2023 i contingenti di personale da reclutare mediante concorso pubblico sono stati incrementati di complessivi 44 posti, di cui n. 22 per la categoria D, n. 21 per la categoria C e n. 1 per la categoria B, non coperto per esaurimento della relativa graduatoria. Ulteriori 5 posti di categoria B erano stati destinati alla mobilità, successivamente incrementati a 13.

L'incremento del contingente disposto con la programmazione 2021-2023 si è quindi limitato a complessivi 43 posti, non essendo stato possibile scorrere ulteriormente la graduatoria per la categoria B.

Le citate assunzioni hanno determinato i seguenti costi a regime gravanti sulle capacità assunzionali dell'Agenzia:

| | |
|-------------------|--------------|
| Selezioni interne | 1.970.928,67 |
| Mobilità | 715.480,86 |
| Concorsi pubblici | 2.650.058,64 |
| Totale | 5.336.468,17 |

Con la programmazione 2022-2024 venne approvato il piano di reclutamento relativo all'attuazione dell'art. 37 della L.R. n. 17/2021 che prevedeva l'assunzione straordinaria di ulteriori 95 unità di personale, di cui n. 35 della categoria D (di cui n. 30 nel 2022 e n. 5 nel 2023) e n. 60 della categoria C. si prevedeva inoltre l'assunzione di ulteriori 17 unità di categoria C e di ulteriori 4 unità di categoria B per un costo stimato in complessivi € 1.277.177,87:

L'assunzione di ulteriori 8 unità di categoria D veniva programmata per il 2023 unitamente al reclutamento di n. 2 dirigenti e n. 10 dipendenti di categoria C, per un costo complessivo di € 1.004.880,06.

Con il piano dei fabbisogni 2023-2025 vennero previste le ulteriori assunzioni di:

per il 2023, n. 1 dirigente e n. 4 funzionari di categoria D, per un costo presunto di € 303.593,83;

per il 2024, n. 2 funzionari di categoria D e n. 3 dipendenti di categoria B, per un costo presunto di 194.365,87;

per il 2025, n. 18 funzionari di categoria D e n. 1 dipendente di categoria C, per un costo presunto di 857.192,58.

In sede di revisione del Piano triennale dei fabbisogni 2023-2025, preso atto del fatto che andarono deserte le procedure di mobilità per l'acquisizione di 13 figure professionali di categoria B, venne prevista la copertura dei suddetti fabbisogni tramite concorso pubblico.

Con il piano dei fabbisogni 2024-2026 vennero previste le ulteriori assunzioni di:

per il 2024, n. 9 funzionari di categoria D e n. 2 assistenti di categoria B, per un costo presunto di € 497.295,13;

per il 2025, n. 17 funzionari di categoria D e n. 3 istruttori di categoria C e n. 4 assistenti di categoria B, per un costo presunto di 1.074.162,06;

per il 2026, n. 2 dirigenti, n. 16 funzionari di categoria D n. 8 istruttori di categoria C e n. 5 assistenti di categoria B, per un costo presunto di 1.544.945,85.

In relazione ai suddetti contingenti, sono state disposte per i primi mesi del 2025 le assunzioni di 14 funzionari di categoria D, 10 istruttori di categoria C e 3 assistenti di categoria B.

L'assenza dei revisori dal mese di maggio 2023 fino a tutto al mese di luglio 2024 non ha consentito l'approvazione dei bilanci consuntivi e di previsione e nel corso del 2024 non è stato possibile attuare il piano di reclutamento e procedere alle relative assunzioni.

Non gravano sulle ordinarie capacità assunzionali i costi per l'attuazione della L.R. n. 47/2018 con il reclutamento in deroga di 260 unità complessive di personale, il cui costo è interamente finanziato dalla citata legge regionale. Le capacità assunzionali dell'Agenzia vennero infatti rideterminate, in deroga ai vigenti limiti, in misura non superiore al costo per il personale a tempo indeterminato sostenuto dall'Associazione regionale degli allevatori della Sardegna al 31 dicembre 2017.

Analogamente non gravano sulla capacità assunzionale le assunzioni programmate per l'attuazione dell'articolo 37 della L.R. n. 17/2021, nei limiti delle risorse appositamente destinate a tale fine dal legislatore regionale, pari a 4 milioni di euro.

I suddetti piani di reclutamento dovranno essere aggiornati in relazione ai fabbisogni rilevati e alle professionalità richieste per l'attuazione dei programmi annuali e pluriennali dell'Agenzia. Alcuni dipendenti reclutati con i concorsi espletati nel 2021 hanno inoltre rassegnato le proprie dimissioni e si dovrà provvedere allo scorrimento delle relative graduatorie, qualora queste siano coerenti con gli attuali fabbisogni dell'Agenzia.

Per quanto riguarda il personale dirigente, il piano triennale 2023-2025 prevedeva l'assunzione di tre dirigenti nel 2023, due dei quali effettivamente assunti con un costo a regime di € 244.250,62, mentre per

la terza posizione, da ricoprire tramite mobilità con cessione del contratto di lavoro la procedura non è andata a buon fine e venne confermata con il piano triennale 2024-2026. Il medesimo PTFP programmava il reclutamento di due dirigenti nel 2026 in funzione delle due cessazioni programmate per il 2025.

Carenze degli organici

Per quanto concerne il personale dipendente, non sono state rilevate eccedenze o esuberi di personale.

Per l'effetto, il piano triennale dei fabbisogni deve essere definito in relazione alla consistenza dei dipendenti in servizio, che viene sotto descritta:

| Categoria | Personale in servizio al 31 dicembre 2024 ⁸ (A) | Personale a tempo indeterminato (B) | Assunzioni programmate al 31/12/2024 ⁹ (C) | Dotazione organica (D) | Vacanze al 31 dicembre 2024 (D-B-C) |
|---------------|---|--|--|---------------------------|--|
| Dirigenti | 8 | 10 | 1 | 13 | 2 |
| D | 331 | 346 | 28 | 400 | 26 |
| C | 341 | 352 | 10 | 367 | 5 |
| B | 60 | 57 | 11 | 91 | 23 |
| A | 11 | 11 | 0 | 23 | 12 |
| totale | 751 | 776 | 50 | 894 | 68 |

Nei piani triennali 2023-2025 e 2024-2026 furono considerati neutri ai fini assunzionali, e non computati né fra le cessazioni dal servizio né fra le nuove assunzioni, gli scorrimenti delle graduatorie concorsuali operati per surrogare i vincitori rinunciatari o dimissionari, che al 31/12/2023 ammontavano a n. 23 dipendenti della categoria D, n. 15 della categoria C e n. 1 della categoria B.

Tenuto conto del personale in assegnazione out, per determinare il fabbisogno complessivo si prenderà in considerazione il dato relativo al personale a tempo indeterminato e non quello relativo al personale effettivamente in servizio.

Non è presente in organico personale a tempo determinato.

Tenuto conto della indisponibilità della posizione di Direttore Generale e della assunzione in corso, al 31/12/2024 risulta una carenza di personale dirigente, cui dovranno essere ulteriormente sommate le cessazioni programmate nel triennio. L'esigenza della integrale copertura dell'organico dei dirigenti, funzionale a garantire il buon andamento e l'efficienza dell'azione amministrativa, rende opportuna la previsione della copertura di tutte le posizioni attualmente vacanti anche con soluzione temporanea di

⁸ Esclusi 10 dipendenti che cesseranno dal servizio il 31/12

⁹ Assunzioni da concorso pubblico e scorrimento graduatorie concorsuali

riassegnazione, assegnazione o comanda, in sostituzione del personale dirigente dell'Agenzia attualmente in servizio presso altre amministrazioni.

A tali carenze dovranno essere ulteriormente sommate le cessazioni programmate negli anni 2025 e 2026 e le maggiori cessazioni intervenute rispetto a quelle previste per il 2024 (più 11 per la categoria D, più 7 per la categoria C e più 1 per la categoria B), complessivamente rappresentate nella sottostante tabella:

| | D | C | B | A |
|------|----|---|---|---|
| 2024 | 28 | 9 | 3 | 2 |
| 2025 | 16 | 7 | 4 | 0 |
| 2026 | 16 | 5 | 4 | 1 |

Per quanto concerne il personale dirigente, è prevista una cessazione dal servizio nel 2025 e una nel 2026, cui deve sommarsi una cessazione intervenuta nel 2024 e già programmata per il 2025.

Per il personale dipendente, le carenze di organico rilevate al 31/12/2024 fanno emergere una scopertura per il 2025 di complessivi 24 dipendenti di categoria D, di 9 dipendenti di categoria C, di 23 dipendenti di categoria B e di 12 di categoria A, da incrementare per il 2026 rispettivamente di ulteriori 16, 7, 4 e 0 unità e per il 2027 di 16, 5, 4 e 1 unità.

Per quanto riguarda il personale dirigente, tenuto conto anche della indisponibilità della posizione di Direttore Generale attribuita dalla Giunta Regionale, e ferme restando le tre assunzioni già programmate, due dirigenti cesseranno dal servizio nel 2025 nel 2026 e se ne dovrà prevedere la sostituzione, mediante assunzione nell'anno di cessazione.

L'ulteriore fabbisogno per il 2025, pari a tre dirigenti, potrà essere soddisfatto mediante riassegnazione o assegnazione temporanea.

La deliberazione n. 3/11 del 29 gennaio 2024, con la quale l'amministrazione regionale ha provveduto all'approvazione del piano triennale per il periodo 2024-2026 e alla determinazione della capacità assunzionale della Regione, ha esteso i principi e i criteri ivi enunciati, anche di ordine metodologico, alle agenzie e agli enti regionali, per i quali costituiscono direttive vincolanti, ed ha riservato alle procedure di mobilità il 20% delle unità previste nel piano ai sensi del secondo comma dell'art. 38 bis L.R. n. 31/98. A tale contingente dovrà quindi conformarsi anche il presente piano triennale.

A tal fine, oltre ai già citati obblighi di ricognizione annuale delle eventuali situazioni di esubero o soprannumero, di approvazione del Piano triennale e del suo invio al sistema di cui all'articolo 60 del decreto legislativo n. 165 del 2001 entro 30 giorni dalla sua adozione, occorre fermare l'attenzione sull'assolvimento degli obblighi di cui all'allegato n. 2.

Determinazione della capacità assunzionale (teorica)

Fino al 2021, per uniformità e omogeneità di calcolo, nella determinazione delle economie derivanti dalle cessazioni è stata trascurata la diversa e maggiore incidenza degli oneri riflessi gravanti sul personale già in servizio rispetto a quella gravante sul personale di nuova assunzione, con particolare riferimento alla previdenza integrativa e alle diverse aliquote TFR. I medesimi parametri sono stati utilizzati per calcolare il costo delle nuove assunzioni anche per il triennio 2021-2023.

La legge regionale 22 novembre 2021, n. 17 ha tuttavia previsto all'articolo 5, comma 8, che il personale non iscritto al Fondo per l'integrazione del trattamento di quiescenza (FITQ) o ad altri fondi integrativi del trattamento pensionistico o previdenziale e a quelli assunti a tempo indeterminato dalle medesime amministrazioni si applica, a domanda, la nuova disciplina di cui al capo III della legge regionale n. 27 del 2011. Al comma 6, lettera a) del medesimo articolo il contributo di iscrizione al FITQ posto a carico dell'amministrazione viene incrementato dallo 0,59% al 3,5%.

Mentre la legge stanziava la somma di € 3.000.000 a copertura degli oneri derivanti dall'applicazione della citata disposizione per il personale già in servizio, la copertura dei maggiori oneri contributivi derivanti dall'iscrizione al FITQ del personale di nuova assunzione dovrà trovare copertura sui costi gravanti dal 2022 nei piani di reclutamento di personale, dove per il costo delle nuove assunzioni si dovrà tenere conto dei maggiori oneri riflessi derivanti dall'attuazione della L.R. n. 17/2021.

Le leggi regionali n. 9/2023 e n. 17/2023 hanno rispettivamente esteso la possibilità di aderire al FITQ al personale assunto dopo il 22 gennaio 2022 e al personale assunto anteriormente che non ne richiese l'iscrizione.

Analogamente si dovrà quindi procedere a computare fra gli oneri assunzionali e le economie derivanti dalle cessazioni dal servizio a partire dal 2024, anche l'eventuale incidenza degli oneri riflessi derivanti dalla previdenza integrativa per il personale cessato dal servizio nell'anno precedente.

Tale criterio di computo degli oneri per le assunzioni e delle economie da cessazione non sarà tuttavia utilizzato per le progressioni di carriera essendo neutra in tali casi l'incidenza dell'iscrizione a fondi per la previdenza integrativa.

Nel 2023 e nel 2024 sono inoltre intervenuti i rinnovi contrattuali per il personale dirigente e per il personale dipendente. I maggiori oneri determinati dal CCRL gravano a partire dal 2024 sulla capacità assunzionale, e dovranno essere pertanto rideterminati i relativi oneri. Analogamente si è proceduto per la determinazione delle economie derivanti dalle cessazioni.

A partire dal 2024 costi ed economie saranno calcolati tenendo conto dell'incremento a 212 euro mensili dell'indennità di amministrazione.

Le cessazioni dal servizio del personale dipendente a tempo indeterminato negli anni 2022/2026 (dati riferiti alle cessazioni intervenute, già disposte o da disporre per raggiungimento dei limiti di età e/o dimissioni volontarie) con le corrispondenti economie sono illustrati nella seguente tabella.

| Cessati 2022 | Cessati 2023 | Cessati 2024 ¹⁰ | Previsione cessazioni 2025 | Previsione cessazioni 2026 | Totali quinquennio |
|---------------|---------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|--------------------|
| 27 | 27 | 37 | 27 | 26 | 144 |
| Economie 2022 | Economie 2023 | Economie 2024 | Previsione Economie 2025 | Previsione Economie 2026 | Totale economie |
| 1.163.026,91 | 1.228.987,57 | 1.926.692,71 | 1.394.893,85 | 1.335.930,28 | 7.049.531,32 |

Nel 2022 sono cessati dal servizio anche tre dirigenti, con un'economia a regime quantificabile in € 375.195,95. Nel 2024 è cessato un dirigente, con un'economia a regime di € 132.035,57. Nel 2024 è cessato un dirigente, con un'economia a regime di € 153.140,61 e negli anni 2025 e 2026 è prevista la cessazione di altri due dirigenti con un'economia a regime quantificabile in complessivi € 324.018,65. Le predette economie potranno essere destinate all'assunzione di due nuovi dirigenti a decorrere nel 2025 e di uno dal 2027.

Alle suddette disponibilità deve essere sommato il recupero delle economie realizzate con i medesimi criteri nel quinquennio precedente, che, dedotte le risorse utilizzate in attuazione dei piani triennali e 2022-2024 e 2023-2025, risulta pari a € 1.345.405,38 e a € 1.651.307,61. Risulta, dunque, una capacità assunzionale complessiva pari a € 5.503.629,73, di cui € 2.448.786,96 disponibili dal 2025, € 1.556.903,17 disponibili dal 2026 e € 1.497.939,60 disponibili dal 2027.

I fabbisogni complessivi sono illustrati nella seguente tabella (dati riferiti al 31/12/2024):

| | | Dir | D | C | B | A | Totali |
|---|--------------------------------|-----|-----|-----|----|----|--------|
| | D.O. | 13 | 400 | 367 | 91 | 23 | 894 |
| A | Presenti | 8 | 331 | 341 | 60 | 11 | 751 |
| B | Assunzioni programmate | 1 | 28 | 6 | 14 | 0 | 49 |
| C | Dipendenti in assegnazione out | 4 | 18 | 12 | 1 | 0 | 35 |
| D | Dipendenti in assegnazione in | 2 | 3 | 1 | 4 | 0 | 10 |
| E | A+B+C-D | 11 | 374 | 358 | 68 | 11 | 822 |
| F | Fabbisogno 2025 | 2 | 26 | 9 | 23 | 12 | 72 |
| G | Cessazioni 2025 | 1 | 16 | 7 | 4 | 0 | 28 |
| H | Fabbisogno 2026 | 1 | 16 | 7 | 4 | 0 | 28 |
| I | Cessazioni 2026 | 1 | 16 | 5 | 4 | 1 | 27 |
| L | Fabbisogno 2027 | 1 | 16 | 5 | 4 | 1 | 27 |

¹⁰ Escluso il personale trasferito nei ruoli di altre amministrazioni Regionali ai sensi dell'articolo 16, comma 2, L.R. n. 17/2023

Anche in considerazione della L.R. n. 28/2016, come modificata dalla L.R. n. 8/2017, e del rinnovo del contratto collettivo regionale di lavoro, che hanno previsto di destinare alle progressioni professionali le economie corrispondenti alla differenza tra il livello retributivo posseduto al momento della cessazione e quello iniziale della categoria di appartenenza dei dipendenti cessati dal servizio, a qualunque titolo, nell'anno precedente, le economie utilizzabili per il turn-over sono state determinate con i criteri indicati con deliberazioni della Giunta Regionale n. 52/35 del 23 dicembre 2019 e n. 55/21 del 5 novembre 2020.

In particolare è stato utilizzato lo stipendio iniziale della categoria di appartenenza, incrementato dalla corrispondente indennità di amministrazione (compenso stabilito dal CCRL in misura fissa mensile per tutto il personale) del personale cessato dal servizio, con esclusione di altre voci retributive e in particolare della retribuzione individuale di anzianità, già destinata ad alimentare il Fondo per la retribuzione di rendimento (per l'economia dell'anno) e il Fondo per le progressioni professionali (economie a regime) e del differenziale fra il primo livello retributivo e quello in godimento, destinato ad alimentare il Fondo per le progressioni professionali. È stata invece trascurata, tanto nel calcolo delle economie quanto nel calcolo del costo delle assunzioni programmate, l'indennità di vacanza contrattuale.

Sulla falsariga di quanto disposto dalla Giunta Regionale, le economie sono state determinate, anche per il quinquennio precedente, senza considerare la parte accessoria della retribuzione che deve necessariamente trovare copertura nelle risorse stanziare per il trattamento accessorio che, a decorrere dal 2017, ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. n. 75/2017, sono contenute, indipendentemente dalle unità in servizio, nei limiti del 2016.

Le suddette economie, comprensive degli oneri riflessi, sono utilizzabili nella misura del 100% in relazione alle economie derivanti dalle cessazioni verificatesi nell'anno precedente. Le risorse assunzionali complessive possono essere trasferite ad altra categoria di personale, nel rispetto della rispettiva dotazione organica, per la soddisfazione dei fabbisogni rilevati e la realizzazione dei programmi definiti dall'amministrazione.

I rinnovi contrattuali intervenuti nel 2023 e nel 2024 hanno determinato a carico della capacità assunzionale i maggiori oneri di seguito rappresentati relativi alle assunzioni già programmate e tuttora in corso, che hanno determinato una riduzione della capacità assunzionale per l'anno 2023 e 2024:

| Ricalcolo costi assunzioni 2023 – Capacità assunzionale 2023 | | | | | | |
|--|------------------|------------------------|--|---------------------------|---|------------|
| Categoria/livello | Nuove assunzioni | Costo unitario stimato | Costo unitario da rinnovo contrattuale | Costo complessivo stimato | Costo complessivo da rinnovo contrattuale | Differenza |
| Dirigenti | 2 | 122.125,31 | 135.336,63 | 244.250,62 | 270.673,26 | 26.422,64 |
| D1 | 12 | 45.367,13 | 47.258,27 | 544.405,56 | 567.099,24 | 22.693,68 |
| C1 | 17 | 40.584,24 | 42.276,69 | 689.932,08 | 718.703,73 | 28.771,65 |
| B1 | 5 | 34.543,87 | 35.985,35 | 172.719,35 | 179.926,75 | 7.207,40 |
| A1 | 0 | 31.884,32 | 31.967,69 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Totale | 36 | | | 1.651.307,61 | 1.736.402,98 | 85.095,37 |

| Ricalcolo costi assunzioni in corso 2024 – Capacità assunzionale 2024 | | | | | | |
|---|-------------------|------------------------|--|---------------------------|---|------------|
| Categoria/livello | Posti disponibili | Costo unitario stimato | Costo unitario da rinnovo contrattuale | Costo complessivo stimato | Costo complessivo da rinnovo contrattuali | Differenza |
| Dirigenti | 1 | 122.125,31 | 153.140,61 | 122.125,31 | 153.140,61 | 31.015,30 |
| D1 | 28 | 45.367,13 | 50.206,48 | 1.270.279,64 | 1.405.781,44 | 135.501,80 |
| C1 | 10 | 40.584,24 | 45.154,49 | 405.842,40 | 451.544,90 | 45.702,50 |
| B1 | 14 | 34.543,87 | 38.774,22 | 483.614,18 | 542.839,08 | 59.224,90 |
| A1 | 0 | 31.884,32 | 32.644,28 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Totale | 49 | | | 2.281.861,53 | 2.553.306,03 | 271.444,50 |

Analogamente, sono state calcolate sulla base dei nuovi parametri contrattuali le economie per le cessazioni dal servizio intervenute nel corso del 2024 e saranno invece calcolate in base ai nuovi parametri anche le assunzioni da effettuare e le cessazioni programmate nel triennio 2025-2027.

Le risorse destinabili alle assunzioni sono evidenziate nella seguente tabella.

| Annualità | Capacità assunzionale | Economie |
|-------------|---|---------------|
| 2025 | Residui assunzionali 2022 | 1.345.405,38 |
| 2025 | 100% delle economie delle cessazioni personale dipendente 2022 | 1.163.026,91 |
| 2025 | 100% delle economie delle cessazioni per selezioni interne 2022 | 365.428,89 |
| 2025 | 100% delle economie delle cessazioni personale dirigente 2022 | 375.195,95 |
| 2025 | 100% delle economie delle cessazioni personale dipendente 2023 | 1.228.987,57 |
| 2025 | 100% delle economie delle cessazioni personale dipendente 2024 | 1.926.692,71 |
| 2025 | 100% delle economie delle cessazioni personale dirigente 2024 | 153.140,61 |
| 2025 | Risorse assunzionali utilizzate 2023 | -1.651.307,61 |
| 2025 | Ricalcolo oneri contrattuali capacità assunzionale 2023 - 2024 | -2.638.401,40 |
| Totale 2025 | | 2.268.169,00 |
| 2026 | 100% delle economie delle cessazioni 2025 dipendenti | 1.394.893,85 |
| 2026 | 100% delle economie delle cessazioni 2025 dirigenti | 162.009,32 |
| Totale 2026 | | 1.556.903,17 |

| | | |
|------------------------------|--|--------------|
| 2027 | 100% delle economie delle cessazioni 2026 dipendenti | 1.335.930,28 |
| 2027 | 100% delle economie delle cessazioni 2026 dirigenti | 162.009,32 |
| Totale 2027 | | 1.497.939,60 |
| Totale capacità assunzionale | | 5.323.011,77 |

Questo importo costituisce il limite consentito per il turnover ordinario.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 126 della legge di bilancio 2025 (L. n. 207/2024) I processi di mobilità con altre pubbliche amministrazioni gravano sulla capacità assunzionale mentre sono utilizzabili ai fini del calcolo della medesima capacità assunzionale le cessazioni di contratto verso altre pubbliche amministrazioni. Ai fini della neutralità della spesa nel Sistema regione non è stato computato fra le cessazioni e nel calcolo della capacità assunzionale il personale trasferito nei ruoli di altre amministrazioni Regionali ai sensi dell'articolo 16, comma 2, L.R. n. 17/2023.

In base a quanto stabilito dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 3/11 del 29/01/2024, alla mobilità dovrà essere destinata una quota non inferiore al 20% delle nuove assunzioni previste dal Piano.

Ai sensi della medesima L. n. 207/2024, articolo 1, comma 165, e delle indicazioni applicative approvate dal ministro per la Pubblica Amministrazione, può essere disposto il trattenimento in servizio, non oltre il settantesimo anno di età ed entro il 10% delle facoltà assunzionali, del personale dirigente e non dirigente necessario per attività di tutoraggio e di affiancamento ai nuovi assunti e per esigenze funzionali non diversamente assolvibili.

L'Agenzia ha l'esigenza di avvalersi di tale facoltà nei limiti sopra precisati e qualora vi sia il consenso degli interessati tanto per l'una che per l'altra fattispecie sopra precisate.

Sono infatti andate deserte o rimaste senza esito diverse procedure per il reclutamento di personale dirigente appare evidente assicurarsi, ove vi sia la disponibilità degli interessati, la permanenza in servizio del personale dirigente di prossima cessazione, per il tempo necessario alla individuazione dei loro sostituti e comunque per almeno un anno.

Analogamente, anche in considerazione del ricambio generazionale e massiccio reclutamento di figure professionali avvenuto nell'ultimo triennio, si rende opportuno non perdere alcune elevate professionalità presenti nell'amministrazione chiedendo loro di affiancare il personale per svolgere attività di coaching e tutoraggio.

A tal fine possono essere destinate risorse a valere sulle rispettive capacità assunzionali fino a concorrenza di € 305.000,00 per l'anno 2025, € 155.000,00 per l'anno 2026 e € 150.000,00 per l'anno 2027, con recupero negli anni successivi delle risorse non utilizzate negli anni di riferimento. La durata

dei detti trattenimenti in servizio dovrà essere concordata con gli interessati e non dovrà avere durata inferiore all'anno né superiore a tre anni.

Allo stato la contrattazione collettiva non ha ancora definito la revisione dell'ordinamento professionale né le modalità per la definizione delle procedure per le progressioni verticali di cui all'articolo 52, comma 1 bis, del D. Lgs. N. 165/2001, come sostituito dall'articolo 3 del D.L. n. 3/2021, e non è pertanto possibile programmare la copertura dei fabbisogni mediante progressione del personale interno fra le aree e categorie. L'amministrazione si riserva tuttavia la possibilità di revisione del presente piano triennale per dare attuazione alla normativa contrattuale, qualora dovesse intervenire nel periodo di vigenza, per destinare a dette progressioni fino a un massimo del 50% del piano di reclutamento per le annualità successive.

Copertura finanziaria

Il bilancio pluriennale 2025-2027 è tuttora in fase di approvazione e il presente Piano dei fabbisogni dovrà dunque essere revisionato e verificato alla luce degli effettivi stanziamenti che saranno ivi previsti, una volta che lo stesso sarà stato approvato.

A fronte di una capacità assunzionale per il 2025 pari a € 2.268.169,00 e di un costo di € 1.423.898,89 per le assunzioni già disposte per il 2025 a valere sui precedenti piani dei fabbisogni, il bilancio pluriennale 2025-2027 prevede un fabbisogno finanziario per il reclutamento di nuove unità così quantificato: anno 2025 € 3.185.153,33 comprensivi di oneri riflessi e IRAP per il personale dipendente e € 54.186,38 per il personale dirigente (l'IRAP per il personale dirigente è ricompresa nel medesimo capitolo in cui è allocata l'IRAP per il personale dipendente).

In merito si rileva che il reclutamento del personale previsto dal presente piano è previsto a decorrere dal mese di aprile e che per il personale dirigente la retribuzione di posizione è allocata nel corrispondente capitolo di bilancio. Il bilancio 2025 destina inoltre specifiche risorse destinate all'acquisizione di personale dipendente e dirigente in assegnazione temporanea, pari rispettivamente a € 181.525,32 e a € 383.790,03. Per gli anni 2026 e 2027 gli stanziamenti per le retribuzioni fisse del personale dipendente e dirigente da destinare al piano di reclutamento sono determinate in misura corrispondente alle economie programmate in relazione alle cessazioni dal servizio previste rispettivamente nel 2025 e nel 2026.

A tali risorse devono sommarsi le ulteriori economie derivanti dalla cessazione del personale attualmente in servizio.

Per il personale dipendente nei predetti stanziamenti è ricompresa l'indennità di amministrazione che costituisce un compenso equiparato alla retribuzione fissa, mentre per il personale dirigente non è compresa la retribuzione di posizione.

Tali risorse, tenuto conto del personale in servizio e delle assunzioni e cessazioni programmate e salvo puntuale verifica delle effettive disponibilità, sono sufficienti alla piena attuazione del sotto specificato piano di reclutamento.

Piano di reclutamento

Alla luce del delineato quadro di indirizzi e di vincoli esistenti in materia, il programma di reclutamento deve essere contenuto nei limiti di spesa sopra evidenziati e della dotazione organica, che consentono attualmente di programmare le seguenti assunzioni di personale dipendente nel triennio 2025/2027, salvo verifica delle effettive disponibilità nel corrispondente bilancio pluriennale di previsione una volta che lo stesso sarà stato approvato:

Fabbisogni rilevati

Per il personale dirigente oltre alle tre assunzioni già programmate per il 2024 si rende necessario programmare anche la copertura delle posizioni dirigenziali, compresa quella che si renderà vacante nel 2025, per complessive tre posizioni una delle quali riferita alla procedura di reclutamento già programmata nel triennio 2023-2025 e confermata per il triennio 2024-2026. Le altre due posizioni potranno essere temporaneamente coperte mediante in trattenimento in servizio degli interessati, qualora disponibili o mediante utilizzo di graduatorie pubbliche in corso di validità.

Al relativo costo, pari a complessivi € 459.421,83, si sofferisce con le economie derivanti dal piano di reclutamento 2024, pari a € 153.140,61, come rideterminate in relazione al rinnovo contrattuale 2024, e con le economie da cessazione pari a € 324.018,65.

Per garantire il regolare funzionamento dell'Agenzia si dovrà inoltre provvedere a programmare la sostituzione del personale dirigente in servizio presso altre amministrazioni con modalità di reclutamento temporaneo, mediante riassegnazione o assegnazione temporanea di un numero massimo di ulteriori due dirigenti.

Per il personale dipendente, i limiti rappresentati dalla ordinaria capacità assunzionale consentono di programmare inizialmente anche in relazione a quanto previsto dalla L.R. n. 9/2023 ed esclusivamente mediante scorrimento delle graduatorie vigenti, per il 2025 ulteriori n. 26 assunzioni nella categoria D e n. 5 assunzioni nella categoria C, per il 2026 n. 16 assunzioni nella categoria D e n. 7 assunzioni nella categoria C e per il 2027 n. 16 assunzioni nella categoria D e n. 5 assunzioni nella categoria C. Alla categoria B saranno destinati n. 4 posti nel 2025, n. 0 posti nel 2026 e n. 0 posti nel 2027.

In relazione alle assunzioni già programmate per il triennio 2024-2026 la rilevazione dei fabbisogni, anche in relazione alle diverse attività richieste dalla misura SRA30 (mis. 14 per il 2025) rispetto alle precedenti misure sul benessere animale, hanno rilevato un maggiore fabbisogno di funzionari agronomi e una riduzione del fabbisogno di funzionari veterinari e dunque la necessità di riprogrammare le relative e rispettive assunzioni, destinando tutti i posti disponibili.

Dalla rilevazione dei fabbisogni è emersa l'esigenza di reclutare ulteriormente due funzionari amministrativi con specializzazione e mansioni di archivistica, da reperire mediante utilizzo di graduatorie pubbliche, ove disponibili, n. 4 istruttori con il profilo di perito agrario e n. 3 istruttori con il profilo di tecnico di laboratorio

All'esito dello scorrimento delle graduatorie, l'Agenzia dovrà inoltre verificare se sussista una eventuale scoperta delle quote di riserva di cui alla L. n. 68/1999, ai quali sono stati destinati il 7% e l'1% dei posti banditi con i concorsi pubblici, programmando ove necessario le relative assunzioni.

I predetti oneri che non gravano sulle capacità assunzionali determineranno tuttavia degli oneri a carico del bilancio quantificabili in € 32.644,28 per ogni nuova assunzione¹¹, e dovrà perciò eventualmente procedersi alla revisione del programma di reclutamento ove si rendesse necessario reperire le necessarie risorse finanziarie. A tal fine i posti disponibili per la categoria A e le relative risorse finanziarie vengono accantonati per sopperire all'eventuale copertura delle quote di riserva. Per le medesime finalità sono accantonate anche le risorse finanziarie non utilizzate con il presente piano di reclutamento.

Potrà essere inoltre acquisito del personale dipendente in assegnazione temporanea o riassegnazione, senza incremento della spesa complessiva, per la sostituzione del personale temporaneamente assegnato ad altre amministrazioni, nei limiti delle risorse finanziarie appositamente disponibili in bilancio.

Anno 2025 assunzioni in corso da programmazione 2024-2026 tramite mobilità e/o scorrimento graduatoria pubblica già computate sulla capacità assunzionale 2024:

| Categoria/livello | Posti disponibili | Costo unitario | Costo complessivo |
|-------------------|-------------------|----------------|-------------------|
| Dirigenti | 1 | 153.140,61 | 153.140,61 |
| D1 | 28 | 50.206,48 | 1.405.781,44 |
| C1 | 10 | 45.154,49 | 451.544,90 |
| B1 | 11 | 38.774,22 | 426.516,42 |
| A1 | 0 | 32.644,28 | 0,00 |
| Totale | 50 | | 2.436.983,37 |

Anno 2025 assunzioni tramite trattenimento in servizio, mobilità e/o scorrimento graduatoria pubblica gravanti sulla capacità assunzionale:

| Categoria/livello | Posti disponibili | Costo unitario | Costo complessivo |
|-------------------|-------------------|----------------|-------------------|
| Dirigenti | 2 | 153.140,61 | 306.281,22 |
| D1 | 26 | 50.206,48 | 1.305.368,48 |
| C1 | 5 | 45.154,49 | 225.772,45 |
| B1 | 4 | 38.774,22 | 155.096,88 |
| A1 | 0 | 32.644,28 | 0,00 |

¹¹ Le assunzioni in riferimento, per la copertura delle quote obbligatorie sono esenti dall'IRAP

| | | | |
|--------|----|--|--------------|
| Totale | 37 | | 1.992.519,03 |
|--------|----|--|--------------|

Anno 2026 assunzioni tramite mobilità e/o scorrimento graduatoria pubblica gravanti sulla capacità assunzionale:

| Categoria/livello | Posti disponibili | Costo unitario | Costo complessivo |
|-------------------|-------------------|----------------|-------------------|
| Dirigenti | 1 | 153.140,61 | 153.140,61 |
| D1 | 16 | 50.206,48 | 803.303,68 |
| C1 | 7 | 45.154,49 | 316.081,43 |
| B1 | 7 | 38.774,22 | 271.419,54 |
| A1 | 0 | 32.644,28 | 0,00 |
| Totale | 31 | | 1.543.945,26 |

Anno 2027 assunzioni tramite concorso e/o scorrimento graduatoria pubblica gravanti sulla capacità assunzionale:

| Categoria/livello | Posti disponibili | Costo unitario | Costo complessivo |
|-------------------|-------------------|----------------|-------------------|
| Dirigenti | 0 | 153.140,61 | 0,00 |
| D1 | 16 | 50.206,48 | 803.303,68 |
| C1 | 5 | 45.154,49 | 225.772,45 |
| B1 | 4 | 38.774,22 | 155.096,88 |
| A1 | 0 | 32.644,28 | 0,00 |
| Totale | 25 | | 1.184.173,01 |

Al netto delle assunzioni già disposte per il 2025, residuano i seguenti contingenti di personale da reclutare, meglio precisati nella sottostante tabella:

- per l'anno 2025 n. 2 dirigenti, n. 40 funzionari di categoria D, n. 5 istruttori di categoria C e n. 4 assistenti di categoria B per complessive 51 unità;
- per l'anno 2026 n. 1 dirigente, n. 16 funzionari di categoria D, n. 7 istruttori di categoria C e n. 0 assistenti di categoria B per complessive 24 unità;
- per l'anno 2027 n. 16 funzionari di categoria D, n. 5 istruttori di categoria C e n. 0 assistenti di categoria B per complessive 21 unità.

Al suddetto personale dovrà essere aggiunta la eventuale surroga di rinunciatari o dimissionari già calcolati a valere sulla capacità assunzionale.

Professionalità e modalità di reclutamento:

| Categori a | Professionalità | 2025 | 2026 | 2027 | Modalità di reclutamento |
|---------------|------------------------------|-------------|------|------|--|
| | | Contingente | | | |
| Dirigenti | | 2 | 1 | 0 | Concorso unico regionale o scorrimento graduatoria concorso pubblico/Trattenimento in servizio |
| D | Veterinari | 0 | 0 | 0 | //// |
| D | Agronomi | 28 | 15 | 15 | Scorrimento graduatoria concorso pubblico/Trattenimento in servizio/Mobilità |
| D | Biologi | 0 | 0 | 0 | //// |
| D | Amministrativi | 10 | 1 | 1 | Scorrimento graduatoria concorso pubblico/Trattenimento in servizio/Mobilità |
| D | Archivisti | 1 | 0 | 0 | Scorrimento graduatoria concorso pubblico/Mobilità |
| D | Ingegneri | 0 | 0 | 0 | //// |
| D | Informatici | 1 | 0 | 0 | Scorrimento graduatoria concorso pubblico |
| C | Periti agrari | 4 | 4 | 4 | Scorrimento graduatoria concorso pubblico/Mobilità |
| C | Tecnici di laboratorio | 1 | 2 | 0 | Scorrimento graduatoria concorso pubblico |
| C | Informatici | 0 | 0 | 0 | Scorrimento graduatoria concorso pubblico |
| C | Tecnici geometri | 0 | 0 | 0 | //// |
| C | Periti elettrotecnici | 0 | 0 | 0 | //// |
| C | Periti meccanici | 0 | 0 | 0 | //// |
| C | Amministrativi | 0 | 1 | 1 | Scorrimento graduatoria concorso pubblico/selezioni interne |
| B | Area tecnica/ amministrativa | 4 | 0 | 0 | Mobilità |
| Totale | | 51 | 24 | 21 | |

Laore

Agenzia regionale
pro s'isvilupu in agricultura
Agenzia regionale
per lo sviluppo in agricultura



REGIONE AUTÓNOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

Condizioni per procedere ad assunzioni di personale e rispetto condizioni

Per effetto della vigente normativa, per dar corso a nuove assunzioni di qualsiasi titolo e di qualsivoglia tipologia contrattuale occorre aver rispettato le sottoelencate condizioni:

A. sull'assolvimento degli obblighi di programmazione finanziaria e contabile del fabbisogno di personale.

Ai sensi dell'articolo 3, comma 5, del D.L. n. 90/2014 convertito con modificazioni dalla L. n. 114/2014, nessuna assunzione può essere infatti disposta se non nell'ambito della programmazione dei fabbisogni, di quella contabile e di quella finanziaria.

Per il triennio 2023-2025 l'Agenzia Laore ha proceduto alla programmazione dei fabbisogni con determinazione 992/2021 del 06/10/2021 che, nel confermare la programmazione 2020-2022 da ultimo ridefinita con determinazione n. 165/2021 del 02/03/2021 e ancora in corso di attuazione, ha incrementato da n. 193 a n. 215 le assunzioni programmate per la categoria D, livello retributivo D1, da n. 61 a n. 82 le assunzioni programmate per la categoria C, livello retributivo C1 e da n. 6 a n. 12 le assunzioni programmate per la categoria B, livello retributivo B1.

B. sull'obbligo di invio dei dati relativi all'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto di gestione e del bilancio consolidato alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche

Ai sensi del D.L. n. 113/2016, articolo 9 comma 1 quinquies, in caso di mancato rispetto dei termini per l'approvazione dei bilanci e di quelli relativi al loro invio al BDAP, gli enti inadempienti non possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto, fino a quando non abbiano adempiuto.

C. sull'obbligo dell'attivazione della piattaforma telematica per la certificazione dei crediti

Ai sensi dell'articolo 27 del D.L. n. 66/2014 l'amministrazione che non adempia non può procedere ad assunzioni di personale. In proposito si osserva che l'Agenzia ha tempestivamente adempiuto e assolto tutti i relativi obblighi.

D. sull'obbligo della rideterminazione triennale della pianta organica ai sensi dell'art. 6, comma 6, D.Lgs. n. 165/2001 e degli articoli 15 e 16 L.R. n. 31/1998.

L'articolo 6 del D. Lgs. n. 165/2001, analogamente a quanto disposto dalla L.R. n. 31/1998, prevede al comma 1 che Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi

nazionali. In caso di inadempimento, il successivo comma 6 vieta di procedere a nuove assunzioni di personale.

La Giunta Regionale, ai sensi dell'articolo 28 della L.R. n. 13/2006, con propria deliberazione n. 50/25 del 28/12/2021 ha provveduto alla ridefinizione della dotazione organica dell'Agenzia coerentemente con le previsioni della L.R. n. 17/2021. Una ulteriore incremento della dotazione organica dell'Agenzia è stato previsto dalla L.R. n. 9/2023, non ancora attuata.

E. sull'obbligo di procedere all'approvazione del Piano triennale per le pari opportunità.

L'articolo 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198/2006 prevede che le amministrazioni predispongano piani per le azioni positive per le pari opportunità e richiama, in caso di inadempimento, il divieto di assunzione disposto dall'articolo 6, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001.

Il piano viene annualmente approvato e aggiornato con il PIAO.

F. sull'obbligo di adottare il piano della performance.

L'articolo 10, comma 5, D. Lgs. n. 150/2009 vieta alle amministrazioni che non abbiano adottato il piano della performance di procedere a nuove assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.

In proposito si osserva che, nel Sistema Regione, la Giunta Regionale approva annualmente il Piano della prestazione organizzativa, che viene poi annualmente declinato da Enti e Agenzie regionali, sulla base di eventuali ulteriori specifici indirizzi, con l'approvazione del Programma Operativo Annuale (POA). Il POA 2025, tuttora in corso di approvazione, prevede gli obiettivi gestionali relativi alle funzioni trasferite all'Agenzia dalla L.R. 17/2021 in materia di aiuti e indennizzi, nonché quelle ispettive e di controllo previste dalla deliberazione della Giunta Regionale n. 12/51 del 07/04/2022 e dalla LR. n. 9/2023. Con determinazione del del Direttore Generale n 34 del 20/01/2025 è stata approvata la relazione finale sul monitoraggio del POA 2024.

G. sull'obbligo di adottare il piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

L'articolo 6 del D.L. n. 80/2021 prevede che le pubbliche amministrazioni che abbiano oltre 50 dipendenti approvino entro il 31 gennaio di ogni anno il piano triennale con aggiornamento annuale che definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, compreso il ricorso al lavoro agile;
- c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;

- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Il PIAO assorbe dunque in un unico documento il piano della performance, il piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, il piano triennale di fabbisogno di personale, il piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e il piano triennale per le pari opportunità.

La mancata adozione del PIAO entro i termini previsti determina, fra l'altro, il divieto di procedere a nuove assunzioni ai sensi dell'articolo 6, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001.

H. sul rispetto degli obblighi di contenimento della spesa di personale e sulla razionalizzazione della struttura organizzativa ai sensi dei commi 557- 557 quater dell'art. 1 della L. n. 296/2006 e successive modificazioni.

Il comma 557 stabilisce che le Regioni concorrono al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica assicurando la riduzione delle spese di personale (al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali) garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni che esse stesse possono modulare nell'ambito della propria autonomia, riferite ai seguenti ambiti di intervento:

- a. razionalizzazione e snellimento delle strutture, anche attraverso l'accorpamento di uffici, con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;
- b. contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.

Si premette, in relazione al primo aspetto, che nel corso del 2015 l'Agenzia ha attuato la propria riorganizzazione che, anche in applicazione della L.R. n. 24/2014, ha portato a una riduzione del 25% delle posizioni dirigenziali. Gli assetti organizzativi così definiti risultano tuttora rispondenti ai fabbisogni necessari per la realizzazione degli obiettivi organizzativi programmati.

La contrattazione integrativa, che negli anni precedenti aveva subito una progressiva limitazione delle risorse disponibili derivanti dall'applicazione dell'articolo 9 del D.L. n. 78/2010 e ss. mm. e ii., ha visto nel corso dell'esercizio 2018 un incremento delle risorse derivante dalle specifiche disposizioni recate dai rinnovi contrattuali. In proposito si richiama l'art. 23, comma 2, del D.Lgs. n. 75/2017, secondo cui

l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2016, fatte salve le eccezioni previste dall'articolo 11 del D.L. n. 135/2018 (incrementi previsti, successivamente alla data di entrata in vigore del decreto 75/2017, a valere sulle disponibilità finanziarie del fondo oneri contrattuali e alle risorse previste da specifiche disposizioni normative a copertura degli oneri del trattamento economico accessorio per le assunzioni effettuate, in deroga alle facoltà assunzionali vigenti, successivamente all'entrata in vigore del citato articolo 23). Fra i fondi contrattuali gli incrementi più rilevanti sono quelli relativi al fondo per le progressioni professionali cui sono state destinate le risorse appositamente stanziata ad incremento del fondo oneri contrattuali dalle LL.RR. n. 21/2018 e n. 40/2018.

Tali incrementi, dopo l'attuazione delle progressioni professionali 2018 e 2019, hanno trascinato i propri effetti a regime e, quindi, anche sulle spese del 2024 per le retribuzioni del personale dipendente.

L'invarianza delle risorse destinate alla retribuzione accessoria indipendentemente dalla consistenza del personale in servizio, determina anche il superamento della necessità di determinare il costo della retribuzione accessoria pro-capite, quale possibile aggravio della spesa destinata a sopperire agli oneri derivanti dalla programmazione di nuove assunzioni.

In proposito si rileva, stante l'impossibilità di incrementare la spesa per le retribuzioni accessorie anche in caso di incremento dell'organico del personale in servizio, che gli oneri relativi alle retribuzioni accessorie non saranno calcolati nei fabbisogni finanziari del Piano triennale per la programmazione dei fabbisogni di personale. Analogamente si procederà con il calcolo delle economie realizzate a seguito delle cessazioni intervenute nel triennio e nel triennio precedente.

L'andamento della spesa per il personale si presenta in progressiva riduzione.

In particolare, il raffronto fra la spesa media del triennio 2011/2013, determinata come indicato dall'Assessore in base agli impegni assunti, e la spesa dell'esercizio 2024 risulta dalla seguente tabella, compilata utilizzando gli impegni assunti in conto competenza per le spese per il personale e per i fondi della contrattazione integrativa, incrementata dalla spesa per i CO.CO.CO (non presenti) e ridotta:

- della spesa per le assunzioni straordinarie disposte dalle leggi regionali n. 47/2018, n. 34/202 e n. 17/2021;
- della spesa per le categorie protette (quota obbligatoria);
- degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, ivi comprese le risorse specificamente destinate alle progressioni professionali;
- dei rimborsi ricevuti da altre amministrazioni per i comandi out;
- degli incentivi corrisposti ai sensi dell'articolo 47 L.R. n. 31/98 (tali compensi non gravano infatti sulle spese per il personale ma sul quadro economico dei lavori, per quanto concerne gli

incentivi per la progettazione interna, ovvero sulle controparti soccombenti, per quanto concerne gli onorari degli avvocati interni):

| Spesa media 2011/2013 | 2024 |
|------------------------------|---------------|
| 32.283.768,35 | 29.294.444,41 |

Le spese rappresentate nella tabella sopra indicata si riferiscono al personale a tempo indeterminato e comprendono anche le spese per i collaboratori coordinati e continuativi e i dipendenti a tempo determinato, ove presenti.

Nel dettaglio l'andamento della spesa è meglio specificato nella seguente tabella per la cui lettura è necessario tenere presenti le seguenti considerazioni:

- l'andamento della spesa nel 2012 risente della spesa sostenuta per l'applicazione disposta nel 2011 delle progressioni professionali per il quadriennio 2007-2010, finanziata anche con fondi provenienti dagli esercizi precedenti, con conseguente incremento rispetto al 2011;
- l'andamento della spesa nel 2013 risente della contestuale riduzione delle aliquote IRAP e della contribuzione a carico dell'amministrazione per il Fondo di previdenza del personale, conseguenti rispettivamente alla legge finanziaria regionale per l'anno 2013 e all'applicazione della L.R. n. 27/2011, con conseguente forte contrazione della spesa per oneri e IRAP;
- sulla spesa 2023 ricadono le spese relative agli effetti dei rinnovi contrattuali intervenuti per il personale dipendente e per il personale dirigente a decorrere dal 2018 e a decorrere dal 2023, che hanno determinato, al netto delle progressioni professionali, il cui onere viene specificamente evidenziato, un incremento della spesa annua a regime di € 2.155.534,31 e di € 4.267.967,43 per competenze arretrate. Gli effetti del rinnovo contrattuale, e in particolare gli arretrati corrisposti per gli anni 2019, 2020, 2021 e 2022, non sono stati considerati nemmeno per la determinazione delle economie sul personale cessato dal servizio entro il 2022. La spesa 2023 ha registrato inoltre, rispetto al precedente esercizio, un lieve incremento derivante dall'attribuzione al personale dipendente e dirigente dell'indennità di vacanza contrattuale desinata ad essere riassorbita quando interverrà il rinnovo contrattuale 2022-2024.
- sulla spesa 2023 ricadono anche le spese a regime relative allo specifico incremento del fondo per le progressioni professionali disposto con il CCRL del 12/12/2018, pari a € 210.658,79.
- sono rappresentate come dato aggregato le spese per la formazione del personale e i rimborsi ricevuti per il personale comandato out da altre amministrazioni, non essendo disponibili i dati in dettaglio.

| SPESE PER IL PERSONALE | 2011 | 2012 | 2013 | 2024* |
|---|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Retribuzioni lorde | 25.311.862,38 | 22.671.177,95 | 22.077.700,11 | 34.886.526,15 |
| Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato | 2.134.609,66 | | | 926.478,30 |
| Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato | 19.162.061,74 | 19.846.786,41 | 19.377.707,09 | 28.970.352,41 |
| Straordinario per il personale a tempo indeterminato | 301.572,78 | 279.559,75 | 228.936,42 | 210.000,00 |
| Indennità e altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato | 3.553.055,70 | 2.468.831,79 | 2.387.791,82 | 4.776.555,55 |
| Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo determinato | | | | 3.139,89 |
| Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato | 160.562,50 | 76.000,00 | 83.264,78 | 0,00 |
| Straordinario per il personale a tempo determinato | | | | 0,00 |
| Indennità e altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo determinato | | | | 0,00 |
| Altre spese per il personale | 207.000,00 | 205.000,00 | 199.350,97 | 323.000,00 |
| Contributi per asili nido e strutture sportive, ricreative o di vacanza messe a disposizione dei lavoratori dipendenti e delle loro famiglie e altre spese per il benessere del personale | | | | 0,00 |
| Buoni pasto | 207.000,00 | 205.000,00 | 199.350,97 | 323.000,00 |
| Altre spese per il personale n.a.c. | | | | |
| Contributi sociali a carico dell'ente | 7.469.373,77 | 9.111.174,10 | 5.884.635,42 | 11.046.743,33 |
| Contributi obbligatori per il personale | 7.469.373,77 | 9.111.174,10 | 5.884.635,42 | 11.046.743,33 |



| | | | | |
|---|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| Contributi previdenza complementare | | | | |
| Contributi per indennità di fine rapporto | | | | |
| Contributi sociali figurativi | 1.876.146,77 | 2.404.113,04 | 1.860.210,21 | 36.359,37 |
| Assegni familiari | 111.146,77 | 114.326,13 | 90.798,94 | |
| Equo indennizzo | 21.000,00 | 2.786,91 | 25.411,65 | |
| Indennità di fine servizio erogata direttamente dal datore di lavoro | 1.744.000,00 | 2.287.000,00 | 1.733.999,62 | 36.359,37 |
| Oneri per il personale in quiescenza: pensioni, pensioni integrative e altro | | | 10.000,00 | |
| Imposta regionale sulle attività produttive | 1.970.865,88 | 1.955.000,00 | 608.140,17 | 2.630.343,73 |
| Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) - esclusa quota relativa ai rapporti di collaborazione coordinata e continuativa | 1.970.865,88 | 1.955.000,00 | 608.140,17 | 2.630.343,73 |
| Acquisto di servizi | 732.000,00 | 569.324,25 | 604.018,90 | 308.896,79 |
| Rimborso per viaggio e trasloco | 45.428,32 | 54.476,20 | 39.343,73 | 208.313,29 |
| Indennità di missione e di trasferta | 524.571,68 | 385.523,80 | 420.656,27 | |
| Acquisto di servizi per formazione specialistica | | | | |
| Acquisto di servizi per formazione generica | | | | |
| Acquisto di servizi per addestramento del personale ai sensi della legge 626 | 102.000,00 | 102.000,00 | 101.953,08 | 54.583,50 |
| Acquisto di servizi per altre spese per formazione e addestramento n.a.c. | | | | |
| Spese per accertamenti sanitari resi necessari dall'attività lavorativa | 60.000,00 | 25.000,00 | 40.000,00 | 46.000,00 |
| Spese per commissioni e comitati dell'Ente | | 2.324,25 | 2.065,82 | 0,00 |
| Rimborsi per spese di personale | 376.000,00 | 532.000,00 | 234.000,00 | 294.260,28 |
| Rimborsi per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc.) | 376.000,00 | 532.000,00 | 234.000,00 | 294.260,28 |



| | | | | |
|--|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Spese per i contratti di collaborazione coordinata e continuativa | 55.739,00 | 52.169,00 | 36.949,00 | 0,00 |
| Spese per contratti di collaborazione coordinata e continuativa (compresi oneri riflessi e IRAP) | 55.739,00 | 52.169,00 | 36.949,00 | 0,00 |
| TOTALE SPESE PER IL PERSONALE | 37.998.987,80 | 37.499.958,34 | 31.505.004,78 | 49.526.129,65 |

| COMPONENTI DA SOTTRARRE DALLE SPESE PER IL PERSONALE | 2011 | 2012 | 2013 | 2024* |
|--|-------------------|-------------------|-------------------|----------------------|
| Spese totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati (non detratte in altre voci) - Assunzioni in deroga | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 15.600.000,00 |
| Straordinario per il personale a tempo indeterminato | | | | |
| Indennità e altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato | | | | |
| Lavoro flessibile, quota Isu e acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale | | | | |
| Finanziamento assunzioni in deroga L.R. n. 47/2018 e 17/2021 | | | | 15.600.000,00 |
| Altre spese per il personale n.a.c. | | | | |
| Spese per contratti di collaborazione coordinata e continuativa interamente fondi UE | | | | |
| Rimborsi per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc.) | | | | |
| Spese non costituenti retribuzioni o oneri per il personale in servizio | 207.428,32 | 181.476,20 | 181.296,81 | 308.896,79 |
| Acquisto di servizi per formazione specialistica | 102.000,00 | 102.000,00 | 101.953,08 | 54.583,50 |



| | | | | |
|--|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| Acquisto di servizi per formazione generica | | | | |
| Acquisto di servizi per addestramento del personale ai sensi della legge 626 | | | | |
| Acquisto di servizi per altre spese per formazione e addestramento n.a.c. | | | | |
| Spese per accertamenti sanitari resi necessari dall'attività lavorativa | 60.000,00 | 25.000,00 | 40.000,00 | 46.000,00 |
| Rimborso per viaggio e trasloco | 45.428,32 | 54.476,20 | 39.343,73 | 208.313,29 |
| Spese per commissioni e comitati dell'Ente | | 2.324,25 | 2.065,82 | 16.544,36 |
| Oneri rinnovo contrattuale personale dipendente e personale dirigente costo a regime | | | | 3.484.064,55 |
| Oneri rinnovo contrattuale personale dipendente e personale dirigente costo arretrati | | | | 5.197.585,62 |
| Incentivi art. 47 L.R. 31/98 | 14.868,39 | | 77.981,24 | 0,00 |
| Incentivi | 12.490,88 | | 58.533,86 | |
| Quota oneri riflessi incentivi | 1.805,81 | | 15.790,77 | |
| Quota IRAP incentivi | 571,70 | | 3.656,61 | |
| Spese per le categorie protette (quota obbligatoria) al netto del personale dedotto al rigo 6 | 1.442.392,29 | 1.583.458,83 | 1.563.863,73 | 2.651.553,02 |
| Retribuzioni categorie protette | 1.016.961,94 | 1.127.996,93 | 1.121.082,72 | 1.947.655,22 |
| Quota oneri riflessi categorie protette | 423.600,53 | 442.104,53 | 433.178,02 | 675.963,96 |
| Quota IRAP categorie protette | 1.829,82 | 13.357,37 | 9.602,99 | 27.933,84 |
| Spese per il personale comandato out | 752.834,00 | 664.511,00 | 239.863,00 | 573.365,46 |
| Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato | 752.834,00 | 664.511,00 | 239.863,00 | 573.365,46 |



| | | | | |
|---|---------------------|---------------------|---------------------|----------------------|
| Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato | | | | |
| Straordinario per il personale a tempo indeterminato | | | | |
| Indennità e altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato | | | | |
| Assegni familiari | | | | |
| Buoni pasto | | | | |
| Rimborso per viaggio e trasloco | | | | |
| Indennità di missione e di trasferta | | | | |
| Contributi obbligatori per il personale | | | | |
| Contributi per indennità di fine rapporto | | | | |
| Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) | | | | |
| Impegni oneri per progressioni professionali | 3.242.672,06 | 0,00 | 0,00 | 210.658,79 |
| Quota retribuzioni | 2.134.609,66 | | | 137.105,40 |
| Quota oneri riflessi | 934.174,10 | | | 60.712,70 |
| Quota IRAP | 173.888,30 | | | 12.840,69 |
| Impegni oner art. 4 accordo del 15/05/2023 incremento fondi accessori | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.268.320,18 |
| Quota retribuzioni | | | | 1.268.320,18 |
| Quota oneri riflessi | | | | 0,00 |
| Quota IRAP | | | | 0,00 |
| TOTALE COMPONENTI DA SOTTRARRE | 5.660.195,06 | 2.429.446,03 | 2.063.004,78 | 29.294.444,41 |
| | | | | |

Laore

Agenzia regionale
pro s'isvilupu in agricultura
Agenzia regionale
per lo svilupu in agricultura



REGIONE AUTÓNOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

| | | | | |
|---|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Totale spese per il personale al netto delle componenti da sottrarre | 32.338.792,74 | 35.070.512,31 | 29.442.000,00 | 25.122.922,20 |
| | | | | |
| Totale spese per il personale al netto delle componenti da sottrarre e dell'IRAP | 30.365.525,34 | 33.102.154,94 | 28.820.600,23 | 22.218.700,09 |

*dato provviso

SEZIONE 4 “MONITORAGGIO”

MONITORAGGIO DEGLI INDICATORI DI BENESSERE

L'attuazione delle strategie e degli obiettivi contenuti nel presente Piano e la verifica dei risultati conseguiti è attuata attraverso un sistema di monitoraggio che tiene conto del ruolo dei portatori di interesse sia interni sia esterni.

Il monitoraggio delle sottosezioni “**Valore pubblico**” e “**Performance**”, viene effettuato secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 27/10/2009, n. 150 e dal Sistema di misurazione e valutazione della *performance* vigente.

In particolare, LAORE redige annualmente una relazione descrittiva dell'attività relativa all'esercizio precedente, nella quale sono illustrati compiutamente tutti gli interventi posti in essere dall'Agenzia e i relativi risultati raggiunti. La relazione sulle attività è trasmessa all'Assessore dell'Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale per le verifiche e le valutazioni previste dall'articolo 2 della L.R. 15 maggio 1995 n. 14.

L'Agenzia, inoltre, ogni anno provvede al monitoraggio sulle attività previste nel Programma Operativo annuale (POA).

Il monitoraggio, come stabilito “*Procedura operativa per la predisposizione dei Programmi Operativi Annuali*” fornita dall'Ufficio del Controllo Interno di Gestione, da ultimo aggiornata con nota UCIdG n. 401 del 19 aprile 2023, avviene sulla base del seguente schema temporale:

- Monitoraggio infra-annuale alle date del 30 giugno e 30 settembre, dell'esercizio in corso, con verifica e registrazione sul sistema SIBEAR, Modulo SAP-PS, dei valori di realizzazione degli obiettivi direzionali (ODR) e gestionali operativi (OGO);
- Monitoraggio consuntivo/rendicontazione finale, al 31 dicembre dell'anno di riferimento.

I dati del monitoraggio sono regolarmente inviati, secondo le procedure e la tempistica prevista nella procedura operativa, all'OIV, all'Assessorato dell'Agricoltura e all'Ufficio di Controllo Interno di Gestione.

Per quanto attiene alla **rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini**, l'Agenzia promuove la compilazione di questionari di gradimento, sia *on-line*¹² che cartacei, predisposti su modulistica orientata anche alla raccolta di osservazioni, suggerimenti e proposte migliorative o eventuali richieste di potenziali nuovi servizi. Tali attività sono oggetto di uno specifico Obiettivo Gestionale Operativo e i risultati delle indagini sono pubblicati sul sito dell'Agenzia in forma chiara e comprensibile.

Quale elemento di valutazione dei risultati e strumento di partecipazione diretta al processo di valutazione, il D.Lgs. n. 74/2017 ha previsto che l'Organismo Indipendente di Valutazione proceda alla validazione della Relazione sulla *performance*.

¹² L'accesso al format on line è possibile dal sito istituzionale dell'Agenzia: da qui l'utente può compilare direttamente il questionario sulla piattaforma Elixform oppure scaricare il modulo “pdf” da compilare e trasmettere all'URP che ne tratta, in forma anonima, i contenuti.

Laore

Agenzia regionale
pro s'isvilupu in agricultura
Agenzia regionale
per lo sviluppu in agricultura



REGIONE AUTÓNOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

Il monitoraggio sull'applicazione delle misure previste nella sottosezione **Rischi corruttivi e trasparenza** avverrà secondo le indicazioni dell'ANAC, in particolare rispettando le indicazioni dei Piani Nazionale Anticorruzione (PNA).

Per la programmazione del monitoraggio, verranno utilizzate le risultanze del ciclo precedente e sarà valorizzata l'esperienza acquisita per apportare i necessari aggiustamenti alla strategia di prevenzione della corruzione. Nella programmazione del monitoraggio si registra un ampio coinvolgimento dell'intera struttura organizzativa.