

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) 2023-2025

SOMMARIO

Premessa.....	1
SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA	3
<i>Dati identificativi dell'Amministrazione.....</i>	<i>5</i>
<i>Il contesto socioeconomico di riferimento.....</i>	<i>7</i>
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	13
<i>Sottosezione Valore Pubblico.....</i>	<i>15</i>
<i>Sottosezione Performance</i>	<i>17</i>
<i>Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza</i>	<i>23</i>
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	25
<i>Sottosezione Struttura organizzativa.....</i>	<i>27</i>
<i>Sottosezione Programma della formazione 2023</i>	<i>33</i>
<i>Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile</i>	<i>43</i>
<i>Sottosezione Pari opportunità</i>	<i>55</i>
<i>Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale – Art. 15 L.R. 13.11.1998, n. 31</i>	<i>67</i>
SEZIONE 4 “MONITORAGGIO”	79
<i>Monitoraggio degli indicatori di benessere</i>	<i>79</i>

Premessa.

L'articolo 6 del DL. 09/06/2021 n. 80, convertito dalla L. n.113 del 06 agosto 2021, prevede che:

1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, (.), entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

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, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) 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;

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, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi 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.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA

DATI IDENTIFICATIVI DELL'AMMINISTRAZIONE

SCHEDA ANAGRAFICA

<u>Amministrazione Pubblica:</u>	Agenzia Laore Sardegna
<u>Indirizzo:</u>	Via Caprera n°8 09123 Cagliari
<u>PEC:</u>	protocollo.Agenzia.laore@legalmail.it
<u>C.F. e P.I.:</u>	03122560927
<u>Sito web:</u>	https://www.sardegnaagricoltura.it/assistenzatecnica/laore/

NORMA ISTITUTIVA

L'Agenzia LAORE Sardegna viene istituita con la L.R. 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.*"¹, che (Capo I, art. 1) si propone di "riordinare le modalità di esercizio delle funzioni in materia di agricoltura attribuite alla Regione e relative:

- a) all'individuazione delle funzioni attribuite direttamente all'Amministrazione regionale;
- b) all'attività di ricerca e sperimentazione;
- c) all'attività di assistenza tecnica, divulgazione e formazione al servizio dello sviluppo rurale;
- d) alla gestione delle diverse fasi della concessione degli aiuti a favore degli imprenditori agricoli;
- e) all'istituzione delle agenzie regionali operanti nel settore all'individuazione delle loro funzioni;
- f) all'individuazione degli obiettivi della politica agricola regionale.

LE FUNZIONI DELL'AGENZIA LAORE SARDEGNA (ART. 15 DELLA L.R. 13/2006), SONO COSÌ DEFINITE:

1. L'Agenzia LAORE Sardegna promuove lo sviluppo dell'agricoltura, lo sviluppo integrato dei territori rurali, la compatibilità ambientale delle attività agricole; favorisce la multifunzionalità delle aziende agricole, le specificità territoriali, le produzioni di qualità e la competitività sui mercati.

2. Ai fini di cui all'articolo 1, l'Agenzia: 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;

¹ L'Agenzia LAORE subentra all'ERSAT, già 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)"**-

L'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.

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 agro-pastorale), e ad esaurimento i compiti assegnati dalla legge di riforma fondiaria.

3. L'Agenzia può, sulla base di convenzioni quadro approvate dalla Giunta regionale, instaurare rapporti di collaborazione, consulenza, servizio e promozione con le altre pubbliche amministrazioni.

FUNZIONI DELL'AGENZIA LAORE SARDEGNA ATTRIBUITE CON PROVVEDIMENTI SUCCESSIVI ALLA NORMA ISTITUTIVA;

Ulteriori funzioni, non previste dall'art. 15 della citata LR 13/2006, sono state attribuite all'Agenzia Laore Sardegna con le seguenti norme:

- LR 24 /2019 DEL 23/12/2019, 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. 34/20 che modifica l'art. 1 della LR 47/2018 ART. 1 per garantire assistenza zootecnica alle imprese. (Assunzione competenze e personale ex ARAS)
- DGR 67/24 DEL 31/12/2020 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 agricoltura"), con la quale si attribuiscono all'Agenzia 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).

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 riposo	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

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO

IL PIAO DELLA RAS

In sede di prima applicazione del PIAO 2022, l'Amministrazione Regionale premette che (...) *“Considerato il numero delle strutture interessate alla predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, è stato costituito un apposito gruppo di lavoro composto dalla Direzione generale della Presidenza, dal Servizio controllo strategico, trasparenza e prevenzione della corruzione, dalla Direzione generale dei servizi finanziari, dal Centro Regionale di Programmazione, dalla Direzione generale del personale e riforma della regione, dall'Ufficio del Controllo interno di gestione coordinato dal Direttore generale del Centro regionale di Programmazione, ritenendo fondamentale l'apporto del sistema della programmazione per il coordinamento e la stesura del Piano.*

Per la sua predisposizione sono stati presi in considerazione i principali documenti della Programmazione regionale quali il PRS (D.G.R. n. 9/15 del 5.03.2020, “L'identità che si costruisce nel fare per creare valore e sviluppo sostenibile per i Sardi e la Sardegna”), il DEFR e la Strategia regionale per lo sviluppo sostenibile (D.G.R. n. 39/56 del 8.10.2021).”

IL RUOLO DELL'AGENZIA LAORE

Come stabilito dall'art. 13 della norma istitutiva (LR 13/2006)² l'Agenzia Laore Sardegna è (...) *“l'Agenzia regionale per l'attuazione dei programmi in campo agricolo e per lo sviluppo rurale (...) quale struttura tecnico-operativa della Regione per l'attuazione della programmazione regionale e in conformità con le direttive della Giunta regionale”.*

Pertanto, considerato che:

- il PIAO deve individuare obiettivi tesi alla generazione di **più benessere pubblico, in una logica programmatica tesa a generare più salute, meno rischi, migliore performance**
- L'Agenzia Laore per il suo ruolo istitutivo concorre al raggiungimento degli obiettivi della Programmazione Regionale in campo agricolo e per lo sviluppo rurale
- Nel documento Sardegna 2030, Strategia Regionale per lo sviluppo sostenibile³ viene esplicitato il collegamento tra tale strategia e il Programma Regionale di Sviluppo. In Particolare, nel paragrafo relativo al tema strategico Sardegna Verde (pag. 70 e seg.), il ruolo dell'Agenzia Laore indicato (insieme ad altri) quale soggetto istituzionale per l'attuazione, di alcune linee di intervento⁴.

² Art. 13: Istituzione dell'Agenzia LAORE Sardegna

1. È istituita l'Agenzia regionale per l'attuazione dei programmi in campo agricolo e per lo sviluppo rurale, denominata LAORE Sardegna, quale struttura tecnico-operativa della Regione per l'attuazione della programmazione regionale e in conformità con le direttive della Giunta regionale.

³ SARDEGNA 2030 - STRATEGIA REGIONALE SVILUPPO SOSTENIBILE – ALLEGATO ALLA D.G.R. n. 39/56 DEL 8/10/2021 20 pag. 21: **Programma Regionale di Sviluppo**

Il principale documento di riferimento a livello regionale e costituito dal Programma Regionale di Sviluppo 2020-2024 (adottato dal Consiglio Regionale 11.3.2020) e denominato “L'identità che si costruisce nel fare per creare valore e sviluppo sostenibile per i Sardi e la Sardegna”. Si tratta dello strumento principale per la programmazione finanziaria ed economica regionale, nel periodo dell'intera legislatura, avente la finalità di definire le strategie di azione e di coordinamento dei progetti attuativi nei diversi settori del sistema economico. In tale ambito, l'applicazione dell'approccio della Strategia Regionale per lo Sviluppo Sostenibile garantisce un metodo di governo integrato e una visione unitaria delle interrelazioni ambientali, sociali ed economiche: su tali ipotesi la Regione Sardegna ha la possibilità e la capacità di governare il processo e l'orientamento delle politiche in chiave di sviluppo sostenibile.

- ⁴ **Obiettivo Strategico 1** CONSERVARE LA BIODIVERSITÀ, RIPRISTINARE E VALORIZZARE I SERVIZI ECOSISTEMICI
- 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, ZOOTECCNICI ED ITTICI ED EFFICIENTARE LA FILIERA
- 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
- 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

si ritiene che gli obiettivi di valore pubblico attesi dall'attività dell'Agenzia Laore Sardegna debbano coincidere con gli obiettivi di bene pubblico individuati e descritti per il mondo agricolo e rurale nei *principali documenti della Programmazione regionale quali il PRS (D.G.R. n. 9/15 del 5.03.2020, "L'identità che si costruisce nel fare per creare valore e sviluppo sostenibile per i Sardi e la Sardegna")*, il *DEFER* e la *Strategia regionale per lo sviluppo sostenibile (D.G.R. n. 39/56 del 8.10.2021)* ai quali l'Agenzia Laore concorre attraverso la definizione del Programma Operativo Annuale (POA) che definisce gli obiettivi di realizzazione (performance).

La tabella che segue propone una lettura comparata tra funzioni, così come declinate dalla norma istitutiva e successive attribuzioni, e un prospetto di primo orientamento sugli obiettivi generali al cui perseguimento dette linee di intervento concorrono.

Fonte normativa	Funzione	Bene pubblico atteso	Valore pubblico generato	Elementi per la misurazione del valore pubblico	
				Base line	Misurazione dinamica incremento/decremento
L.R. 13/2006 art 15 6	Promuovere lo sviluppo dell'agricoltura	Sostenibilità, economica, sociale ambientale e etica dell'agricoltura.	Salvaguardia della vitalità Socioeconomica e ambientale nel tessuto rurale.	Dati statistici	Dati statistici
	Promuovere lo sviluppo integrato dei territori rurali			Dati statistici	Dati statistici
	Promuovere la compatibilità ambientale delle attività agricole			Dati statistici	Dati statistici
	Promuovere lo sviluppo delle specificità territoriali.	Accessibilità e diffusione delle produzioni specifiche e di qualità.	Maggiore diffusione e accessibilità delle produzioni specifiche/di qualità, sostenibilità e sicurezza alimentare	Dati statistici	Dati statistici
	Promuovere lo sviluppo delle produzioni di qualità.			Dati statistici	Dati statistici
	Promuovere la competitività sui mercati.	Salvaguardia della vitalità socioeconomica		Dati statistici	Dati statistici
L.R. 17/2021 Art. 37	Aiuti, contributi e premi previsti da norme europee, nazionali e regionali	Erogazione ai beneficiari, degli aiuti, contributi e premi previsti dalle norme.	Salvaguardia delle aziende nei contesti di crisi riconosciuti dalle norme.	Dati statistici	Dati statistici

Per una più puntuale definizione degli obiettivi di valore pubblico e del relativo monitoraggio che nel PIAO devono essere rappresentati, è necessaria una maggiore integrazione tra i soggetti che costituiscono il sistema Regione.

SOTTOSEZIONE PERFORMANCE

LA CORRELAZIONE TRA GLI OBIETTIVI STRATEGICI ED IL POA

Il Programma Operativo Annuale (POA) dell'Agenzia Laore, viene definito in conformità al seguente quadro normativo:

- L.R. n 13/2006, relativa alla “Riforma degli Enti Agricoli e riordino delle funzioni in agricoltura. Istituzione delle Agenzie AGRIS, Sardegna, LAORE Sardegna e ARGEA Sardegna”⁵;
- L.R. 34/20 che modifica l'art. 1 della LR 47/2018 ART. 1 per garantire assistenza zootecnica alle imprese. (Assunzione competenze e personale ex ARAS);
- DGR 67/24 DEL 31/12/2020 che attribuisce all'Agenzia funzioni relative alla gestione del laboratorio analisi latte ex ARAS.
- LR 24 /2019 DEL 23/12/2019 – con cui la Giunta Regionale nel corso del 2020, a seguito della L.R. 23 dicembre 2019 n. 24 e con successive diverse deliberazioni, ha incaricato l'Agenzia Laore di procedere alla liquidazione di aiuti, indennizzi, contributi ed erogazioni di diversa natura nel settore agricolo;
- 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 agricoltura”), con la quale si attribuiscono all'Agenzia 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).

Il POA inoltre è coerente con:

- priorità generali e assi strategici del Programma di Sviluppo Rurale (PSR); Programma Regionale di Sviluppo (PRS); Strategia Regionale per lo Sviluppo Sostenibile (SRSvS)
- incarichi specifici derivanti da disposizioni normative, delibere della Giunta o altri atti di indirizzo vincolanti;
- esigenze/problemi emersi dal territorio nonché indicazioni risultanti dall'applicazione del POA degli esercizi precedenti;
- risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili.

Il POA dell'Agenzia include tutte le attività, comprese quindi quelle di autoamministrazione, quelle ordinarie derivanti dai compiti d'istituto, quelle derivanti da specifiche attribuzioni.

Il POA è redatto secondo le indicazioni di cui alla “Procedura operativa per la predisposizione e alla consuntivazione dei programmi operativi annuali (POA)”, di cui alla nota UCIdG (Ufficio Controllo Interno di Gestione) n. 851 del 23.10.2018, ridefinita in conformità con la D.G.R. n. 46/79 del 25.11.2021 (PdPO).

⁵ Si veda in particolare art. 3, Obiettivi della politica agricola regionale e art. 15 Funzioni dell'Agenzia Laore Sardegna

Il contesto di riferimento sopra descritto costituisce la base per l'individuazione degli Obiettivi Gestionali Operativi funzionali all'attuazione sul territorio della programmazione regionale in campo agricolo.

Sulla base di specifiche considerazioni, che attengono a indicazioni da parte dell'organo politico o a problematiche particolarmente cogenti e rilevanti dall'Amministrazione, vengono annualmente definiti Obiettivi Direzionali ritenuti strategici nel contesto dato, per la cui realizzazione la struttura organizzativa viene in genere impegnata in modo diffuso e trasversale e con un'indicazione di elevata priorità.

OBIETTIVI STRATEGICI PLURIENNALI 2023/2025

Con riferimento all'esercizio 2023, nelle more di specifiche indicazioni da parte dell'organo politico, il Commissario Straordinario, sentiti i Dirigenti, 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 2022./2024.

Gli Obiettivi individuati sono motivati dall'esigenza di accrescere la produttività del lavoro, la trasparenza e la semplificazione delle procedure per l'accesso dell'utenza ai servizi dell'Agenzia, in modo da rispondere adeguatamente alle nuove competenze in materia di corresponsione di aiuti e indennizzi quanto mai preziosi per il tessuto imprenditoriale di riferimento.

Questi obiettivi saranno perseguibili in virtù dei mezzi tecnologici oggi disponibili, che l'Agenzia si accinge ad adottare 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.

DESCRIZIONE DEGLI ODR

ODR SOSTENGO ALLE IMPRESE

La Giunta Regionale nel corso del 2020, a seguito della L.R. 23 dicembre 2019 n. 24 e con successive deliberazioni, ha incaricato l'Agenzia Laore di procedere alla liquidazione di aiuti, indennizzi, contributi ed erogazioni di diversa natura nel settore agricolo.

Tali attribuzioni, aventi inizialmente carattere straordinario, sono state infine rese strutturali attraverso la 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 agricoltura"), con la quale si attribuiscono all'Agenzia 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).

Considerata l'importanza di queste attribuzioni, che affidano all'Agenzia l'erogazione di importanti risorse economiche per gli operatori agricoli, è stato definito uno specifico Obiettivo Direzionale che impegna l'Amministrazione ad una efficiente gestione delle pratiche correlate alle attività in esame.

ODR AZIONI PER LA TRANSIZIONE DIGITALE

Questo Obiettivo Direzionale prevede l'attuazione degli interventi prioritari del Piano triennale per la Transizione al Digitale dell'Agenzia Laore Sardegna predisposto, nelle forme e secondo le modalità definite dall'Agenzia per l'Italia digitale e in coerenza con il Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2021-2023 approvato con Decreto del Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale del 24 febbraio 2022.

L'ODR prevede l'attuazione degli interventi prioritari del Piano triennale per la Transizione al Digitale dell'Agenzia Laore Sardegna afferenti alle componenti tecnologiche: - SERVIZI; INFRASTRUTTURE; - SICUREZZA.

La priorità di intervento è stata valutata in funzione di quanto indicato dai principi guida di AgID e prescritto dal Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2021-2023, ma anche in considerazione dell'impatto che l'implementazione di questi interventi garantirà, sia sul fronte del miglioramento della produttività nell'erogazione delle prestazioni che nella semplificazione dell'accesso dell'utenza ai servizi dell'Agenzia.

In particolare si prevede l'attivazione degli interventi:

- Progettazione e realizzazione nuova piattaforma aiuti – indennizzi.
- Adeguamento normativo sito internet istituzionale.
- Infrastrutture – Migrazione dei servizi.
- Progettazione e realizzazione nuovo sistema protocollo – flussi documentali.
- Sicurezza – Sistemi di monitoraggio rischio.
- Sicurezza – Formazione.

ODR TRASPARENZA

L'Obiettivo Direzionale consiste nella realizzazione di un insieme di azioni finalizzate al miglioramento del sistema di trasparenza dell'Agenzia, sia attraverso il rafforzamento delle misure e delle iniziative in materia di etica e legalità che mediante la semplificazione delle procedure.

Alcuni degli Obiettivi Gestionali Operativi che compongono l'ODR riguarderanno le attività di diretta competenza del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), con la collaborazione della struttura dell'Agenzia, quali l'aggiornamento annuale della Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza e il monitoraggio dell'applicazione delle misure di prevenzione. In esse verrà posta particolare attenzione alla progettazione e attuazione di iniziative di formazione in materia di conflitti d'interesse e di procedimento amministrativo, per rafforzare la cultura dell'integrità e della trasparenza nei rapporti interni e con gli utenti, e al rafforzamento degli strumenti organizzativi finalizzati a evitare le situazioni di conflitto d'interesse, anche non patrimoniale, le quali facilitano, spesso, il verificarsi di eventi corruttivi.

Altri OGO dell'ODR Trasparenza saranno, invece, assegnati alle UOD. Essi dovranno mirare al raggiungimento di obiettivi essenziali, quali l'aggiornamento dei procedimenti amministrativi di competenza (in modo che presentino tutti gli elementi previsti dall'art. 1, comma 15 della legge n. 190/2012 e dall'art. 35 del D.lgs. n. 33/2013 per poter essere pubblicati su Internet) e la fascicolazione elettronica dei documenti archiviati dalla UOD sul sistema di gestione documentale dell'Agenzia, momento fondamentale per la transizione al digitale dell'Agenzia e, in particolare, per consentire l'accesso dell'utenza al proprio fascicolo digitale.

ODR EFFICIENTAMENTO/RISPARMIO ENERGETICO

In ottemperanza a quanto indicato, per tutte le PA, dal Dipartimento della funzione Pubblica, e illustrate nel documento "Dieci Azioni per il risparmio energetico e l'uso intelligente e razionale dell'energia nella pubblica amministrazione" l'amministrazione avvia con l'adozione di questo Obiettivo Direzionale, l'iter progettuale per la definizione degli interventi necessari all'efficientamento/risparmio energetico, su tutte le sedi operative dell'Agenzia.

TABELLA DELLE ATTIVITÀ E DEL VALORE PUBBLICO CORRELATI AGLI ODR PREVISTI NEL POA 2023

Normativa /Funzione di riferimento	Obiettivi Direzionali POA 2023	Elementi per la misurazione del valore pubblico						
		Bene pubblico atteso	Benefici perseguiti	Utenti Stakeholder	indicatore	Fonte indicatore	Base line	TARGET 2023
-Aiuti, contributi e premi -Competitività sui mercati -Sviluppo dell'agricoltura	SOSTEGNO ALLE IMPRESE	Salvaguardia tessuto produttivo efficienza	Salvaguardia produttivo in ambito rurale	Operatori Filiera Consumatori Comunità locali	Sostegno economico erogato agli operatori	Determinazioni di concessione aiuti premi Determinazioni di concessione indennizzi	Somme erogate a tutto il 2022	100% interventi previsti negli OGO correlati
Aiuti, contributi e premi Sviluppo integrato territori rurali	Piano Triennale per la Transizione digitale	Accessibilità Semplicità Efficienza Trasparenza Sicurezza informatica	Semplificazione rapporto PA/Utenza Maggiore fiducia riposta nella PA Incremento produttività Sicurezza nell'erogazione dei servizi	Utenti Stakeholder	% procedimenti di erogazione aiuti, contributi e premi automatizzati su totale procedimenti avviati Grado di rispondenza del sito dell'Agenzia ai criteri di accessibilità AGID	1.Procedure attuative contenute nei Bandi 2. Relazione di verifica rispondenza del sito dell'Agenzia ai criteri AGID	Attuale non rispondenza del sito LAORE ai criteri AGID.	100% procedimenti completamente automatizzati. Sostanziale rispondenza ai requisiti di accessibilità AGID con specifica motivazione in caso di non conformità
L. 190/2012 L. 113/2021	TRASPARENZA	Maggiore fiducia da parte degli utenti	Miglioramento della reputazione e dell'immagine pubblica dell'Agenzia, dovuta alla fiducia degli utenti nel suo agire imparziale e trasparente	Stakeholder - utenti, -fornitori, -cittadini)	Riduzione nel triennio 2023-2025 del numero delle contestazioni (reclami, ricorsi, lamenti) e dei tempi dedicati alla loro gestione rispetto al triennio 2020-2022	Repertorio atti dati <i>customer satisfaction</i>	Calcolo numero contestazioni da atti e <i>customer satisfaction</i>	20% contestazioni
Dip. Funzione Pubblica – Circolare 2/22 dell'11/1/2022	Efficientamento/ - /Risparmio Energetico	Risparmio Energetico	Risparmio ed efficientamento Energetico nella PA	Cittadini	Bando di gara			Bando di gara

SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'integrazione tra gli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza con quelli di programmazione e controllo della performance aziendale è contemplata sia dalle norme in materia di anticorruzione (v. art. 1, comma 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, che detta disposizioni per l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e l'efficienza delle pubbliche amministrazioni.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113) e, in particolare, la Sottosezione di programmazione "Rischi Corruttivi e Trasparenza", rafforza il collegamento degli obiettivi di legalità e trasparenza con quelli propri del ciclo della *performance* e con quelli relativi alla programmazione e valorizzazione del capitale umano, integrandoli in un unico documento di programmazione strategico-gestionale.

Come esposto nella Sottosezione di programmazione "Valore Pubblico", per il triennio 2023-2025, l'Organo di indirizzo ha attribuito alla struttura organizzativa dell'Agenzia i seguenti obiettivi strategici:

- A. Transizione al digitale.
- B. Efficientamento/Risparmio energetico.
- C. Sostegno alle imprese.
- D. Trasparenza.

L'obiettivo Trasparenza costituirà uno specifico ODR della Direzione Generale; esso è formato dai seguenti Obiettivi Gestionali Operativi:

- 1) Aggiornamento della Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO 2024-2026;
- 2) Monitoraggio dell'applicazione delle misure di prevenzione e di trasparenza;
- 3) Aggiornamento dei procedimenti amministrativi per la pubblicazione;
- 4) Fascicolazione dei documenti archiviati dalla UOD.

I primi due OGO riguardano attività di diretta competenza del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), con la collaborazione della struttura dell'Agenzia. L'OGO "Aggiornamento della Sottosezione RCT", dedicherà particolare attenzione alle iniziative di formazione in materia di conflitti d'interesse e di procedimento amministrativo, per rafforzare la cultura dell'integrità e della trasparenza nei rapporti interni e con gli utenti, mentre l'OGO "Monitoraggio dell'applicazione delle misure", rafforzerà e affinerà gli strumenti organizzativi finalizzati a evitare o, almeno, a ridurre la possibilità che si verifichino situazioni di conflitto nella gestione delle procedure di affidamento, nelle verifiche istruttorie e nei procedimenti per l'erogazione di benefici economici.

Gli altri due OGO dell'ODR Trasparenza sono, invece, assegnati alle UOD.

L'OGO "Aggiornamento e pubblicazione dei procedimenti amministrativi" affida ai Servizi l'obiettivo di aggiornare i procedimenti amministrativi di competenza, in modo che presentino tutti gli elementi previsti dall'art. 1, comma 15 della legge n. 190/2012 e dall'art. 35 del D.lgs. n. 33/2013 per poter essere pubblicati su Internet e di trasmetterli al Servizio Programmazione controlli e valorizzazione dei marchi il quale, attraverso l'URP, curerà la loro pubblicazione sul sito dell'Agenzia e sul portale Regionale SUS (Sportello Unico dei Servizi).

L'OGO "Fascicolazione dei documenti archiviati dalla UOD" prevede che, entro il 2023, le UOD passino alla fascicolazione elettronica sul sistema di gestione documentale dell'Agenzia, con il coordinamento del Servizio Sistemi informativi e digitalizzazione dei processi. Ciò costituisce un momento fondamentale per la transizione al digitale dell'Agenzia e, in particolare, per consentire l'accesso dell'utenza al proprio fascicolo digitale.

La presente Sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" riporta gli aspetti strategici del sistema di prevenzione della corruzione e di trasparenza di Laore Sardegna, mentre negli allegati è contenuta la sua descrizione operativa. Negli allegati sono analizzati i profili di rischio, le misure di prevenzione e di controllo e le altre iniziative dedicate al rafforzamento della cultura dell'etica e della legalità con riguardo, naturalmente, non solo alle attività di carattere prioritario e strategico, ma ad ogni Area di rischio e processo critico presenti nell'Agenzia.

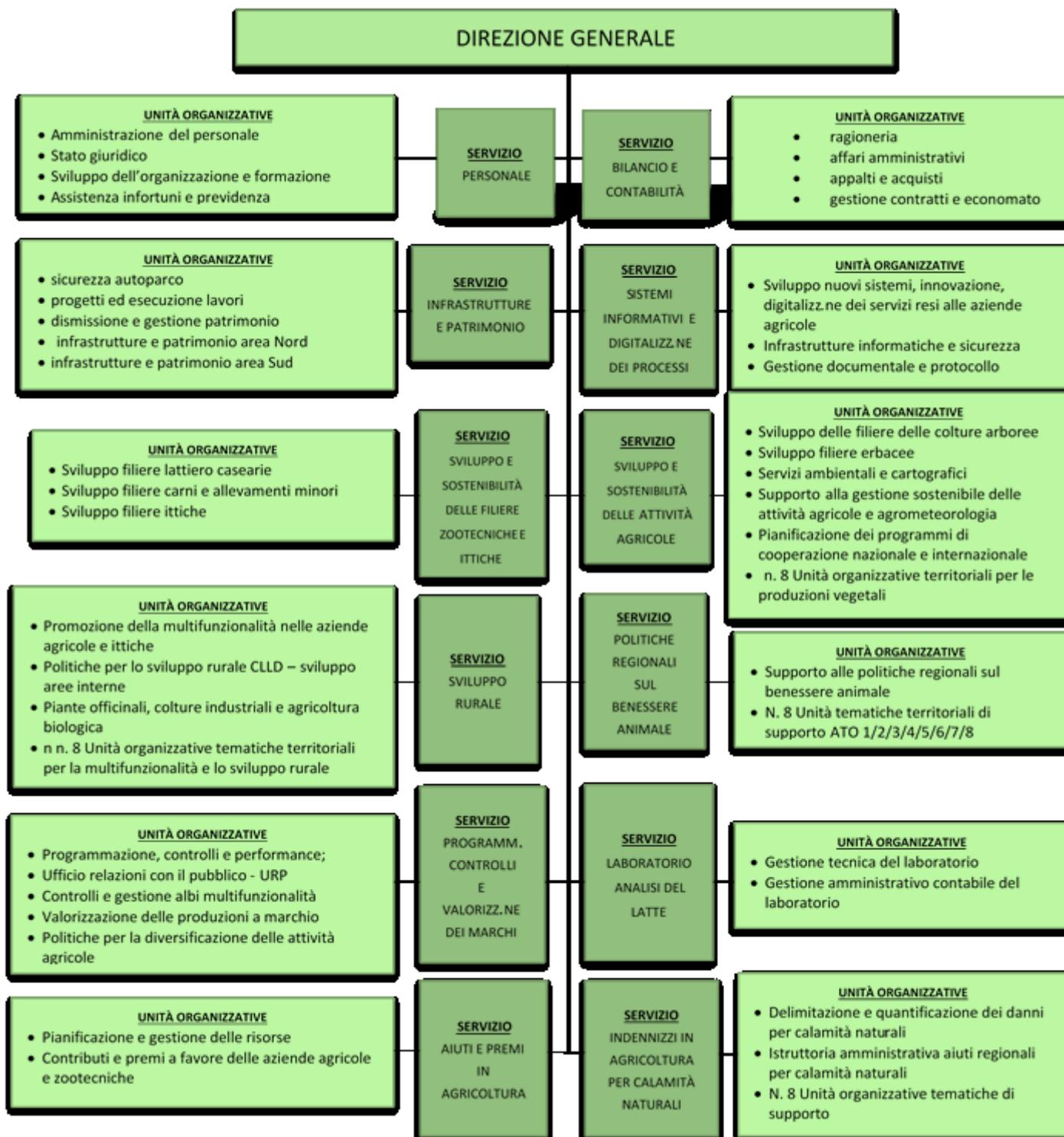
Elenco degli allegati alla Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza:

1. Sistema di prevenzione e trasparenza;
2. Aree di rischio;
3. Adempimenti;
4. Tabella dei processi Laore;
5. Piano per la rotazione degli incarichi.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'AGENZIA LAORE



ORGANIZZAZIONE DELL'AGENZIA SUL TERRITORIO REGIONALE

L'Agencia ha una sede centrale, ubicata a Cagliari in via Caprera, e una rete di uffici territoriali organizzati sulla base di otto aggregazioni territoriali Omogenee denominate ATO, costituita da 32 Sportelli Unici Territoriali (SUT).

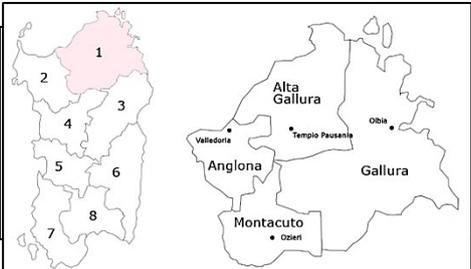
I SUT assicurano la fornitura di servizi integrati a favore degli operatori agricoli e promuovono l'attuazione delle politiche per lo sviluppo rurale.

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

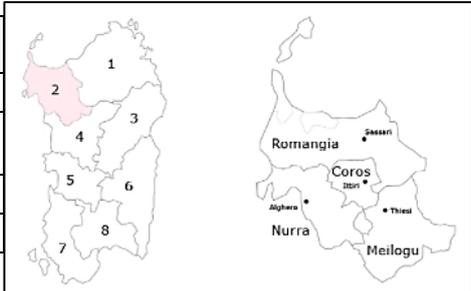
Per informazioni di maggiore dettaglio sull'organizzazione e sull'attività dell'Agencia si rimanda al sito istituzionale <http://www.sardegnaagricoltura.it>

SEDI DEGLI SPORTELLI UNICI TERRITORIALI (SUT) SUDDIVISI PER ATO.

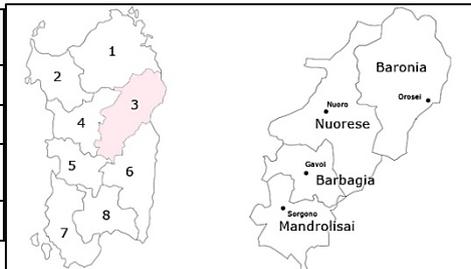
ATO 1	Area geografica di competenza	Sede SUT
	Alta Gallura	Tempio Pausania
	Anglona	Valledoria
	Gallura	Olbia
	Montacuto	Ozieri



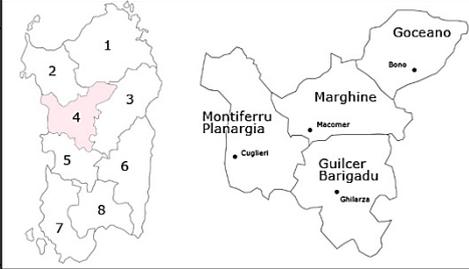
ATO 2	Area geografica di competenza	Sede SUT
	Nurra	Alghero
	Coros	Ittiri provvisoriamente Sassari)
	Romangia Sassarese	Sassari
Meilogu	Thiesi	



ATO 3	Area geografica di competenza	Sede SUT
	Barbagia	Gavoi
	Nuorese	Nuoro
	Baronia	Orosei -
Mandrolisai	Sorgono	



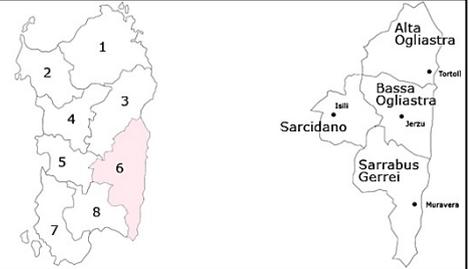
ATO 4	Area geografica di competenza	Sede SUT
	Goceano	Bono
	Guilcer-Barigadu	Ghilarza
	Marghine	Macomer
	Montiferru-Planargia	Cuglieri



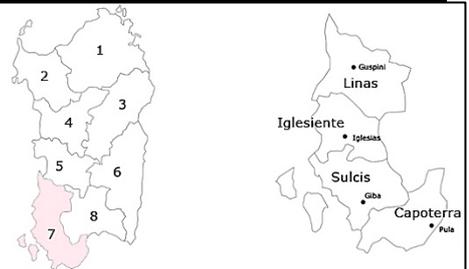
ATO 5	Area geografica di competenza	Sede SUT
	Alta Marmilla	Ales
	Campidano di Oristano	Arborea
	Marmilla	Sanluri
	Sinis	Siamaggiore



ATO6	Area geografica di competenza	Sede SUT
	Sarcidano	Isili
	Bassa Ogliastra	Jerzu
	Sarrabus-Gerrei	Muravera
	Alta Ogliastra	Tortoli



ATO7	Area geografica di competenza	Sede SUT
	Sulcis	Giba
	Linis	Guspini
	Iglesiente	Iglesias
	Capoterra	Santa Margherita di Pula (provvisoriamente Pula)



ATO 8	Area geografica di competenza	Sede SUT
	Campidano	Sanluri
	Campidano di Cagliari	Sestu, (provvisoriamente S. Sperate)
	Parteolla	Sinnai
	Trexenta	Suelli



RIPARTIZIONE DEL PERSONALE

Organico/posizione	Totale	Direzione Generale	Aiuti e premi in agricoltura	Bilancio e contabilità	Indennizzi in agricoltura per calamità naturali	Infrastrutturee patrimonio	Laboratorio analisi del latte	Personale	Politiche regionali sul benessere animale	Programmazione controlli e valorizzazione dei marchi	Sistemi Informativi e digitalizzazione dei processi	Sviluppo e sostenibilità delle attività agricole	Sviluppo e sostenibilità delle filiere zootecniche e	Sviluppo rurale
		CDR 00,16,00,00	CDR 00,16,01,02	CDR 00,16,01,03	CDR 00,16,02,03	CDR 00,16,01,04	CDR 00,16,01,01	CDR 00,16,01,00	CDR 00,16,03,02	CDR 00,16,03,01	CDR 00,16,03,03	CDR 00,16,02,02	CDR 00,16,02,01	CDR 00,16,03,04
Dirigenti	10	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0
Coordinatori*	67	0	2	4	10	5	2	4	9	5	3	11	2	10
Specialisti	16	7	1	1	0	0	0	0	1	2	0	3	0	1
Cat D	262	7	8	4	4	5	8	4	178	5	7	14	7	11
Cat C	263	4	12	10	14	33	18	24	38	17	15	36	19	23
Cat B	69	2	2	6	8	15	6	7	4	5	6	3	2	3
Cat A	18	0	1	1	3	3	0	2	0	1	2	4	0	1
L. 3/2008 Form Prof	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
Comandi IN dirigenti	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Comandi IN*	4	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	1	0
Totali disponibili	711	20	27	27	40	63	34	42	232	36	34	74	32	50
Comandi OUT c/o uff gab	3													
Comandi OUT dirigenti	2													
Comandi OUT	21													
Aspett inc pol dirigenti	0													
Aspett.inc ol/amm/sind/pers	5													
Totali non disponibili	31													
Totale generale	742													

SOTTOSEZIONE PROGRAMMA DELLA FORMAZIONE 2023

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 (con esclusione dei corsi somministrati e non frequentati), nel 2022 sono stati formati 562 dipendenti (i dati relativi, elaborati in ottica di genere, sono riportati nella sezione dedicata alle azioni positive).

L'attività riferita al 2023 è stata avviata con la rilevazione dei fabbisogni formativi. Per assicurare una stretta correlazione tra la programmazione delle attività dell'Agenzia e la formazione del personale, le esigenze formative sono state individuate con riferimento agli Obiettivi Direzionali e agli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati alla struttura per la loro realizzazione.

La formazione del personale si configura, quindi, come leva strategica dei risultati che l'Agenzia intende perseguire, tenuto conto di quanto previsto dalle modifiche recentemente introdotte al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013), in merito alla responsabilità attribuita al dirigente per la crescita professionale dei collaboratori, e per favorirne le occasioni di formazione e le opportunità di sviluppo, nonché alla misurazione della performance dei dipendenti, anche sulla base del raggiungimento dei risultati e del loro comportamento organizzativo.

La rilevazione effettuata ha consentito l'individuazione dei fabbisogni con riferimento alle aree tecniche di competenza dell'Agenzia, all'area amministrativa e alle tematiche formative trasversali, come di seguito riportato:

ODR	Servizio/UO/Area	Tematica
Azioni per la Transizione digitale	Servizio Sistemi Informativi e Digitalizzazione dei Processi - U.O. Sviluppo nuovi sistemi, innovazione e digitalizzazione servizi aziende agricole.	Aggiornamento specialistico su programmazione e sviluppo siti web.
	Servizio Sistemi Informativi e Digitalizzazione dei Processi - U.O. Sviluppo nuovi sistemi, innovazione e digitalizzazione servizi aziende agricole.	Un intenso programma formativo a beneficio del personale del Servizio Sistemi Informativi sull'ambiente di sviluppo dei bandi e di acquisizione degli elementi di conoscenza relativi alle Banche Dati Nazionali e Regionali al fine di consentire di agire in autonomia riducendo tempi e costi di procedimenti.

ODR	Servizio/UO/Area	Tematica
Sostegno alle imprese	Servizio Aiuti e Premi in Agricoltura - Area di supporto tecnico amministrativo alle attività istruttorie. - UO Contributi e premi aziende agricole e zootecniche.	Formazione sul procedimento istruttorio, sulla figura dell'imprenditore agricolo e relativi profili professionali, sugli aspetti previdenziali in agricoltura, sugli aiuti di stato (aspetti generali) sulla gestione e analisi dati da banca dati anagrafe zootecnica
	Servizio Indennizzi in Agricoltura per Calamità Naturali U.O. Istruttoria amministrativa aiuti regionali per calamità naturali.	Aggiornamento finalizzato a migliorare le conoscenze relative alla gestione del procedimento, al monitoraggio dei tempi, all'utilizzo degli applicativi, alla gestione degli elenchi su Excel, alla gestione documentale in generale.
Trasparenza	Tutti i servizi	Formazione sulle fasi del procedimento che maggiormente influiscono sul rispetto dei termini di conclusione e sulla sua regolarità in generale, tra cui la ricezione dell'istanza, la comunicazione di avvio, l'integrazione documentale, il soccorso istruttorio e il preavviso di rigetto.
	Tutti i servizi	Formazione sulla fascicolazione: nozioni riguardanti la funzione della classificazione dei documenti e sull'utilizzo del Titolare, sulle varie logiche di fascicolazione possibili, sulle procedure di creazione e modifica dei fascicoli, sulla responsabilità nella gestione del fascicolo da parte del RPA e sulle modalità di archiviazione di documenti riguardanti attività che coinvolgono più uffici.
Efficientamento/risparmio energetico	Servizio Sviluppo E Sostenibilità Delle Attività Agricole U.O. Pianificazione programmi cooperazione nazionale e internazionale	Formazione del personale coinvolto sulle tematiche della transizione energetica

ODR	Servizio/UO/Area	Tematica
Non collegati direttamente a ODR	DG Area di supporto allo sviluppo rurale e Area di supporto in materia di condizionalità	Formazione sulle cinque tipologie di voci dei pagamenti diretti, gli interventi settoriali (ex OCM), le tipologie di interventi di Sviluppo Rurale, la Gestione del Rischio, le Condizionalità Rafforzata e Sociale con l'obiettivo di illustrare i dettagli applicativi dei sostegni e degli impegni/obblighi da rispettare da parte dei beneficiari e la relativa governance dei principali strumenti di programmazione.
	DG Area di supporto in materia di condizionalità	
	DG Area di supporto relazioni legislative e Istituzionali	Aggiornamento in materia di aiuti di Stato. Fase ascendente e fase discendente. Attuazione normativa europea e verifica di conformità.
	DG	Attività formativa obbligatoria (crediti formativi annuali) erogata dall'ordine forense di appartenenza (Cagliari) e attività formativa per esigenze specifiche degli avvocati.
	DG Area di supporto tecnico alla Direzione Generale	Aggiornamento su: ciclo della performance, aiuti di stato, controllo strategico e di gestione.
	DG Area di supporto per la valorizzazione del patrimonio immobiliare	Formazione sulle tematiche connesse allo sviluppo di progetti di sostenibilità nell'ambito della Strategia Regionale di Sviluppo Sostenibile 2030.
	Servizio Programmazione, Controlli e Valorizzazione dei Marchi U.O. Valorizzazione produzioni a marchio	Aggiornamento in materia di aiuti di stato in agricoltura.
	Servizio Bilancio e Contabilità U.O. Affari amministrativi	Formazione sulla implicazione della contabilità finanziaria nella contabilità commerciale
	Servizio Bilancio e Contabilità U.O. Ragioneria	Aggiornamento e formazione in materia di contabilità finanziaria, in applicazione dei principi dell'armonizzazione contabile di cui al D.lgs. 118/2011 e s.m. e i.
	Servizio Infrastrutture e Patrimonio U.O. Infrastrutture e patrimonio area nord	Formazione sul RUP e sul codice appalti.
	Servizio Infrastrutture e Patrimonio U.O. Sicurezza e autoparco	Formazione sulla stipula e registrazione dei contratti. Formazione Addetti alla Sicurezza.

ODR	Servizio/UO/Area	Tematica
Non collegati direttamente a ODR	Servizio Programmazione, Controlli e Valorizzazione dei Marchi Segreteria	Potenziamento conoscenze informatiche Excel, Access e Power Point.
	Servizio Programmazione, Controlli e Valorizzazione dei Marchi U.O. Programmazione, controlli e performance	Aggiornamento sulla predisposizione del PIAO.
	Servizio Programmazione, Controlli e Valorizzazione dei Marchi U.O. Ufficio relazioni con il pubblico – URP	<p>Aggiornamento su: trasparenza, pubblicazioni, accessi atti e relative modifiche normative e best practice. utilizzo dei software che consentano l'agevole produzione di documenti accessibili ormai obbligatori per pubblicazioni a norma</p>
	Servizio Programmazione, Controlli e Valorizzazione dei Marchi U.O. Ufficio relazioni con il pubblico – URP	<p>Aggiornamento su: tecniche di comunicazione e accoglienza dell'utenza coerentemente con la mission e gli obiettivi aziendali. Predisposizione di documenti e moduli accessibili e compatibili con le norme e disposizioni in vigore</p>
	Servizio Sistemi Informativi e Digitalizzazione dei Processi U.O. Gestione documentale e protocollo	<p>Aggiornamento su: tecniche di raccolta ed elaborazione dati nei sistemi di qualità con particolare riguardo alla rilevazione del gradimento ed in genere alle attività di ascolto degli stakeholder</p>
	Servizio Sistemi Informativi e Digitalizzazione dei Processi U.O. Gestione documentale e protocollo	Formazione e aggiornamento specifico per gli addetti al protocollo su gestione documento informatico
	Servizio Sistemi Informativi e Digitalizzazione dei Processi U.O. Gestione documentale e protocollo	Aggiornamento specialistico su formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici
	Servizio Aiuti e Premi in Agricoltura Area di supporto tecnico amministrativo alle attività istruttorie	Aggiornamento su analisi Banca Dati ANAS
	Servizio Aiuti e Premi in Agricoltura U.O. Pianificazione e gestione delle risorse	Formazione sull'istruttoria domande, aiuti di stato, ricerche banca dati anagrafica aziende apistiche
		Formazione sul procedimento istruttorio, conoscenza grani antichi e aspetti DURC
Formazione sugli aiuti de minimis e sugli aiuti di stato		
Formazione sulle certificazioni in ambito agricolo Formazione sull'analisi fascicolo aziendale e utilizzo delle superfici - gestione aiuti di Stato e RNA		

ODR	Servizio/UO/Area	Tematica
Non collegati direttamente a ODR	Servizio Indennizzi in Agricoltura per Calamità Naturali Area di supporto tecnico amministrativo alle attività istruttorie	Aggiornamento sui sistemi informativi relativi alla tenuta dei registri e alla emanazione di nuove norme legislative del settore
	Servizio Indennizzi in Agricoltura per Calamità Naturali	Formazione sulle potenzialità della piattaforma HCL Formazione sul PIAO
	Servizio Programmazione, Controlli e Valorizzazione dei Marchi U.O. Controlli e gestione albi multifunzionalità	Percorso formativo finalizzato all'acquisizione delle competenze relative all'utilizzo e comprensione dei dati e informazioni contenute nei fascicoli aziendali SIAN (sistema 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).
	Servizio Laboratorio Analisi del Latte U.O. Gestione tecnica del laboratorio	Formazione sulla normativa comunitaria e nazionale del settore produzioni animali, aggiornamento su norme relative alla gestione del laboratorio e norme tecniche specifiche per le diverse determinazioni analitiche sia già in essere in laboratorio che di eventuale prossima introduzione
	Servizio Sviluppo E Sostenibilità Delle Attività Agricole U.O. Pianificazione programmi cooperazione nazionale e internazionale	Formazione su modalità di gestione ed implementazione dei Progetti Europei
	Servizio Sviluppo E Sostenibilità Delle Attività Agricole U.O. Pianificazione programmi cooperazione nazionale e internazionale	(Formazione del personale coinvolto sulle tematiche della transizione energetica). Lingua Inglese

ODR	Servizio/UO/Area	Tematica
Non collegati direttamente a ODR	Servizio Sviluppo E Sostenibilità Delle Attività Agricole U.O. Supporto gestione sostenibile delle attività agricole e agrometeorologia	Aggiornamento tecnici coinvolti e Centri Prova
		Aggiornamento Tecnici Docenti
		Alta Formazione in IPM
		Formazione sulla materia di riferimento
		Aggiornamento del Personale Tecnico addetto al monitoraggio
		Aggiornamento IPM
	Servizio Sviluppo E Sostenibilità Delle Attività Agricole U.O. Sviluppo filiere colture arboree	Formazione sulle innovazioni in agricoltura relative al monitoraggio e la prevenzione delle avversità biotiche e abiotiche
		Aggiornamento sull'utilizzo di strumenti divulgativi di vario genere
	Servizio Sviluppo E Sostenibilità Delle Attività Agricole U.O. Sviluppo filiere erbacee	Formazione sulle novità relative al monitoraggio, difesa, e prevenzione ai principali parassiti animali e vegetali.
		Aggiornamento sulle attività riguardanti le moderne tecniche di coltivazione e varietale dei cereali.
		Aggiornamento analisi dei meccanismi che regolano gli equilibri pianta/terreno.
	Servizio Sviluppo E Sostenibilità Delle Filiere Zootecniche E Ittiche U.O. Sviluppo filiere carni e allevamenti minori	Formazione operativa sull'impiego dello specifico software per la redazione delle Comunicazioni e dei PUA, accompagnata da un affiancamento nei sopralluoghi aziendali finalizzati alla rilevazione dei dati e al dimensionamento degli stoccaggi (vasche e platee).
	Servizio Sviluppo Rurale U.O. Piante officinali, colture industriali e agricoltura biologica	Aggiornamento sulla normativa in materia di agricoltura biologica.
		Aggiornamento in materia di piante officinali e industriali.

ODR	Servizio/UO/Area	Tematica
Non collegati direttamente a ODR	Servizio Sviluppo Rurale U.O. Politiche per lo sviluppo rurale CLLD - sviluppo aree interne	Formazione sulle metodologie di animazione allo sviluppo e sulle tecniche di progettazione partecipata destinata ai neo assunti.
		Formazione finalizzata a rafforzare competenze trasversali quali: > gli strumenti del Coaching e del Group Coaching finalizzato ad implementare azioni di sviluppo rurale > tecniche di facilitazione e di comunicazione > strategie e procedure di autorizzazione all'allestimento di un mercato contadino: buone pratiche italiane ed europee > modelli organizzativi a rete e canali commerciali innovativi per costruire legami diretti con consumatori finali.
		Formazione finalizzata a rafforzare competenze trasversali quali: > tecniche di facilitazione e di comunicazione > modelli organizzativi a rete e canali commerciali innovativi per costruire legami diretti con consumatori finali.
	Servizio Sviluppo Rurale U.O. Promozione multifunzionalità aziende agricole e ittiche	Formazione su: gestione siti web; tecniche di facilitazione e comunicazione.
		Formazione su: agricoltura contadina; vendita diretta e filiera corta; marchi collettivi; agricoltura sociale; tecniche di facilitazione e comunicazione.

Apposite note sono state trasmesse ai diretti responsabili per la rilevazione dei fabbisogni obbligatori nell'ambito della sicurezza sul luogo di lavoro, della prevenzione della corruzione e della privacy.

La rilevazione si è conclusa con l'individuazione dei seguenti interventi formativi:

Percorso formativo Sicurezza sul luogo di lavoro

Formazione Lavoratori. Formazione generale. Rischio medio

Formazione Lavoratori. Formazione specifica. Rischio medio

Formazione Lavoratori. Rischio medio. Aggiornamento

Formazione per Addetti primo soccorso – aziende gruppo B – C

Formazione per Addetti primo soccorso – aziende gruppo B – C – Aggiornamento

Formazione per addetti antincendio ed emergenza –Livello 2 (ex rischio medio

Formazione per addetti antincendio ed emergenza –Livello 2 (ex rischio medio) – Aggiornamento

Corso per Preposti

Corso per Preposti – Aggiornamento

Corso per Dirigenti

Corso per Dirigenti- Aggiornamento

Corso per Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

Corso per Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)- Aggiornamento

Percorso formativo Prevenzione della corruzione

Il procedimento amministrativo: partecipazione dell'interessato e rispetto dei termini (Formazione e sensibilizzazione del personale finalizzata alla prevenzione dei fenomeni di corruzione e al miglioramento dei livelli di trasparenza)

La fascicolazione dei documenti

Il conflitto d'interesse: principi generali e modalità di comportamento

Il nuovo Codice di comportamento della Regione Sardegna

Risk management per la prevenzione degli eventi corruttivi

Competenze e responsabilità del Responsabile del Procedimento Amministrativo (Formazione del personale finalizzata all'attuazione del Piano di rotazione degli incarichi)

Percorso formativo Privacy

Corso base per i neo assunti non ancora formati

La nomina del responsabile del trattamento dei dati

Il trattamento dei dati nel rapporto di lavoro

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.

È, inoltre, prevista la formazione obbligatoria anche per il personale di nuova assunzione a termine.

L'attività formativa, più precisamente le spese per le docenze, per le attrezzature e per il materiale didattico, saranno finanziate con le somme stanziare per la formazione del personale non dirigente nell'apposito capitolo di bilancio.

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 obbligatoria e la formazione di maggior rilevanza strategica per l'Agenzia.

Al riguardo l'OGO "Formazione e pari opportunità" del servizio Personale, per incrementare la salute organizzativa e diminuire i rischi di corruzione prevede l'avvio, in via prioritaria, della formazione sulle tematiche della prevenzione della corruzione, della trasparenza e delle pari opportunità. In stretta collaborazione con il RPCT e il referente tecnico dallo stesso indicato saranno progettati i corsi appositamente indicati in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza con una particolare attenzione oltre che alle tematiche trattate alle metodologie didattiche da utilizzare.

Con l'obiettivo di coinvolgere tutto il personale, la formazione sarà accompagnata da un'indagine conoscitiva volta a rilevare il livello di utilità percepita dai dipendenti relativamente alla formazione sinora realizzata in materia, raccogliendo, al contempo, suggerimenti e proposte.

Dovrà, quindi, essere realizzata l'attività formativa prevista nella sezione dedicata alle azioni positive dedicata alle pari opportunità e la formazione dei lavoratori agili e dei telelavoratori non precedentemente formati. Le attuali previsioni potranno essere integrate, previa informativa alle Organizzazioni Sindacali, in presenza di mutate esigenze formative.

Le esigenze formative che non si riuscirà a soddisfare, potranno essere riportate nella successiva programmazione.

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 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 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).

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 Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della Pubblica Amministrazione "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese", presentato il 10 gennaio 2022 nella sede del Dipartimento della Funzione Pubblica, mette la formazione del personale pubblico, nella duplice valenza di strumento necessario per rafforzare le competenze individuali dei singoli dipendenti e rafforzare strutturalmente le amministrazioni pubbliche, al centro delle strategie della PA.

Il programma straordinario di formazione e aggiornamento rivolto ai dipendenti pubblici, oltre all'iscrizione agevolata dei dipendenti a corsi di laurea e di master delle Università Italiane, prevede l'avvio di programmi formativi specifici per sostenere le transizioni previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, a cominciare da quella digitale, con partner pubblici e privati, nazionali e internazionali.

In questo contesto l'Agenzia ha aderito al progetto Syllabus, espressamente richiamato dal Piano Strategico. L'Amministrazione si propone di partecipare anche agli interventi formativi che saranno resi disponibili, successivamente, dall'Amministrazione statale.

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

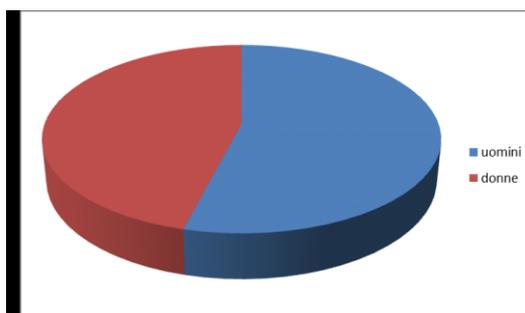
LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

Nelle more della regolamentazione del lavoro a distanza nell'ambito della contrattazione sindacale, l'Agenzia ha proseguito nell'iter avviato con la sperimentazione del telelavoro, a partire dal 2003 (presso l'ERSAT, l'Ente al quale è subentrata l'Agenzia Laore Sardegna), e del lavoro agile dal 2018, con la stipula degli accordi per il lavoro agile e di telelavoro, con alternanza di lavoro in ufficio e lavoro a distanza su base settimanale, mensile e plurimensile.

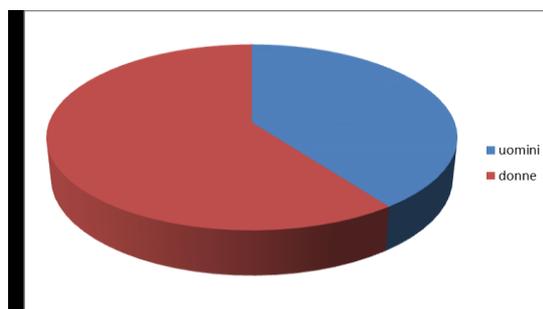
Accordi di lavoro agile stipulati e repertoriati nel 2022: totale 443.

Gli accordi sono stati stipulati con 287 dipendenti di cui 155 uomini e 132 donne (con alcuni dipendenti è stato stipulato più di un accordo per periodi di tempo differenti).

Lavoratrici e lavoratori agili



Telelavoratrici e telelavoratori dicembre 2022: tot. di cui 12 donne e 8 uomini



20

La sottosezione di programmazione "Organizzazione del lavoro agile" del PIAO dell'Agenzia approvato con la determinazione del Commissario Straordinario n. 637 del 29.06.22, prevedeva in capo al servizio Personale, l'effettuazione di appositi sondaggi sul lavoro a distanza con l'obiettivo di rilevare vantaggi e svantaggi del lavoro svolto a distanza maggiormente percepiti nel corso dell'esperienza.

A tal fine è stato predisposto e somministrato ai dipendenti coinvolti due brevi questionari differenziati, uno dedicato al lavoro agile e l'altro al telelavoro, strutturati in domande chiuse, a scelta multipla.

In conformità al maggior numero di uomini che hanno stipulato un accordo per il lavoro agile e al maggior numero di donne che hanno fatto ricorso al telelavoro, i questionari sul lavoro agile sono stati compilati in misura maggiore dagli uomini e i questionari sul telelavoro dalle donne. La prevalenza della fascia di età compresa tra i 56 e i 67 anni è comune ad entrambe le categorie di compilatori. L'appartenenza all'area amministrativa e alla categoria C prevale tra i compilatori del questionario sul telelavoro, mentre l'appartenenza all'area tecnica e alla categoria D tra i compilatori del questionario sul lavoro agile.

LAVORO AGILE

Le risposte date hanno evidenziato, sotto il profilo tecnologico, che per quasi la totalità dei compilatori accedere al lavoro agile è stato semplice. La maggioranza ha utilizzato il PC e il telefono personale e non ha riscontrato problemi tecnici.

Per quanto riguarda gli aspetti organizzativi la maggioranza ha evidenziato il mantenimento dello stesso orario seguito in ufficio (il 64,9%) e con una percentuale ancora più alta, nessuna difficoltà a riorganizzare l'attività lavorativa focalizzandola sul raggiungimento degli obiettivi assegnati.

In merito agli effetti e cambiamenti percepiti connessi al lavoro agile prevalgono nettamente le valutazioni positive: tutte le opzioni proposte registrano, sia pure con percentuali differenti, apprezzamenti. I cambiamenti positivi maggiormente percepiti concernono il fattore tempo e costi per il trasferimento sul luogo di lavoro, seguiti dalla soddisfazione e motivazione, capacità di concentrarsi, capacità di lavorare per obiettivi. Un solo compilatore rileva effetti negativi individuandoli nell'ambito della capacità di concentrazione. Prevale la scelta di nessun (cambiamento) relativamente all'utilizzo dei permessi personali.

Tra i riflessi positivi del lavoro agile sull'esperienza personale, maggiormente evidenziati, è confermata la riduzione dei costi e tempi di viaggio, insieme alla conciliazione vita lavoro, seguiti dall'autonomia lavorativa.

Una percentuale molto ridotta di dipendenti ha individuato effetti negativi nell'ambito della collaborazione tra colleghi (5 compilatori si sono espressi in tal senso), del coinvolgimento e visibilità nel lavoro, accesso alle informazioni e livello di stress (4 compilatori hanno optato per ciascuno dei suddetti fattori).

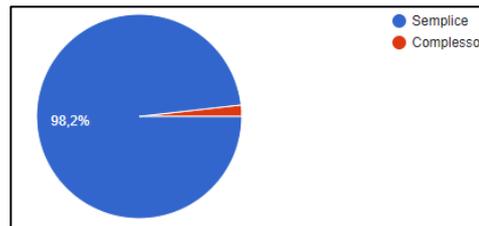
Per quanto riguarda i cambiamenti percepiti nell'ambito dei rapporti con i colleghi e con i superiori prevale la scelta dell'opzione "nessun cambiamento" (73,3%) rispetto a "minore collaborazione" (2,4%). La quasi unanimità dei compilatori (92,9%) dichiara di non aver percepito un senso d'isolamento dal contesto lavorativo. Solo il 7,1% si esprime in senso contrario.

Tra i fattori positivi proposti, evidenziati da dipendenti e responsabili delle risorse umane coinvolti nello smart working, risulta essere ritenuto più importante dai compilatori, ancora una volta, il tempo e i costi legati agli spostamenti, seguito da "maggiore produttività e concentrazione", mentre tra i fattori negativi risulta più importante quello connesso alla "dotazione informatica non adeguata", seguito dalla "preoccupazione di ripercussione; cultura del controllo e presenzialismo" e da "difficoltà di accesso alle risorse dell'Azienda".

Il 78,1% dei compilatori si dichiara pienamente soddisfatto dell'esperienza, il 21,3% abbastanza soddisfatto e solo un compilatore sceglie "per nulla soddisfatto".

Risposte ai quesiti:

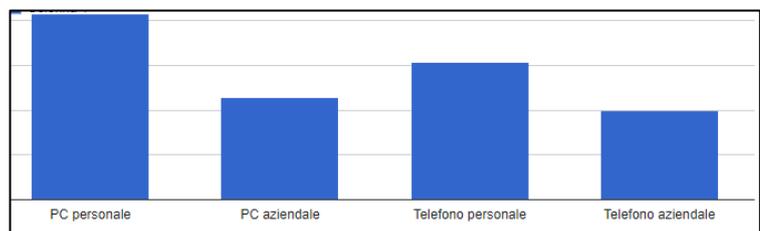
1. Per la tua esperienza, accedere allo smart working stato: (Semplice/Complesso)



è

2. Quali strumenti hai utilizzato per svolgere il lavoro in remoto e per comunicare con i colleghi e con il dirigente? (massimo 2 risposte)

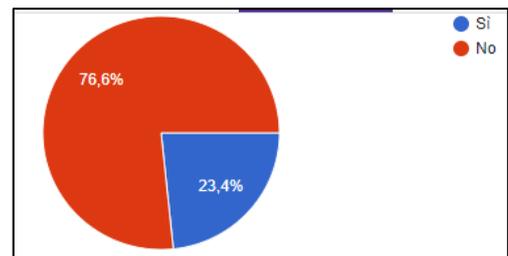
- PC personale.
- PC aziendale.
- Telefono personale.
- Telefono aziendale.



3. Il lavoro agile ha comportato dei cambiamenti nella gestione dell'orario di lavoro? (Sì, posso distribuire il lavoro nell'arco della giornata/ No, tendo a mantenere lo stesso orario di lavoro che svolgo in sede)

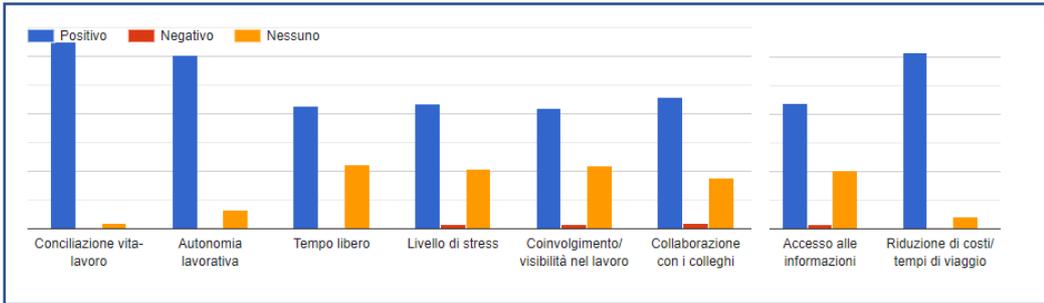


4. Hai riscontrato problemi tecnici nei collegamenti, nell'uso degli applicativi, accesso alla documentazione? (Sì/No)



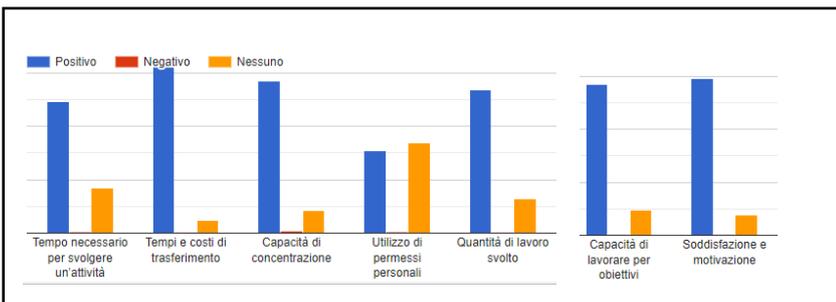
5. Nella tua esperienza personale, che riflessi ha avuto, in ciascuno di questi ambiti, l'attività di lavoro agile? (Positivo/Negativo/Nessuno)

- a. Conciliazione vita-lavoro.
- b. Autonomia lavorativa.
- c. Tempo libero.
- d. Livello di stress.
- e. Coinvolgimento/visibilità nel lavoro.
- f. Collaborazione con i colleghi.
- g. Accesso alle informazioni.
- h. Riduzione di costi/tempi di viaggio.

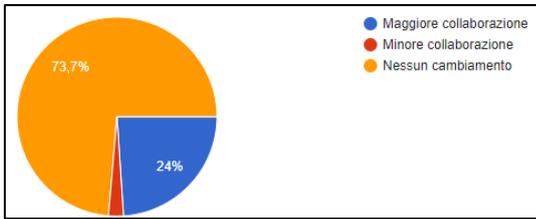


6. Rilevi un cambiamento nei seguenti fattori quando lavori in smart working? (Positivo/Negativo/Nessuno)

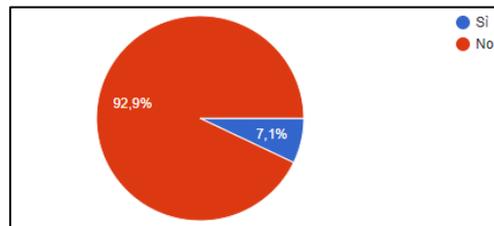
- a. Tempo necessario per svolgere un'attività.
- b. Tempi e costi di trasferimento.
- c. Capacità di concentrazione.
- d. Utilizzo di permessi personali.
- e. Quantità di lavoro svolto.
- f. Capacità di lavorare per obiettivi.
- g. Soddisfazione e motivazione.



7. Quali sono stati i cambiamenti percepiti nell'ambito dei rapporti con i tuoi superiori e con i colleghi durante lo smart working? (Maggiore collaborazione/Minore collaborazione/Nessun cambiamento)

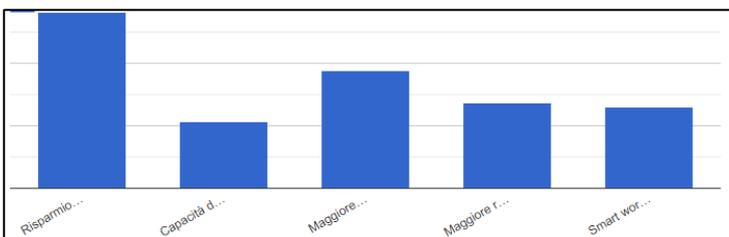


8. Nello svolgimento del lavoro agile è capitato di percepire un senso d'isolamento dal contesto lavorativo? (Si/No)



9. Dipendenti e responsabili delle risorse umane coinvolti nello smart working evidenziano, in prevalenza, i seguenti fattori positivi. Nel tuo caso, quali tra quelli che seguono ritieni più importanti? (massimo 3)

- Risparmio del tempo e dei costi legati agli spostamenti.
- Capacità di lavorare per obiettivi.
- Maggiore produttività e concentrazione.
- Maggiore responsabilità, autonomia, delega, fiducia tra capo e collaboratore.
- Smart working come attivatore di risorse e motore del cambiamento.



10. Gli stessi evidenziano, in prevalenza, i seguenti fattori negativi. Nel tuo caso, quali tra quelli che seguono ritieni più importanti? (massimo 2)

Difficoltà di interazione e comunicazione con il gruppo

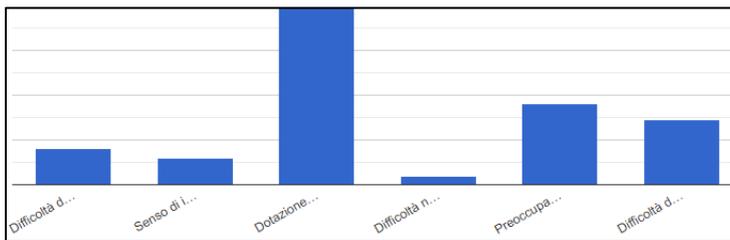
Senso di isolamento

Dotazione informatica non adeguata

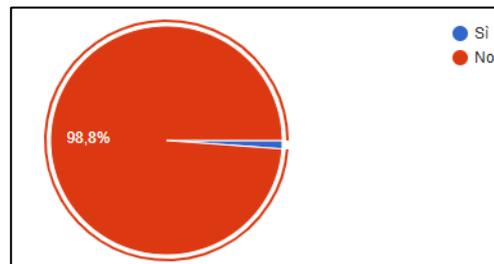
Difficoltà nell'erogazione del servizio

Preoccupazione di ripercussione; cultura del controllo e presenzialismo

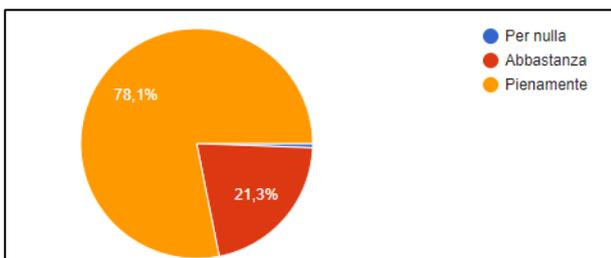
Difficoltà di accesso alle risorse dell'Azienda



11. Hai avuto difficoltà a riorganizzare l'attività lavorativa focalizzandola sul raggiungimento degli obiettivi assegnati?



12. Sei soddisfatto dell'esperienza di lavoro agile intrapresa? (Per nulla/Abbastanza/Pienamente)



TELELAVORO

Il 63,2% dei compilatori del questionario relativo al telelavoro non rileva cambiamenti percepiti nell'ambito della produttività e il 73,7% nell'ambito dei rapporti con i colleghi e superiori. La maggioranza ritiene che i colleghi considerino il telelavoro un'interessante modalità lavorativa. Il 15,8%, tuttavia, ritiene che il telelavoro sia considerato privilegiante. La maggioranza ritiene adeguate le attrezzature fornite dall'Agenzia e non evidenzia problemi tecnici. Effetti positivi percepiti sono segnalati in tutti gli ambiti indicati, con una prevalenza, in analogia al lavoro agile, della "riduzione dei costi/tempi di viaggio", "conciliazione vita lavoro", seguiti da "tempo libero". Non sono indicati effetti negativi.

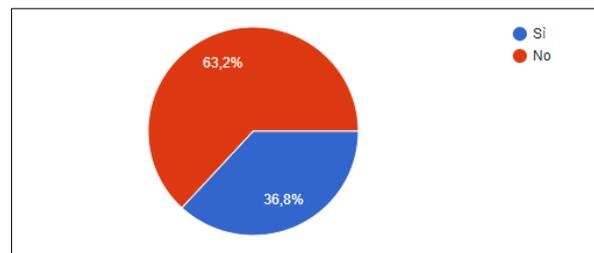
Per quanto riguarda le spese sostenute, dalle preferenze espresse dalla maggioranza, emerge una riduzione per mobilità, trasporti e manutenzione auto, un incremento per bollette varie, tempo libero.

I vantaggi del telelavoro sono identificati dalla maggioranza nel risparmiare il tempo degli spostamenti e nello stare più tempo con la famiglia, i rischi nell'isolamento dai colleghi e nella minore informazione su cosa avviene in ufficio.

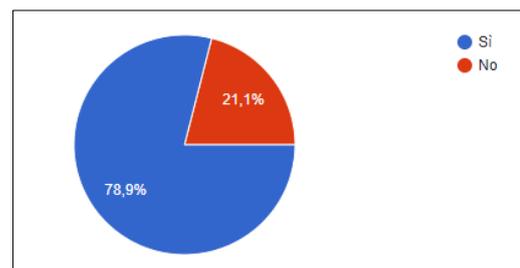
È pienamente soddisfatto del telelavoro il 78,9%, abbastanza soddisfatto il 21,1%. Nessun compilatore si considera "per nulla" soddisfatto.

Risposte ai quesiti:

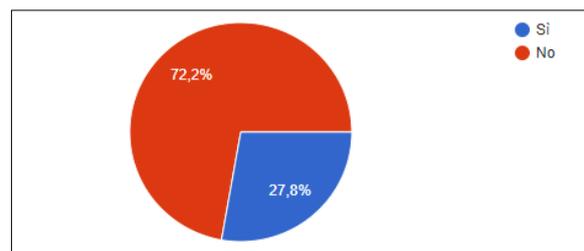
1. Rispetto al lavoro in presenza, ritieni che siano intervenuti cambiamenti nella tua produttività? (Sì/NO)



2. Le attrezzature fornite dall'Agenzia per lo svolgimento del telelavoro sono risultate adeguate? (Sì/NO)

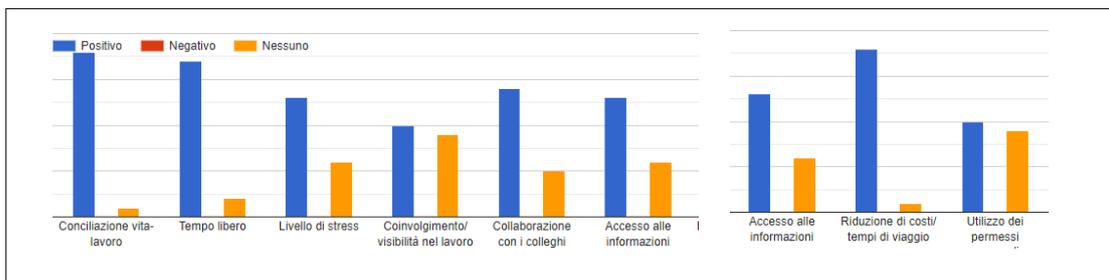


3. Hai riscontrato problemi tecnici nei collegamenti, nell'uso degli applicativi, nell'accesso alla documentazione? (Sì/NO)



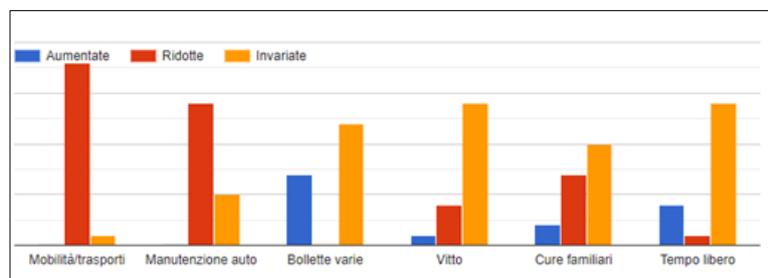
4. Nella tua esperienza personale, che riflessi ha avuto, in ciascuno di questi ambiti, l'attività di telelavoro? (Positivo/ Negativo/Nessuno)

1. Conciliazione vita-lavoro.
2. Tempo libero.
3. Livello di stress.
4. Coinvolgimento/visibilità nel lavoro.
5. Collaborazione con i colleghi.
6. Accesso alle informazioni.
7. Riduzione di costi/tempi di viaggio.
8. Utilizzo dei permessi personali.

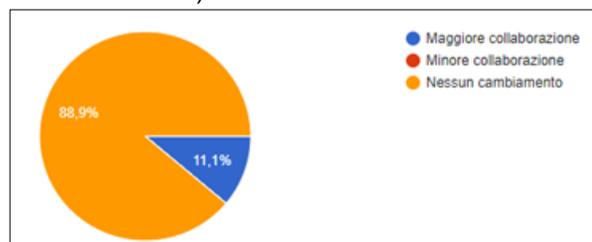


5. Come sono cambiate le tue spese mensili a causa del telelavoro? (Aumentate/Ridotte/Invariate)

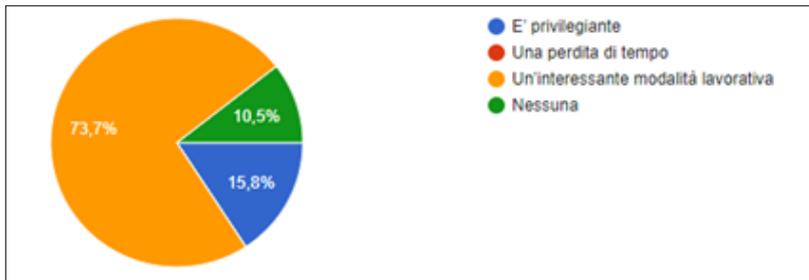
- Mobilità/trasporti.
- Manutenzione auto.
- Bollette varie.
- Vitto.
- Cure familiari.
- Tempo libero.



6. Quali sono stati i cambiamenti nell'ambito dei rapporti con i tuoi superiori e con i colleghi? (Maggiore collaborazione/Minore collaborazione/ Nessun cambiamento)

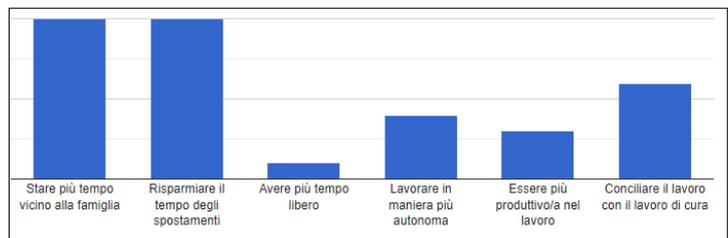


7. Che opinione pensi abbiano i colleghi sul telelavoro e sul progetto che ti riguarda? (E' privilegiante/ Una perdita di tempo/ Un'interessante modalità lavorativa/ Nessuna)



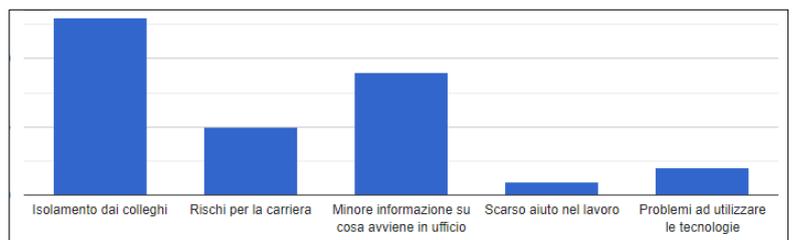
8. Molti studi hanno messo in luce i possibili vantaggi del telelavoro. Nel tuo caso, quale tra quelli che seguono ritieni più importanti? (massimo 2)

- Stare più tempo vicino alla famiglia.
- Risparmiare il tempo degli spostamenti.
- Avere più tempo libero.
- Lavorare in maniera più autonoma.
- Essere più produttivo/a nel lavoro.
- Conciliare il lavoro con il lavoro di cura.



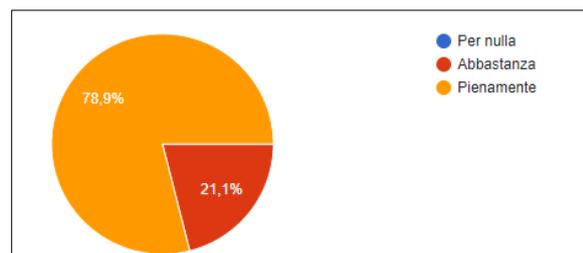
9. Negli stessi studi sono stati indicati anche alcuni possibili rischi del telelavoro. A tuo giudizio, quale tra quelli che seguono ritieni più importanti? (massimo 2)

- Rischio di attriti con la famiglia.
- Isolamento dai colleghi.
- Rischi per la carriera.
- Minore informazione su cosa avviene in ufficio.
- Scarso aiuto nel lavoro.
- Problemi ad utilizzare le tecnologie.
- Difficoltà a organizzare il proprio lavoro.



9. Sei soddisfatto dell'esperienza di telelavoro intrapresa?

(Per nulla/Abbastanza/Pienamente)



MODALITÀ ATTUATIVE

L'Agenzia intende consolidare l'esperienza di lavoro a distanza con le seguenti finalità:

- incentivare modalità di lavoro focalizzate sugli obiettivi, sui risultati e su una maggiore autonomia e responsabilizzazione
- incentivare la digitalizzazione dei processi
- incentivare il benessere organizzativo facilitando la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro
- 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.

Il lavoro agile che costituisce una modalità lavorativa focalizzata sugli obiettivi e risultati si integra, per altro, validamente nel sistema di programmazione, misurazione e valutazione del rendimento e dei risultati vigente

Nel 2022 l'Agenzia ha condotto una ricognizione finalizzata all'individuazione delle attività effettuabili in modalità agile. In considerazione della prossima operatività della nuova definizione dell'articolazione organizzativa dell'Agenzia si prevede un aggiornamento della stessa.

Fermo restando l'effettuabilità della prestazione a distanza, la possibilità di accesso al lavoro agile è riconosciuta a tutto il personale.

Nelle more della contrattazione collettiva, il dipendente che intende avvalersi del lavoro agile presenta una specifica richiesta al dirigente responsabile, al servizio Personale e alla Direzione Generale. La richiesta deve essere protocollata.

Il lavoro agile dovrà essere concesso, a richiesta dei dipendenti, ad almeno il 15 per cento del personale che può essere adibito ad attività lavorabili a distanza. La percentuale prevista dalla legge rappresenta un valore minimo che può essere liberamente elevato dai dirigenti sulla base della valutazione delle esigenze organizzative della struttura affidata. In ogni caso tale valore va inteso come "numero di dipendenti che utilizzano il lavoro agile" e non come percentuale dell'orario di lavoro che può essere svolto in tale modalità.

A seguito delle modifiche apportate dal DECRETO LEGISLATIVO 30 giugno 2022, n. 105 (in vigore dal 13 agosto 2022.) alla LEGGE 22 maggio 2017 n. 81, relativamente al lavoro agile dovrà essere riconosciuta priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici e dai lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

La stessa priorità dovrà essere riconosciuta alle richieste dei lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che siano caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205.

La lavoratrice o il lavoratore che richiede di fruire del lavoro agile non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro. Qualunque misura adottata in violazione del precedente periodo è da considerarsi ritorsiva o discriminatoria e, pertanto, nulla.

L'Accordo, conforme al modello utilizzato nel 2022, è stipulato tra il dipendente e il direttore del Servizio dal quale dipende. Sottoscritto da entrambe le parti deve essere, quindi, 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 dall'art. 23, primo comma, della Legge n. 81/2017 (come modificato dall'articolo 41 bis del Decreto Legge n. 73/2022, convertito con modificazioni in Legge 4 agosto 2022, n. 122).

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 Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) sulla salute e sicurezza dei lavoratori in smart working.

Gli obiettivi indicati nell'Accordo, quando opportuno, dovranno essere declinati in obiettivi periodici aggiornati dei quali il dipendente dovrà dare conto mensilmente nella compilazione del report sulle attività svolte a distanza da trasmettere al dirigente e al servizio Personale.

Il lavoro agile non può comportare disservizi all'utenza e rallentamento delle attività amministrative. Qualora si verificano, o si siano verificate, situazioni di attività in arretrato dovranno essere predisposti appositi piani di smaltimento.

INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Le informazioni saranno assicurate tramite la intranet aziendale, in particolare nell'ambito degli spazi dedicati "news internet", "news sicurezza digitale" e "news formazione".

Nel 2022 è stato realizzato un intervento formativo destinato a tutto il personale dirigente, finalizzato ad analizzare le modalità operative più efficaci per programmare, coordinare, comunicare, gestire il lavoro a distanza e per i lavoratori e un percorso sul lavoro a distanza indirizzato ai lavoratori agili e ai telelavoratori. Si prevede di proseguire nella formazione del personale coinvolto nel lavoro a distanza non precedentemente formato.

TECNOLOGIE

La virtualizzazione della postazione di lavoro con la possibilità di accedere agli stessi dati e applicazioni utilizzati in ufficio da qualsiasi postazione che ha facilitato lo smart working durante l'emergenza costituisce una condizione abilitante anche nella fase successiva. La progressiva digitalizzazione degli atti, la disponibilità di un software di messaggistica istantanea, di piattaforme per le videoconferenze, costituiscono un'ulteriore facilitazione.

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. Le spese connesse, riguardanti i consumi elettrici e di connettività saranno a carico del dipendente. Gli strumenti di lavoro affidati al personale dovranno essere utilizzati per lo svolgimento dell'attività lavorativa nel rispetto di quanto stabilito nell'accordo individuale

L'esperienza maturata dall'Agenzia con specifici progetti nell'ambito del telelavoro delocalizzato presso sedi dell'Agenzia diverse da quelle di assegnazione ma anche presso sedi di altri Enti può facilitare lo svolgimento del lavoro a distanza anche presso altre sedi dell'Amministrazione e presso sedi di altri Enti.

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, comunicazione INAIL, formazione del personale
Servizio Sistemi Informativi e digitalizzazione dei processi	Supporto informatico, sicurezza dei sistemi informativi,	Digitalizzazione processi, sistemi di sicurezza, acquisti informatici
RSPP	Sicurezza sul luogo di lavoro	Informativa
Servizio Programmazione, controlli e valorizzazione dei marchi	Programmazione e controllo interno, relazioni con la RAS	Atti di coordinamento della programmazione e dei controlli interni
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,

SOTTOSEZIONE PARI OPPORTUNITÀ

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. L'Amministrazione si impegna a rispettare la parità di genere nella composizione delle eventuali commissioni esaminatrici dei concorsi che dovessero essere costituite nel 2023

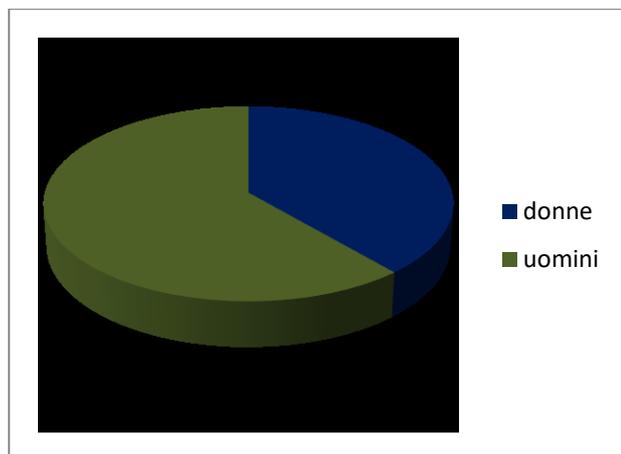
AREA STUDI, ELABORAZIONE DATI

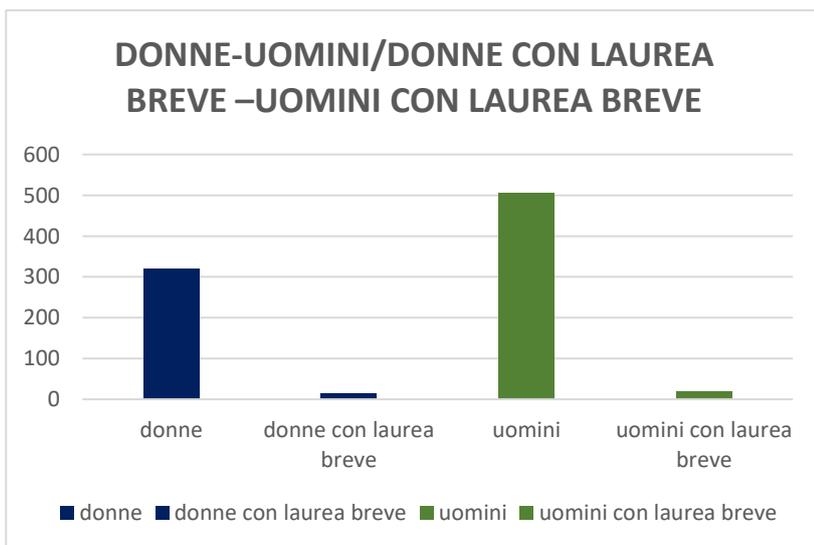
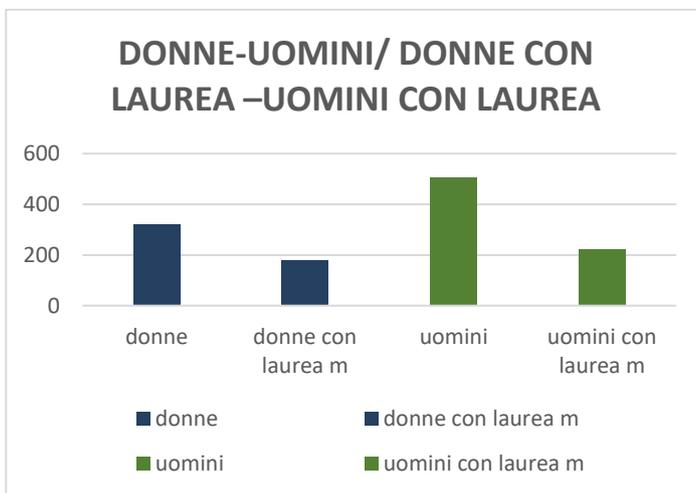
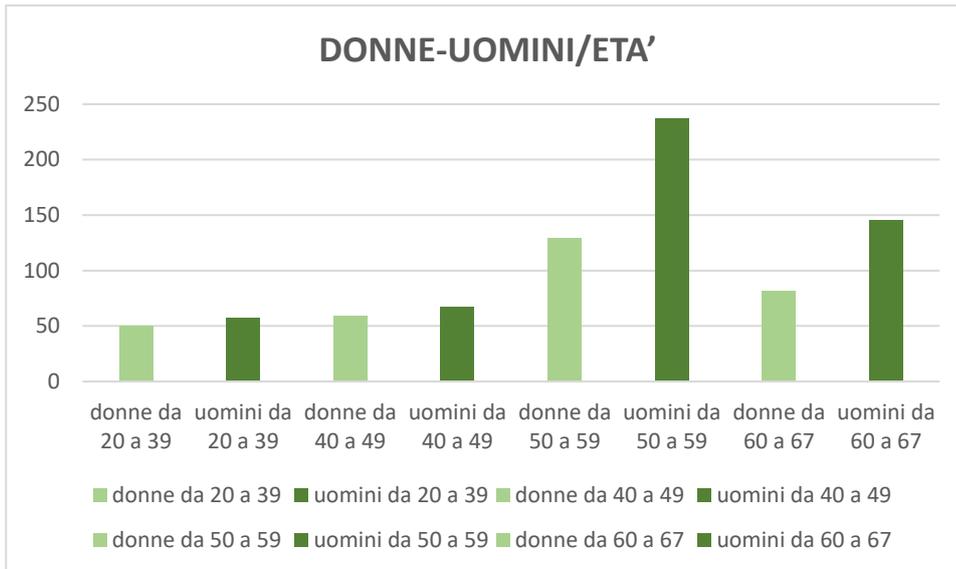
I dati relativi al personale, aggiornati ed elaborati in ottica di genere nell'ultimo mese del 2022, di seguito rappresentati graficamente, confermano la prevalenza in organico del personale maschile rispetto al personale femminile e, sia tra gli uomini che tra le donne, la prevalenza della fascia di età compresa tra i 50 e i 59 anni. Di questa proporzione, insieme alla prevalenza degli agronomi, periti agrari e altri tecnici tra il personale maschile, è necessario tener conto nella lettura dei dati, in particolare relativamente ai riposi compensativi e, anche se il dato merita ulteriori approfondimenti, allo straordinario. Per un altro verso risulta significativa la prevalenza femminile nel ricorso ai permessi per la legge 104 e per i congedi parentali. Da evidenziare il maggior ricorso al part time da parte degli uomini.

Dipendenti interni: 825 - 319 donne e 506 uomini

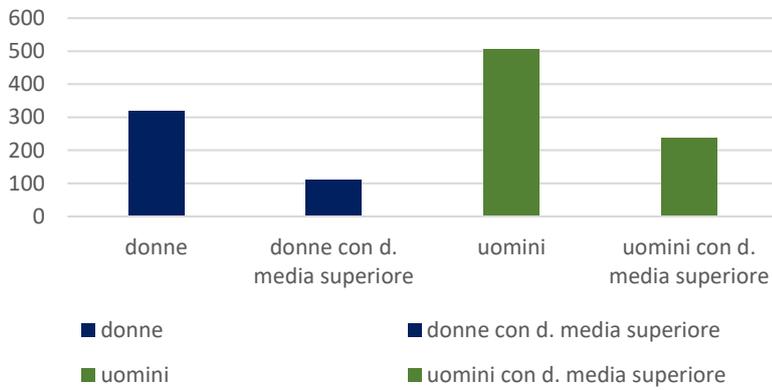
Dipendenti esterni: 7- 1 donna e 6 uomini

Dirigenti: 12- 5 donne e 7 uomini

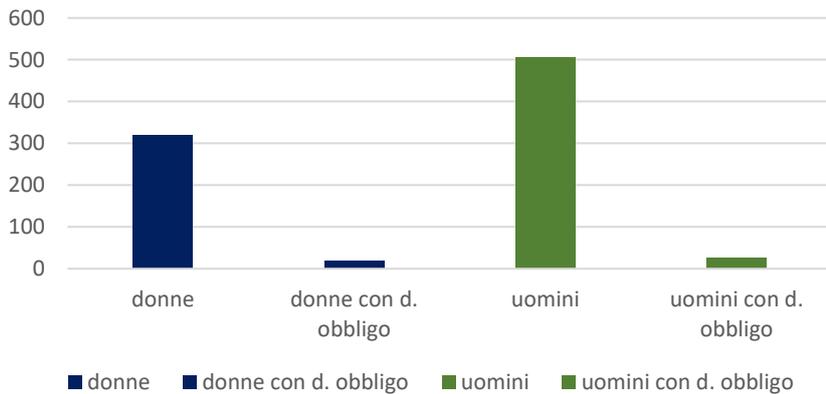




DONNE-UOMINI/ DONNE CON D. MEDIA SUPERIORE–UOMINI CON D. MEDIA SUPERIORE

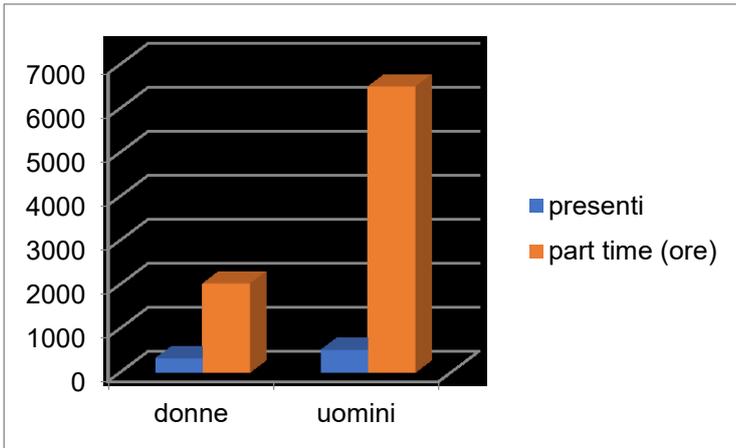


DONNE-UOMINI/ DONNE CON D. OBBLIGO–UOMINI CON D. OBBLIGO

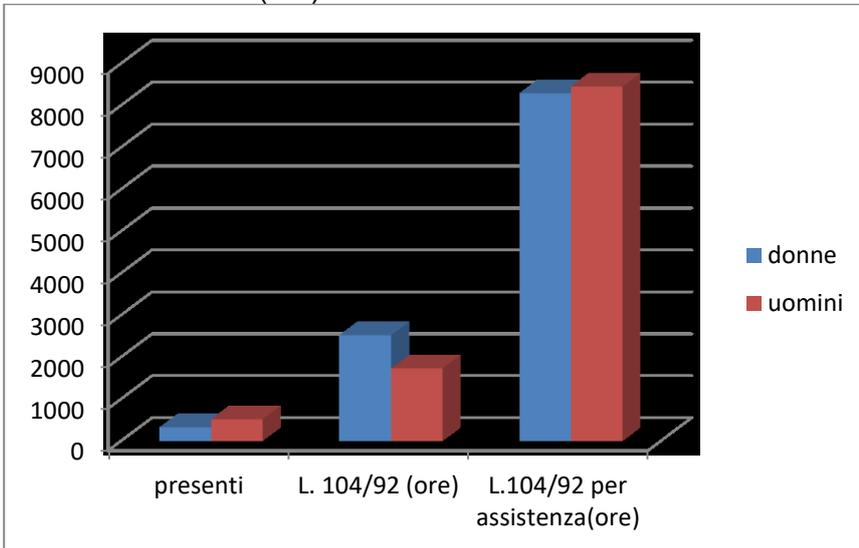


PART TIME- PERMESSI L-104- CONGEDI PARENTALI-RIPOSI COMPENSATIVI (ORE)

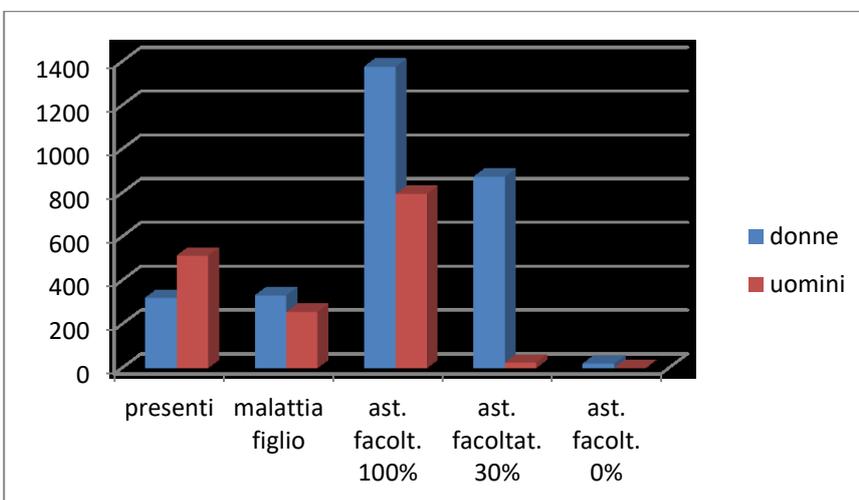
Part time



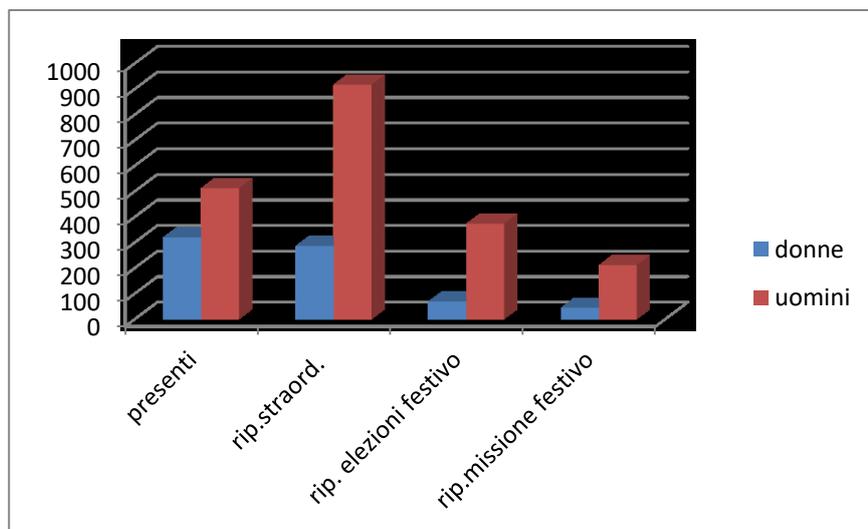
Permessi L.104/92 (ore)



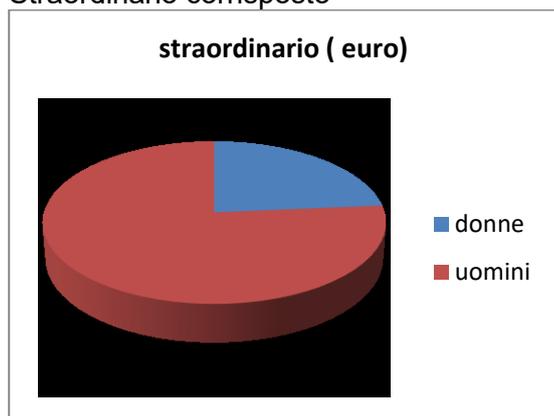
Congedi parentali (ore)



Riposi compensativi (ore)



Straordinario corrisposto



I dati relativi al lavoro agile e al telelavoro sono riportati nella sottosezione dedicata

Per il 2023 si prevede di proseguire nella raccolta ed elaborazione dei dati e di aggiornare i dati sulla base delle indicazioni contenute nelle "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, 2022

AREA CONCILIAZIONE VITA LAVORO

Come programmato nel precedente PIAO, in considerazione dell'assunzione di nuovo personale, in particolare di personale con un'età anagrafica inferiore alla media e dell'esperienza vissuta negli ultimi anni segnati dall'emergenza pandemica, è stato predisposto e somministrato a tutto il personale non dirigente un questionario per consentire l'espressione della personale percezione di eventuali criticità nell'ambito della conciliazione vita lavoro e la proposta di possibili soluzioni con l'individuazione di azioni positive. I dati raccolti sono stati elaborati in forma aggregata, nel rigoroso rispetto dell'anonimato, riportando il risultato in un apposito report trasmesso a tutto il personale dirigente e non dirigente.

IL QUESTIONARIO

Il questionario è stato articolato in due sezioni: la prima contenente l'indicazione dei dati del compilatore relativi al genere, alla fascia di età, all'area e categoria di appartenenza, la seconda strutturata in 6 domande chiuse a scelta multipla, con una o, in alcuni casi, più risposte da selezionare da un elenco precompilato e in una domanda aperta, dedicata a rilevare le proposte per migliorare la possibilità di conciliare le esigenze lavorative con le esigenze della vita privata.

LE RISPOSTE

E' necessario premettere che la prevalenza dei dipendenti dell'Agenzia e, di conseguenza il campione rappresentato, è di genere maschile, di categoria D, nella fascia di età 40-59 anni, operante nell'area tecnica. Ciò implica la necessità di interpretare gli esiti del questionario e di contestualizzare i risultati ottenuti tenuto conto delle caratteristiche del campione considerato. Infatti, analizzando nel complesso il tenore delle risposte alle domande oggetto del questionario, risulta fisiologicamente preponderante la prevalenza delle risposte date dagli uomini, di categoria D, nella fascia di età 40-59 anni, appartenente all'area tecnica. Ciò non significa che tali soggetti abbiano maggiori difficoltà di conciliazione vita lavoro. In generale, dalle risposte analizzate si può evidenziare un tendenziale equilibrio tra i due sessi, non rilevandosi forti divari, tra uomo e donna, nella conciliazione tra il lavoro e gli impegni familiari. Per ambo i sessi, gli impegni personali e familiari limitano, qualche volta, le possibilità di crescita professionale. Mentre sono nettamente prevalenti gli uomini che dichiarano di non avere alcuna limitazione nelle prospettive di crescita professionale.

Nel complesso, le necessità di conciliazione sia degli uomini che delle donne attengono, in primis, al fabbisogno di assistenza e cura di genitori anziani. Ciò è legato presumibilmente all'età media dei dipendenti dell'Agenzia, attualmente pari a 53 anni. Al secondo posto, per entrambi i sessi, rientra la necessità di assistenza a figli minori e/o con disabilità. Al terzo posto, in misura prevalente tra gli uomini, rientrano gli elevati tempi di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro, da cui consegue il fabbisogno di mobilità verso una sede più vicina alla propria residenza. Al quarto posto si evidenziano, in misura prevalente tra le donne, le esigenze personali di salute. Mentre, tra gli uomini, emerge la necessità di frequentare corsi di formazione universitaria e/o post universitaria e di svolgere attività di volontariato. Tra gli altri motivi che impediscono la conciliazione vita lavoro emerge in maniera forte, da ambo i sessi, l'assenza di parcheggio nelle vicinanze della sede lavorativa che impedisce ai dipendenti di poter fruire pienamente della flessibilità oraria attualmente prevista.

In merito agli istituti di conciliazione previsti a cui i dipendenti ricorrono o intendono ricorrere emerge fortemente la necessità di fruire del lavoro agile e/o telelavoro, con un totale di 230 preferenze, pari al 52% degli intervistati. Anche la flessibilità oraria e la banca delle ore rappresentano strumenti di conciliazione particolarmente importanti, sia per gli uomini che per le donne, rispettivamente con 214 e con 136 preferenze. A seguire, i permessi ex L. 104/1992 e l'orario part time orizzontale e verticale, mentre il congedo parentale, in esclusiva o in concomitanza con l'altro genitore, ha un

utilizzo residuale. Preme evidenziare che la maggior parte dei questionari sono stati compilati prima dell'entrata in vigore in data 13/08/2022 del Decreto Legislativo 30 giugno 2022 n. 105 che ha riformato alcuni istituti di conciliazione tra attività professionale e vita familiare.

In relazione al grado di conoscenza degli istituti di conciliazione si evidenzia un dato interessante. Infatti il 64% degli intervistati ritiene di non possedere un'adeguata conoscenza degli istituti di conciliazione ovvero riterrebbe utile una maggiore e specifica formazione sul tema. Emerge, quindi, la necessità di poter fruire di azioni di formazione finalizzate alla diffusione di una maggior conoscenza degli istituti di conciliazione, anche alla luce delle recenti modifiche normative che hanno interessato il settore di riferimento.

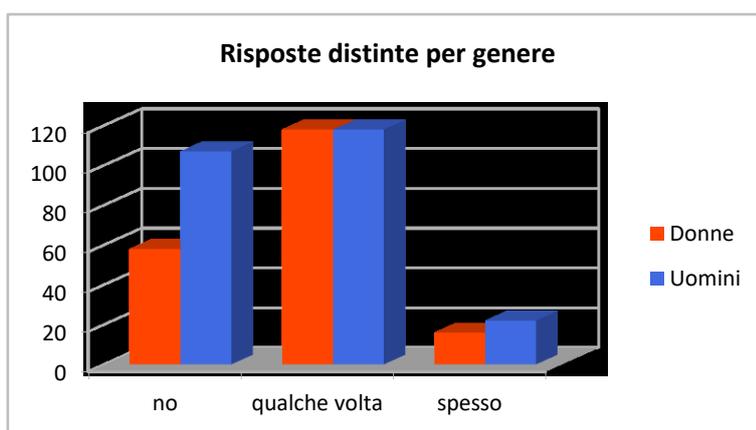
Per quanto concerne il clima percepito nella fruizione degli istituti di conciliazione vita, la stragrande maggioranza, rappresentata da circa l'85% degli intervistati, riferisce un clima sereno, sia da parte dei colleghi che dei responsabili.

Alla domanda aperta dedicata a rilevare le proposte per migliorare la conciliazione tra il lavoro e gli impegni familiari e di assistenza si evidenzia che la maggior parte delle risposte attiene alla possibilità di ampliare il ricorso al lavoro agile e al telelavoro, individuando dei criteri di assegnazione omogenei tra i differenti Servizi, e favorendo una riorganizzazione del lavoro per obiettivi. Al secondo posto, le proposte maggiormente rappresentative attengono alla flessibilità oraria, alla possibilità di utilizzare la flessibilità accumulata oltre il mese successivo, alla banca delle ore. Da ultimo, molte proposte sono relative agli elevati tempi di percorrenza casa ufficio, alla regolamentazione dell'uso delle auto aziendali e alla necessità di trovare soluzioni per l'assenza di parcheggio, che impedisce di fruire pienamente della flessibilità oraria.

Di seguito una sintesi delle elaborazioni grafiche contenute nel report (l'elaborato riporta, tra l'altro, anche i dati riferiti alla categoria, all'area di appartenenza e alla fascia di età).

Domanda n. 1 - Rilevi delle criticità nel rispetto della conciliazione vita lavoro?
Domanda a scelta multipla con una sola risposta da selezionare da un elenco precompilato:

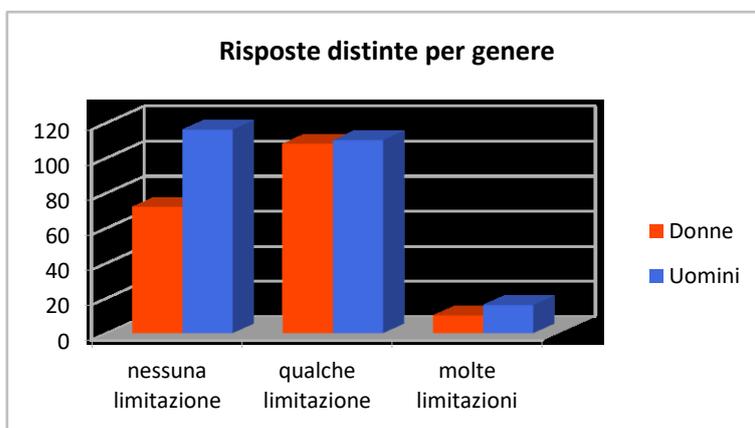
- *no*
- *qualche volta*
- *spesso*



Domanda n. 2- In che misura, gli impegni familiari e di assistenza limitano la reale possibilità di crescita professionale?

Domanda a scelta multipla con una sola risposta da selezionare da un elenco precompilato:

- nessuna limitazione
- qualche limitazione
- molte limitazioni

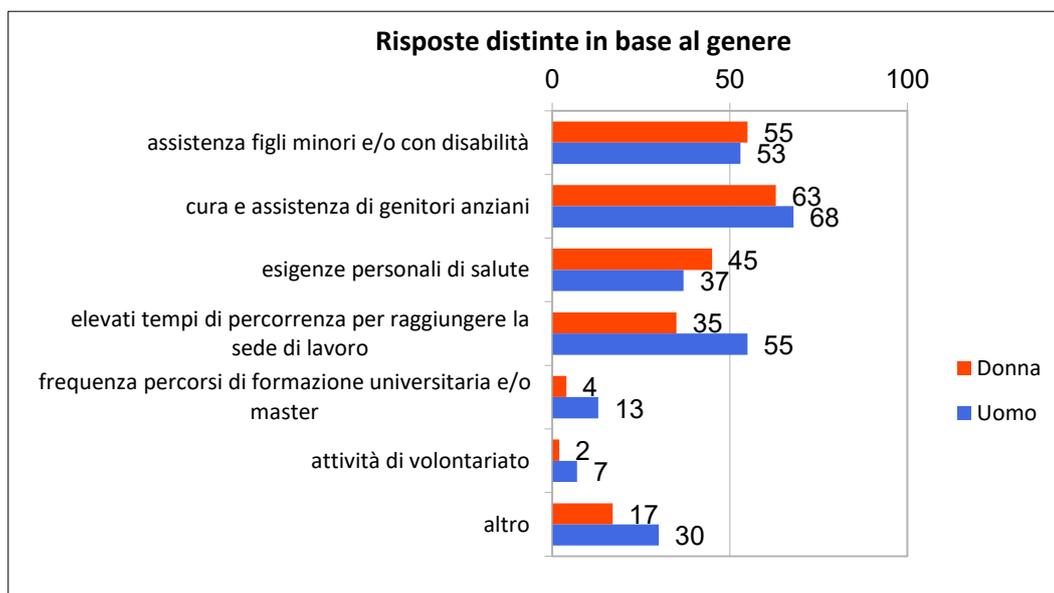


Domanda n. 3 - Quali sono le esigenze che hanno determinato difficoltà di conciliazione vita lavoro?

Domanda a scelta multipla con la possibilità di più risposte da selezionare da un elenco precompilato:

- assistenza figli minori e/o con disabilità
- cura e assistenza di genitori anziani
- esigenze personali di salute
- elevati tempi di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro
- frequenza percorsi di formazione universitaria e/o master
- attività di volontariato
- altro

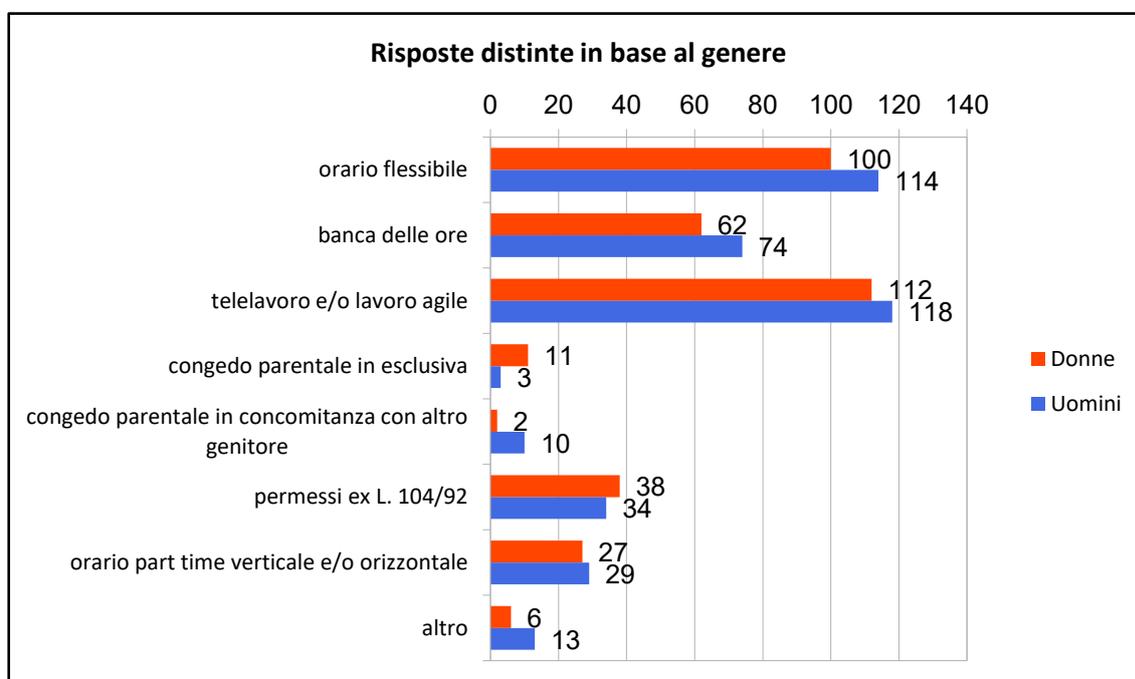
Se la risposta è "altro" specificare quali esigenze hanno determinato difficoltà di conciliazione vita-lavoro



Domanda n. 4 - A quali istituti ricorri o vorresti ricorrere per la conciliazione tra i tempi della vita lavorativa e quelli dedicati alla vita privata?

Domanda a scelta multipla con la possibilità di più risposte da selezionare da un elenco precompilato::

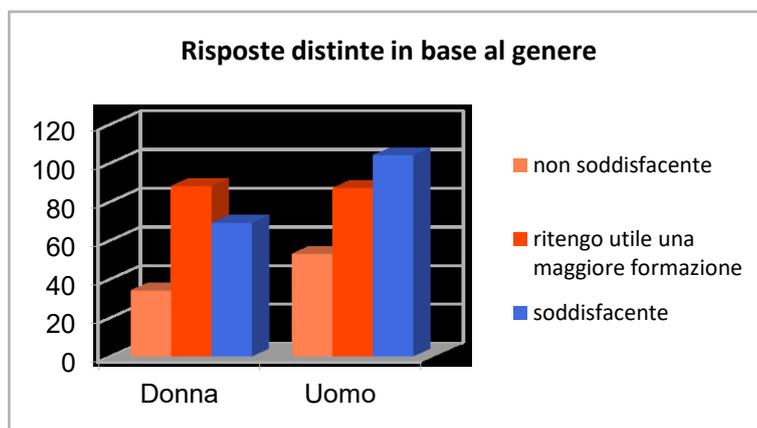
- orario flessibile
- banca delle ore
- telelavoro e/o lavoro agile
- congedo parentale in esclusiva
- congedo parentale in concomitanza con altro genitore
- permessi ex L. 104/92
- orario part time verticale e/o orizzontale
- altro
- Se la risposta è altro, specificare



Domanda n. 5 - Quale grado di conoscenza ritieni di possedere in merito agli istituti di conciliazione attualmente previsti?

Domanda a scelta multipla con una sola risposta da selezionare da un elenco precompilato:

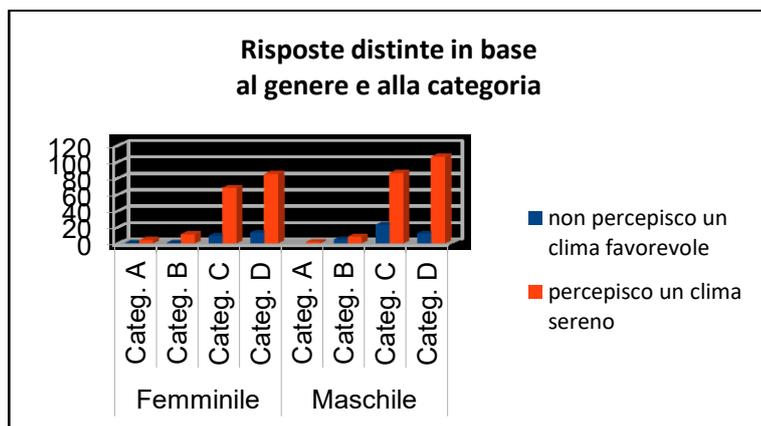
- non soddisfacente
- soddisfacente
- ritengo utile avere una maggiore e specifica formazione sul tema



Domanda n. 6- Qual è il clima che percepisci in relazione al ricorso agli strumenti di conciliazione vita lavoro (nei rapporti con i colleghi e i responsabili)?

Domanda a scelta multipla con una sola risposta da selezionare da un elenco precompilato:

- percepisco un clima sereno
- non percepisco un clima favorevole



Per il 2023 si prevede lo specifico intervento formativo di seguito indicato.

Per quanto riguarda il lavoro a distanza, aderendo all’invito contenuto nelle Linee Guida sopra richiamate, una particolare attenzione sarà dedicata ad evitare che *“il lavoro agile diventi uno strumento rivolto solo alle donne, per favorire le pratiche di conciliazione, al fine di ridurre il rischio che diventi terreno di discriminazione sostanziale”*

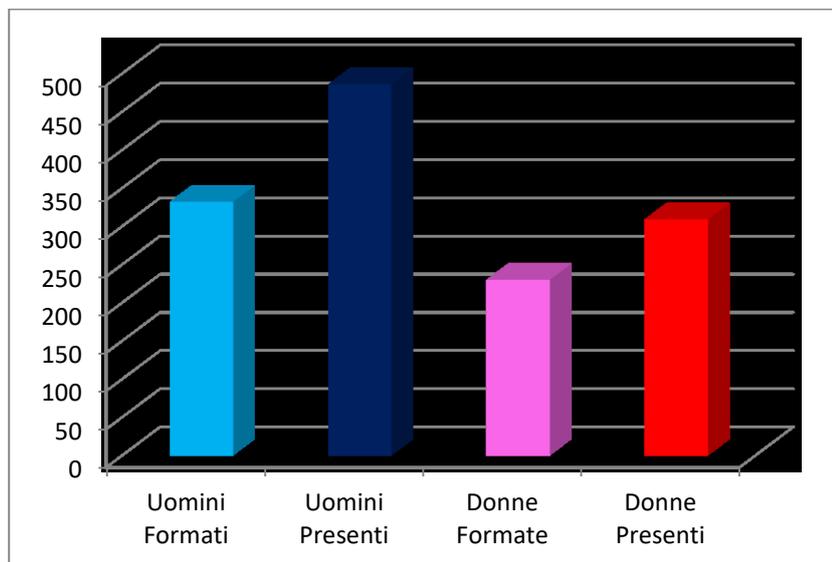
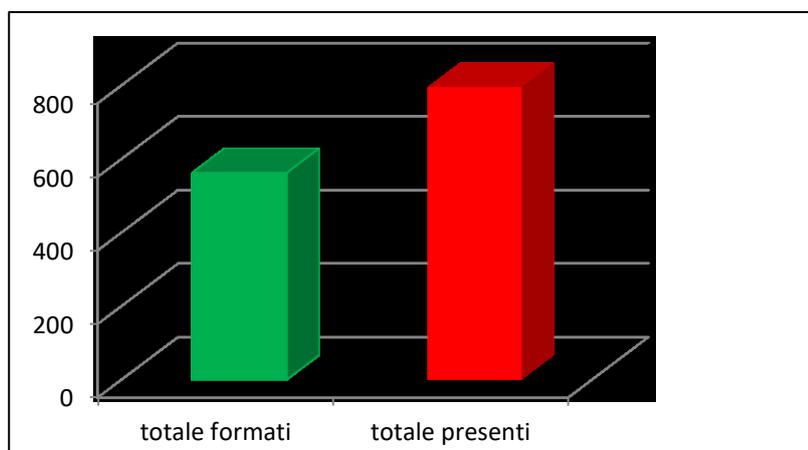
Per il 2023/2024 si prevede di organizzare un’indagine sul benessere organizzativo.

AREA FORMAZIONE

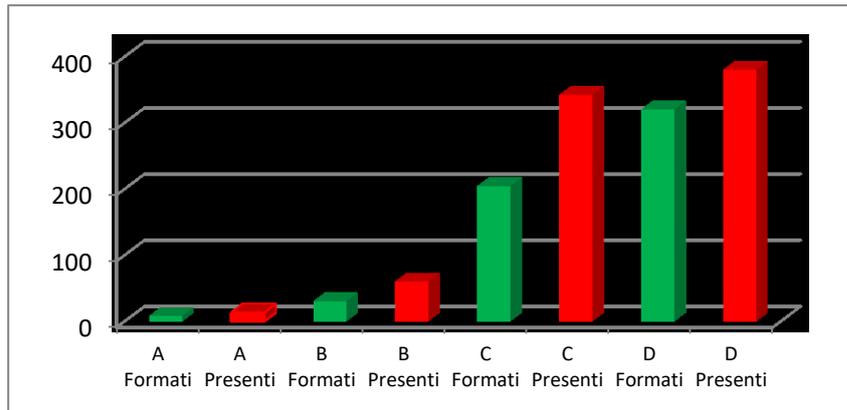
L'annuale aggiornamento dei dati statistici in ottica di genere del personale formato nel 2022, tenuto conto della prevalenza numerica del personale in forza all'Agenzia, conferma un sostanziale equilibrio tra i generi nella partecipazione alle attività formative

(Le rappresentazioni grafiche sono riferite al numero di dipendenti "presenti" risultanti il 31 dicembre 2022, esclusi i dipendenti in aspettativa, in comando presso altri enti e compresi i dipendenti provenienti da altri Enti- i dipendenti formati sono calcolati una volta indipendentemente dal numero dei corsi ai quali hanno partecipato)

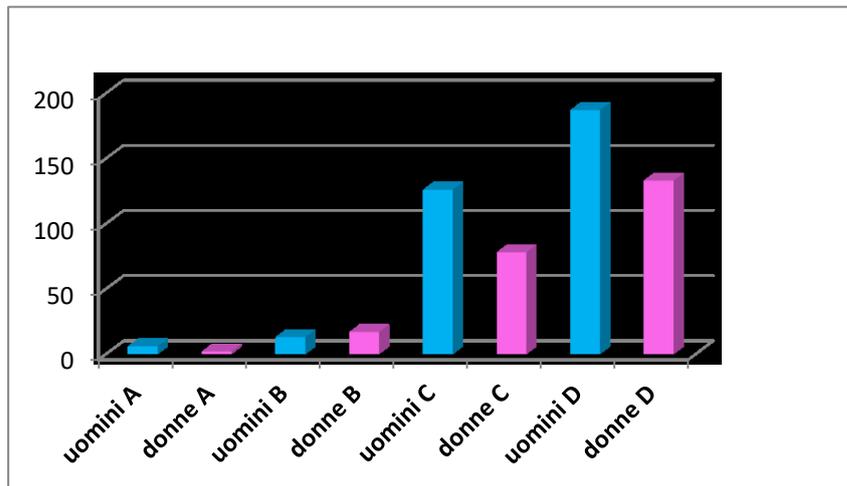
TOTALE formati 2022: 562- 230 donne e 332 uomini



FORMATI/ CATEGORIA DI APPARTENENZA



FORMATI/ CATEGORIA DI APPARTENENZA/ UOMINI E DONNE



Per il **2023** si prevede di realizzare un intervento formativo, indirizzato a tutti dipendenti dedicato alle pari opportunità con uno specifico modulo destinato agli strumenti di conciliazione (lavoro a distanza, congedi ecc.) per rispondere all'esigenza di una maggiore conoscenza degli istituti, manifestata dai dipendenti, in occasione del questionario somministrato nel 2022. Per il periodo 2023/24 si programma l'organizzazione di 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.

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

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2023-2025.

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, e 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 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 nella categorie D e C, rispettivamente a 400 e 367:

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.

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.

Sono state 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 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

Non gravano invece 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 pari a € 11.317.492,43, 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.

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 2022 ⁶ (A)	Personale a tempo indeterminato (B)	Assunzioni in corso al 31/12/2022 ⁷ (C)	Dotazione organica (D)	Vacanze al 31 dicembre 2022 (D-B-C)
Dirigenti ⁸	9	9	2	13	2
D	369	383	13	400	4
C	338	355	12	367	0
B	59	57	17	91	17
A	13	13	0	23	10
totale	788	817	44	894	33

Sono considerati neutri ai fini assunzionali, e non computati né fra le cessazioni dal servizio né fra le assunzioni, gli scorrimenti delle graduatorie concorsuali operati per surrogare i vincitori rinunciari o dimissionari.

Al fine di garantire la continuità del servizio di assistenza tecnica alle aziende zootecniche nelle attività connesse all'attuazione delle misure sul benessere animale si dovrà tuttavia programmare la sostituzione dei funzionari veterinari dimissionari con diritto alla conservazione del posto per la durata del periodo di prova presso l'amministrazione di destinazione e nelle more dello scorrimento della graduatoria del concorso pubblico, l'assunzione dalla medesima graduatoria di personale assunto a tempo determinato, nei limiti consentiti dai vigenti vincoli di spesa per il lavoro flessibile.

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.

Sono presenti in organico anche 8 dipendenti a tempo determinato, di cui n. 7 in categoria D e n. 1 in categoria C, il cui rapporto di lavoro è stato prorogato ai sensi dell'articolo 37 della L.R. n. 7/2021 e cesserà fra il 31 gennaio e il 31 ottobre 2023.

Per il personale dipendente, le carenze di organico rilevate al 31/12/2022 si riducono quindi a 4 dipendenti di categoria D, a 0 dipendenti di categoria C, a 17 dipendenti di categoria B e a 10 di categoria A.

⁶ Esclusi 5 dipendenti cessati dal servizio il 31/12

⁷ Assunzioni da concorso pubblico e scorrimento graduatorie concorsuali

⁸ Escluso Commissario straordinario

A tali fabbisogni dovranno essere ulteriormente sommate le cessazioni programmate negli anni 2023 e 2024, rappresentate nella sottostante tabella:

	D	C	B	A
2023 ⁹	2	0	3	0
2024	18	1	2	2

Dalla somma dei fabbisogni alla data del 31/12/2022 e delle cessazioni programmate emerge un fabbisogno per il 2023 di complessivi 4 dipendenti di categoria D, 0 dipendenti di categoria C, 17 dipendenti di categoria B e 10 dipendenti di categoria A, da incrementare per il 2024 rispettivamente di ulteriori 2, 0, 3 e 0 unità e per il 2025 di 18, 1, 2 e 2 unità.

Per quanto riguarda il personale dirigente, tenuto conto anche della indisponibilità della posizione di Direttore Generale attribuita dalla Giunta Regionale e attualmente ricoperta con la nomina del Commissario Straordinario e ferme restando le due assunzioni già programmate, un dirigente è cessato dal servizio nel 2022 per effetto della sentenza della Corte Costituzionale n. 255/2022 e se ne dovrà prevedere la sostituzione, mediante assunzione nel 2023 tramite assegnazione temporanea o assunzione a tempo determinato ai sensi dell'articolo 29, comma 4-bis, della L.R. n. 31/1998, già autorizzata con la programmazione triennale 2018/2020 e con la programmazione 2021/2023.

L'ulteriore fabbisogno per il 2023, pari a un dirigente, potrà essere soddisfatto mediante assegnazione temporanea.

La deliberazione n. 18/35 del 10 giugno 2022, con la quale l'amministrazione regionale ha provveduto all'approvazione del piano triennale per il periodo 2022-2024 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 10% 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.

⁹ Dal 2022 non è più possibile utilizzare le cessazioni nell'anno, consentite per il triennio 2019-2021 dal comma 5-sexies dell'articolo 3, D.L. n. 90/2014, come modificato e integrato dall'articolo 14-bis del DI n. 4/2019. La relativa capacità assunzionale potrà dunque essere utilizzata per il 2023.

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 stanza 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.

Analogamente si dovrà quindi procedere a computare fra le economie derivanti dalle cessazioni dal servizio a partire dal 2021, 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.

Le cessazioni dal servizio del personale dipendente a tempo indeterminato negli anni 2020/2024 (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 2020	Cessati 2021	Cessati 2022	Previsione cessazioni 2023	Previsione cessazioni 2024	Totali quinquennio
31	44	27	5	23	119
Economie 2020	Economie 2021	Economie 2022	Previsione Economie 2023	Previsione Economie 2024	Totale economie
1.317.613,09	1.952.095,99	1.163.026,91	220.140,40	1.062.189,62	5.715.066,01

Nel 2022 sono cessati dal servizio anche tre dirigenti, con un'economia a regime quantificabile in € 385.184,85, destinabile all'assunzione di nuovi dirigenti da reclutarsi mediante concorso pubblico e assunzione con contratto di diritto privato a tempo determinato.

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 2021-2023 e 2022-2024, pari a € 8.701.482,12, risulta pari a € 1.345.405,38. Residua dunque una capacità assunzionale complessiva pari a € 4.532.892,68, di cui € 3.250.562,66 disponibili dal 2023.

I fabbisogni complessivi sono illustrati nella seguente tabella (dati riferiti al 31/12/2022):

		Dir	D	C	B	A	Totali
	D.O.	13	400	367	91	23	894
A	Presenti	9	367	338	59	13	786
B	Assunzioni programmate ¹⁰	2	13	12	17	0	44
C	Dipendenti in assegnazione out	2	14	18	3	0	37
D	Dipendenti in assegnazione in	2	2	1	2	0	7
E	A+B+C-D	11	392	367	77	13	860
F	Fabbisogno 2023	1	8	0	14	10	33
G	Cessazioni 2023	0	3	0	2	0	5
H	Fabbisogno 2024	0	3	0	2	0	5
I	Cessazioni 2024	0	18	1	2	2	23
L	Fabbisogno 2025	0	18	1	2	2	23

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, i cui oneri vengono tuttavia evidenziati.

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 destinabili alle assunzioni sono evidenziate nella seguente tabella.

¹⁰ Assunzioni in corso relative ai concorsi pubblici espletati nel 2021 in base alla programmazione triennale 2020-2022 e 2021-2023

Annualità	Capacità assunzionale	Economie
2023	residui assunzionali anno 2018: 25% delle economie delle cessazioni 2017	73.765,40
2023	residui assunzionali anno 2019: 100% delle economie delle cessazioni 2018	483.173,83
2023	100% delle economie delle cessazioni 2019	938.542,52
2023	Risorse assunzionali utilizzate 2019	-89.500,00
2023	100% delle economie delle cessazioni 2020	1.317.613,09
2023	100% delle economie delle cessazioni 2021	1.952.095,99
2023	100% delle economie delle cessazioni per selezioni interne 2021	1.371.196,67
2023	100% risorse straordinarie LR 17/2021	4.000.000,00
2023	Risorse assunzionali utilizzate 2021-2022	- 8.701.482,12
2023	Residui assunzionali 2022	1.345.405,38
2023	100% delle economie delle cessazioni personale dipendente 2022	1.163.026,91
2023	100% delle economie delle cessazioni per selezioni interne 2022	365.428,89
2023	100% delle economie delle cessazioni personale dirigente 2022	376.701,48
Totale 2023		3.250.562,66
2024	100% delle economie delle cessazioni 2023	220.140,40
2025	100% delle economie delle cessazioni 2024	1.062.189,62
Totale capacità assunzionale		4.532.892,68

Questo importo costituisce il limite consentito per il turnover ordinario.

I processi di mobilità con altre pubbliche amministrazioni risultano neutrali solo nell'ipotesi in cui le stesse amministrazioni siano soggette a una disciplina limitativa delle assunzioni basata sul turnover. In tal caso le assunzioni non sono soggette ai limiti assunzionali, ma richiedono comunque una adeguata copertura finanziaria nei bilanci delle amministrazioni interessate per la copertura degli oneri derivanti dalla cessione del contratto.

L'acquisizione in mobilità di personale proveniente da amministrazioni soggette a un regime limitativo basato sulla sostenibilità finanziaria e non più al turn over (e segnatamente da Regioni a Statuto ordinario e enti locali, ai sensi del D.L. n. 34/2019) graverebbe invece sulle ordinarie capacità assunzionali.

Stante il diverso regime vigente, saranno computato a valere sulla capacità assunzionale anche il reclutamento di personale proveniente da altre P.A.

In base a quanto stabilito dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 18/35 del 10/06/2022, alla mobilità dovrà essere destinata una quota non inferiore al 10% delle nuove assunzioni previste dal Piano.

COPERTURA FINANZIARIA

A fronte di una capacità assunzionale per il 2023 pari a € 3.259.046,03, il bilancio di previsione 2023 e pluriennale 2023-2025, approvato con determinazione del Commissario Straordinario n. 1475 del 21/12/2022, prevede un fabbisogno finanziario per le retribuzioni fisse del personale in servizio e in via residuale per il reclutamento di nuove unità è così quantificato: anno 2023 € 43.134.200,00 comprensivi di oneri riflessi e IRAP per il personale dipendente e € 1.798.000,00 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). Fra questi sono comprese anche specifiche risorse destinate all'acquisizione di personale dipendente e dirigente in assegnazione temporanea, pari rispettivamente a € 147.000,00 e a € 134.000,00. Per gli anni 2024 e 2025 gli stanziamenti per le retribuzioni fisse del personale dipendente e dirigente sono pari rispettivamente a € 43.078.800,00 e € 1.798.000,00 e a € 43.436.200,00 e 1.798.000,00.

In particolare sono utilizzabili per il reclutamento di nuovo personale le somme di € 2.411.562,48 per il 2023, cui si sommano € 665.577,44 per il 2024 e € 179.928,16 per il 2024 per complessivi € 2.005.867,25, cui 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.

Tali risorse, tenuto conto del personale in servizio e delle assunzioni e cessazioni programmate, sono destinabili al finanziamento dell'ordinario programma di reclutamento per un importo a regime non superiore a € 2.475.166,87 per l'anno 2022, € 1.397.420,04 per l'anno 2023 e € 171.467,56 per l'anno 2024. Alle predette risorse devono essere sommate quelle stanziare per l'acquisizione di personale dipendente e dirigente in assegnazione temporanea.

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 2023/2025:

Fabbisogni rilevati

Per il personale dirigente oltre alle due assunzioni già programmate per il 2023 si rende necessario programmare anche la copertura della posizione dirigenziale già ricoperta con contratto a tempo determinato, da reclutare con le medesime modalità ai sensi dell'articolo 29 comma 4 bis della L.R. n. 31/1998.

Al relativo costo, pari a € 366.375,93, si sopperisce con le economie derivanti dalla cessazione di tre dirigenti pari a € 376.701,48.

Per il personale dipendente, i limiti rappresentati dalla ordinaria capacità assunzionale consentono di programmare inizialmente per il 2023 n. 4 assunzioni nella categoria D, n. 0 assunzioni nella categoria C e n. 18 complessive assunzioni nella categoria B.

Sono confermate le assunzioni già programmate per il triennio 2022-2024 ancora in corso.

Può inoltre essere programmata l'assunzione di ulteriori 2 funzionari e 3 dipendenti di categoria B per l'anno 2024 e di ulteriori 18 funzionari e 1 istruttore di categoria C per l'anno 2025. Qualora dovessero rilevarsi delle scoperture nelle quote di riserva ai sensi della L. n. 68/1999, queste potranno essere coperte mediante il reclutamento nella categoria A di personale iscritto nelle liste per il collocamento mirato.

Ai sensi della deliberazione della Giunta Regionale n. 18/35 del 10 giugno 2022 alla mobilità deve essere destinato almeno il 10% delle assunzioni programmate nel piano dei fabbisogni, pari a una assunzione nella categoria B, area tecnica, per l'anno 2023.

L'Agenzia ha tuttavia l'esigenza di sopperire nel minor tempo possibile ai fabbisogni derivanti dal trasferimento delle funzioni di cui all'articolo 37 della L.R. n. 17/2021 e la soluzione più economica e tempestiva appare essere quella di destinare le capacità assunzionali ordinarie e straordinarie esistenti allo scorrimento delle graduatorie per le categorie D e C dei concorsi pubblici banditi in attuazione della L.R. n. 47/2018.

A tal fine i processi di mobilità in parola dovranno essere limitati al personale della categoria B, per la quale non si dispone di graduatorie utilizzabili.

All'esito dello scorrimento delle graduatorie, l'Agenzia dovrà inoltre verificare se sussista una eventuale copertura 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 € 29.630,90 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.

Relativamente alla categoria B vengono provvisoriamente confermate le procedure di reclutamento per complessive 18 unità, di cui 14 da reclutare con processi di mobilità e ai sensi dell'articolo 52.

Le economie realizzate nel 2023 si sommano alle risorse disponibili in bilancio nell'anno 2024 al fine di determinare le complessive risorse utilizzabili per finanziare il programma di reclutamento per il 2023, quando saranno disponibili le capacità assunzionali derivanti dalle cessazioni intervenute nel 2023. Analogamente si procederà per il 2025, quando saranno cumulabili alle cessazioni intervenute anche le economie realizzate nel 2024.

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

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

Anno 2023 assunzioni in corso da programmazione 2022-2024 tramite concorso e/o scorrimento graduatoria pubblica gravanti sulla capacità assunzionale:

Categoria/livello	Posti disponibili	Costo unitario	Costo complessivo
Dirigenti	2	122.125,31	244.250,62
D1	13	45.367,13	589.772,69
C1	12	40.584,24	487.010,88
B1	17	34.543,87	587.245,79
A1	0	31.884,32	0
Totale	44		1.908.279,98
Oneri per indennità di vacanza contrattuale			20.433,70

Anno 2023 assunzioni tramite concorso, mobilità e/o scorrimento graduatoria pubblica gravanti sulla capacità assunzionale:

Categoria/livello	Posti disponibili	Costo unitario	Costo complessivo
Dirigenti	1	122.125,31	122.125,31
D1	4	45.367,13	181.468,52
C1	0	40.584,24	0
B1	1	34.543,87	34.543,87
A1	0	31.884,32	0
Totale	6		338.137,7
Oneri per indennità di vacanza contrattuale			3.281,74

Anno 2024 assunzioni tramite concorso, mobilità e/o scorrimento graduatoria pubblica gravanti sulla capacità assunzionale:

Categoria/livello	Posti disponibili	Costo unitario	Costo complessivo
Dirigenti	0	122.125,31	0
D1	2	45.367,13	90.734,26
C1	0	40.584,24	0
B1	3	34.543,87	103.631,61
A1	0	31.884,32	0
Totale	5		194.365,87
Oneri per indennità di vacanza contrattuale			1.291,08

Anno 2025 assunzioni tramite concorso e/o scorrimento graduatoria pubblica gravanti sulla capacità assunzionale:

Categoria/livello	Posti disponibili	Costo unitario	Costo complessivo
Dirigenti	0	122.125,31	0
D1	18	45.367,13	816.608,34
C1	1	40.584,24	40.584,24
B1	0	34.543,87	0
A1	0	31.884,32	0
Totale	19		857.192,58
Oneri per indennità di vacanza contrattuale			6.737,08

PROFESSIONALITÀ E MODALITÀ DI RECLUTAMENTO

Categoria	Professionalità	2023	2024	2025	Modalità di reclutamento
		Contingente			
Dirigenti		3	0	0	Concorso unico regionale/scorrimento graduatorie/selezioni per assunzione a T.D. art. 29 comma 4-bis, L.R. n. 31/98.
D	Veterinari	3	0	0	Scorrimento graduatoria concorso pubblico
D	Agronomi	4	0	0	Scorrimento graduatoria concorso pubblico
D	Biologi	2	0	0	Scorrimento graduatoria concorso pubblico
D	Amministrativi	3	0	0	Scorrimento graduatoria concorso pubblico
D	Ingegneri	0	0	0	Scorrimento graduatoria concorso pubblico
D	Informatici	1	0	0	Scorrimento graduatoria concorso pubblico
C	Periti agrari	5	0	0	Scorrimento graduatoria concorso pubblico
C	Tecnici di laboratorio	1	0	0	Scorrimento graduatoria concorso pubblico
C	Informatici	1	0	0	Scorrimento graduatoria concorso pubblico
C	Tecnici geometri	0	0	0	Scorrimento graduatoria concorso pubblico
C	Periti elettrotecnici	0	0	0	Scorrimento graduatoria concorso pubblico
C	Periti meccanici	0	0	0	Scorrimento graduatoria concorso pubblico
C	Amministrativi	3	0	0	Scorrimento graduatoria concorso pubblico/selezioni interne
B	Area tecnica	14	3	0	Mobilità
B	Area tecnica	4	0	0	Concorso articolo 52, lett. b) L.R. n. 31/1998
Totale		44	3	0	

SEZIONE 4 “MONITORAGGIO”

MONITORAGGIO DEGLI INDICATORI DI BENESSERE

Allo stato l’Agenzia Laore Sardegna non ha elementi che consentano di valutare in termini definiti e monitorabili l’apporto delle proprie attività al miglioramento del bene pubblico indicato per gli ambiti del contesto agricolo dalla programmazione regionale.

Verrà attuata come di consueto, l’attività di monitoraggio sulle attività previste nel Programma Operativo annuale.

Tale attività, come previsto nelle procedure definite con la deliberazione della Giunta Regionale n.39/10 del 5.08.2015 e nella procedura operativa di cui alla nota dell’Ufficio n. 851 del 23.10.2018, aggiornata con la nota n. 900 del 13.12.2021, 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’ufficio controllo interno di Gestione, all’OIV e all’Assessorato dell’Agricoltura.