



Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione dell'ALSIA

(PIAO)

Triennio 2023 - 2025

Caraglio
Roberto Amintore

Marzo 2023

Sommario

Premessa: l'introduzione del Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione (PIAO)....	2
Sezione 1: Scheda Anagrafica dell'Amministrazione	5
Sezione 2: Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione	7
2.1 Sottosezione di programmazione: Valore pubblico	7
2.2 Sottosezione di programmazione: Performance.....	24
2.2.1 Schede – Obiettivo di ciascuna struttura Organizzativa dell'Agenzia	26
2.2.2 Obiettivi di Ente per le pari opportunità e l'equilibrio di genere.....	54
2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza	62
2.3.1 Rischi corruttivi.....	62
2.3.3 ALLEGATI DEL PTPC.....	83
Sezione 3: Organizzazione e Capitale Umano.....	103
3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa.....	103
3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile	105
3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale Fabbisogni di Personale	117
3.4 Formazione del personale	127
Sezione 4: Monitoraggio.....	130

Premessa: l'introduzione del Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione (PIAO)

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113) ha previsto che le Pubbliche Amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, adottino entro il 31 gennaio di ogni anno il Piano Integrato di Attività e Organizzazione – identificato con l'acronimo PIAO – di durata triennale, con aggiornamento annuale. Nell'intento del Legislatore, il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzare e semplificare molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, procedendo in un processo di delegificazione che, nella sua complessità, ha determinato molteplici slittamenti del termine di adozione e delle ulteriori misure necessarie per la sua effettiva adozione, da ultimo quello disposto dalla Funzione Pubblica e dall'ANAC, che ne hanno fissato la data ultima di presentazione per l'anno 9 in corso al 31 marzo¹.

Il presente Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione è stato redatto sulla base delle disposizioni intervenute in materia, ed in particolare del Decreto Ministeriale del 30 giugno 2022 n. 132 (Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana del 7.09.2022 n. 209) – “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione.”

È di particolare rilievo un'ultima considerazione: ognuno degli strumenti assorbiti dal PIAO è stato normativamente disegnato – a livello nazionale - con iter di approvazione differenziati, che prevedevano (e attualmente ancora prevedono) relazioni sindacali, approvazioni da parte di organismi di controllo (Revisori, OIV o Organismi equivalenti, ecc.).² Negli Enti sub-regionali (come l'Alsia), la normativa regionale vigente aggiunge alle norme nazionali ed ai Contratti Collettivi di Lavoro, ulteriori passaggi nell'iter di approvazione dei documenti di programmazione (Delibere di Giunta, Delibere Consiliari, ecc.)³: dal momento che il D.L. 30.04.2022 n. 36 ha introdotto l'obbligo per le Regioni di adeguare i

¹ Il Piano nazionale anticorruzione (Pna) è stato approvato definitivamente dal Consiglio di Anac il 17 gennaio 2023 con la delibera del 17 gennaio 2023, n. 7 a seguito del parere della Conferenza Unificata reso il 21 dicembre 2022 e di quello del Comitato interministeriale reso il 12 gennaio 2023. “Al fine di concedere alle amministrazioni un periodo congruo, oltre il 31 gennaio, per dare attuazione sostanziale e non meramente formale alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza per l'anno 2023 - si legge nel Comunicato del Presidente -, il Consiglio dell'Anac ha valutato l'opportunità di differire al 31 marzo 2023 il termine del 31 gennaio previsto per l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza unitamente a quello del Piao, tenuto anche conto del parere espresso dalla Conferenza Unificata sul punto”.

“Tale esigenza è stata rappresentata dall'Autorità al Ministro per la pubblica amministrazione per quanto concerne il Piano integrato di attività e organizzazione il cui termine di approvazione è pure fissato al 31 gennaio”, precisa Anac. “La proposta è stata condivisa dal Ministro, visti i tempi necessari per la corretta predisposizione dell'intero ciclo di programmazione del Piao, nonché dell'impegno richiesto alle amministrazioni per elaborare un documento integrato con i precedenti strumenti e aggiornato ai recenti interventi normativi. In coerenza con tale impostazione, il Ministro della Funzione Pubblica ha fatto presente che è stata avviata un'iniziativa normativa con la presentazione di un emendamento parlamentare al decreto Milleproroghe nel senso auspicato dall'Autorità. Alla luce di quanto sopra, e in considerazione dell'iter normativo avviato, si ritiene che le amministrazioni e gli altri soggetti tenuti ai sensi della legge 190/2012 non possano essere censurati per il ritardo nell'adozione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del Piao qualora, anche prima della conclusione dell'iter normativo di cui sopra, facciano affidamento sul termine del 31 marzo 2023 per l'adozione del PTPCT e del Piao.”

² “Le sezioni e le sottosezioni del Piao, come descritte, rinviando infatti, espressamente, a soggetti diversi quanto a predisposizione e a monitoraggio oltre ad alludere a effetti diversi. Ciò ben si evince, fra le altre, dalle indicazioni offerte nell'art. 3, comma 1, lett. c) del DM del 30.06.2022, dove, con peculiare riferimento alla sottosezione “rischi corruttivi e trasparenza”, si precisa che essa dovrà essere predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della l. 6 novembre 2012, n. 190, aggiungendo che ne sono elementi essenziali quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione e negli atti di regolazione generale adottati dall'ANAC ai sensi della stessa legge del 2012 nonché del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Lo stesso dicasi per l'art. 4 del Decreto dove, al comma 1, lett. b), con riferimento alla sottosezione “Organizzazione del lavoro agile”, se ne richiede la necessaria coerenza con gli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale.

Anche la sezione “Monitoraggio”, di cui all'art. 5, rinvia a strumenti e modalità differenti a seconda delle sezioni o sottosezioni. In particolare, il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico e Performance” si dispone avvenga secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ossia con l'intervento degli OIV e sulla base della relazione sulla performance, la cui previsione non è, infatti, toccata dalle abrogazioni disposte dallo schema di regolamento. Il monitoraggio della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” si stabilisce avvenga secondo le indicazioni di ANAC, mentre per la Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance si vuole effettuato su base triennale dall'OIV o dal Nucleo di valutazione” – Consiglio di Stato, Sezione Consultiva per gli Atti Normativi - Adunanza di Sezione del 24 maggio 2022 – Parere n. 902 del 26/05/2022

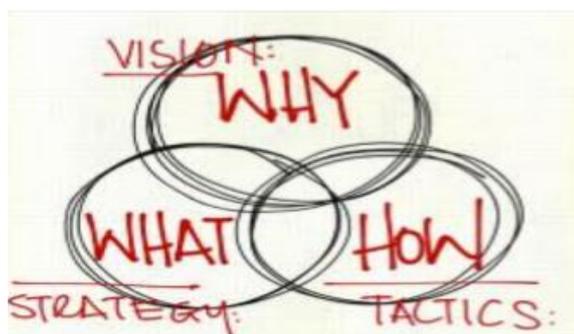
³ Di particolare rilievo la programmazione delle Attività dei Servizi di Sviluppo Agricolo, prevista prima dalla L.R. 38/1996 (istitutiva dell'ALSIA), poi dalla L.R. n. 29/2001 (Riordino del sistema dei servizi di sviluppo agricolo), ed infine dalla L.R.

rispettivi ordinamenti ai principi previsti per la redazione del PIAO per le disposizioni riguardanti le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale: **si sottolinea in questa sede la necessità ed urgenza di procedere a tale revisione /armonizzazione normativa regionale anche per tutti gli altri enti subregionali che compongono il c.d. "Sistema Basilicata"**.

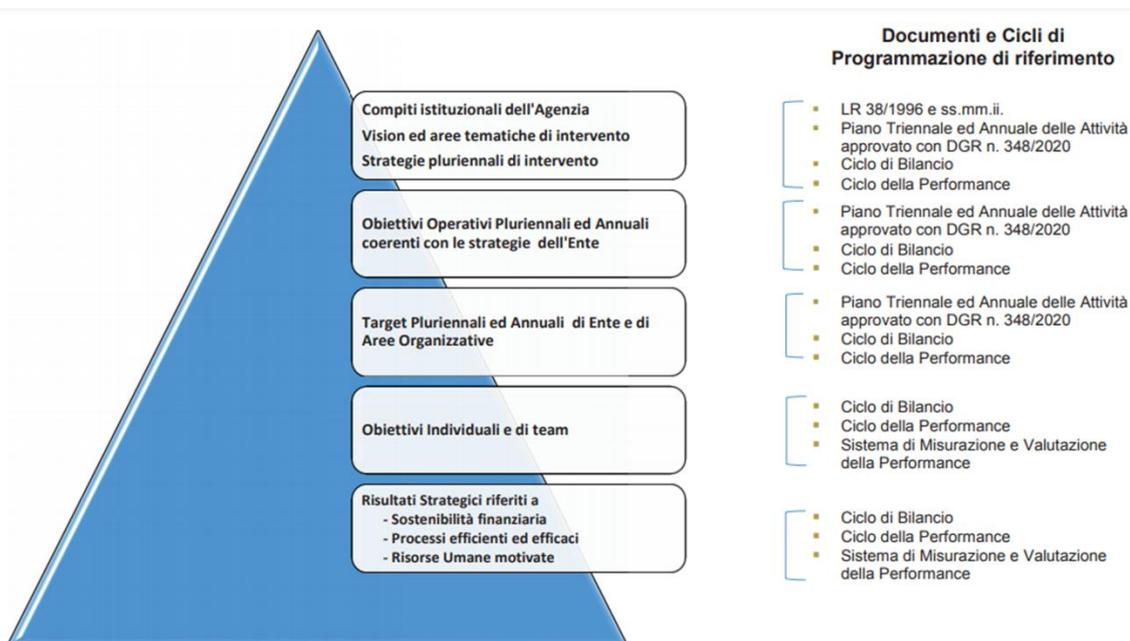
L'agenzia procede dunque all'adozione dell'unico documento di programmazione (PIAO), provvedendo al successivo invio dell'intero documento ai diversi organismi di controllo / consultazione, rispettivamente competenti nell'iter di approvazione di ciascuna delle sezioni.

Il presente PIAO è il primo documento di programmazione integrata dell'Amministrazione "a regime", sperimentando una modalità di lavoro che sposti l'attenzione dai "PIANI" (= dai diversi documenti di programmazione previsti fino al DL 80/2021) al PROCESSO di individuazione delle strategie di incremento del benessere della comunità di riferimento, secondo compiti e ruoli assegnati all'Ente dalla legge.

L'unico documento "PIAO" – pur nei limiti dell'attuale quadro normativo – costituisce una sfida culturale e di metodo per le amministrazioni cui si rivolge: esporre in modo contestuale "il perché" di una certa scelta, "il risultato" ricercato, "il modo" di perseguirla, la misurazione e valutazione dei risultati conseguiti per il "riaggiustamento" del ciclo di programmazione successivo, in un'ottica circolare di miglioramento continuo.



Il quadro dei documenti di programmazione dell'Agenzia per la creazione del Valore Pubblico fino al 2021 è stato così raffigurato⁴



n. 9/2015, con la quale è stata prevista una specifica attività di programmazione delle attività dell'Alsia, scorporata dal sistema dei servizi di sviluppo agricolo regionale.

⁴ Piano delle Performance dell'Alsia 2021-2023

Dall'annualità in corso, il Piano Integrato riassume tutti i documenti indicati, con l'unica eccezione di quelli costituenti il Ciclo di Bilancio.

Sezione 1: Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

A cura dell'Area Affari Generali e Finanziari

L'ALSIA (Agenzia Lucana di Sviluppo e di Innovazione in Agricoltura) è strumento operativo della Regione Basilicata nel sistema agricolo ed agroalimentare lucano, istituita con LR. 38/1996.

Organi dell'Agenzia: il Direttore, prof. Aniello Crescenzi,
il Revisore Unico dott. Laviero Laurita.

Sede legale e Direzione: Via Annunziatella n. 64, Matera

Ufficio Provinciale: Corso Umberto I n. 28, Potenza

Partita Iva 006273707788

L'Agenzia è presente sul territorio regionale con 7 Aziende Agricole Sperimentali Dimostrative (AASD) ed Uffici Territoriali (UT), la cui distribuzione sul territorio può essere consultata all'indirizzo web

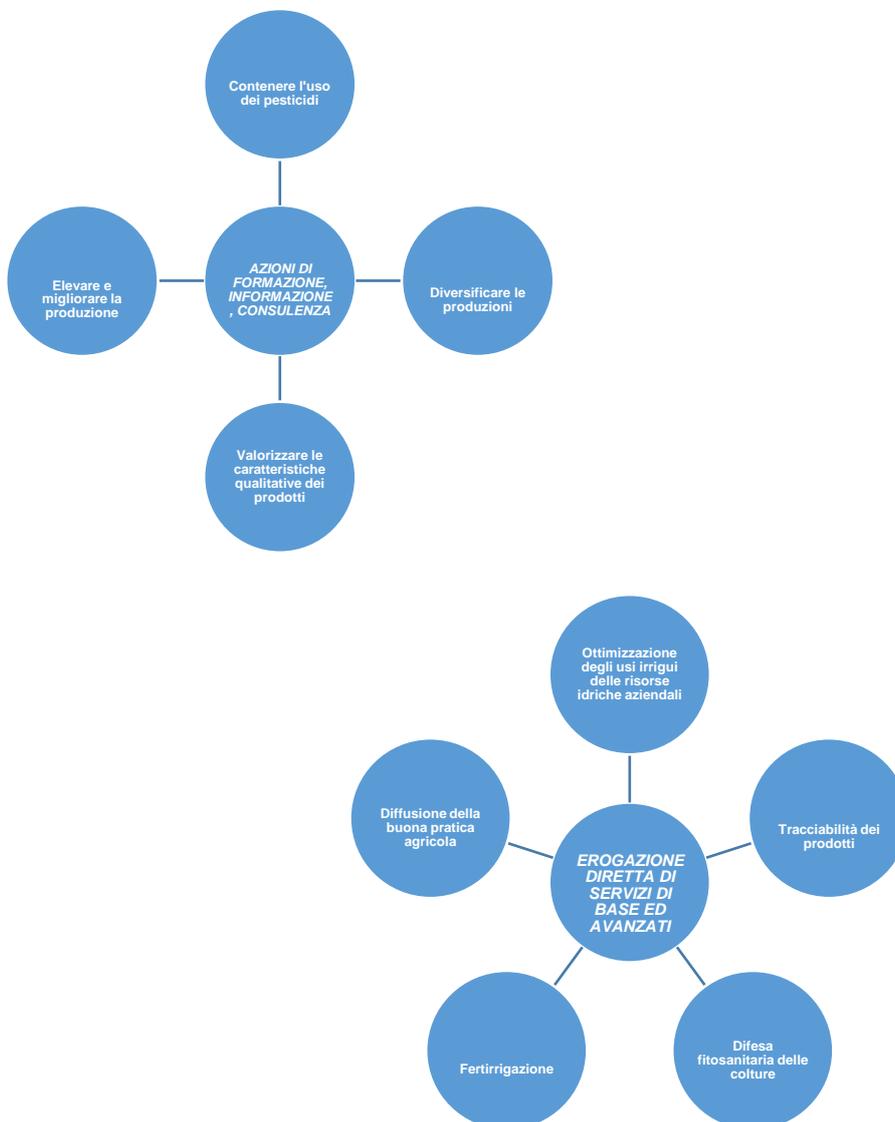
<http://www.alsia.it/opencms/opencms/Amministrazione-Trasparente/Organizzazione/Articolazione.html>.

Nel 2013 ha acquisito il Centro Ricerche "Metapontum Agrobios", particolarmente attivo nel sistema agro-industriale attraverso progetti di ricerca nel campo delle biotecnologie vegetali.

I compiti affidati all'Alsia sono quelli elencati dall'art.4 della LR 38/1998, attraverso:

1. Azioni di formazione, informazione, consulenza
2. Erogazione diretta di servizi di base ed avanzati
3. Attuazione e partecipazione a progetti di interesse regionale, interregionale, nazionale e comunitario

a favore delle imprese agricole ed agroalimentari, come meglio esplicitato graficamente:





In materia agroambientale, fornisce assistenza alla programmazione e attuazione di iniziative dei Parchi e delle aree protette nazionali e regionali, promuove la tutela e la valorizzazione del mondo rurale, in special modo delle aree interne, in un contesto di ecocompatibilità.

Informazioni di dettaglio relative a funzioni e servizi offerti dall'Agenzia sono disponibili al link <http://www.amministrazionetrasparente.alsia.it/>, ivi incluse quelle riguardanti il quadro normativo posto a loro disciplina.

Sezione 2: Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

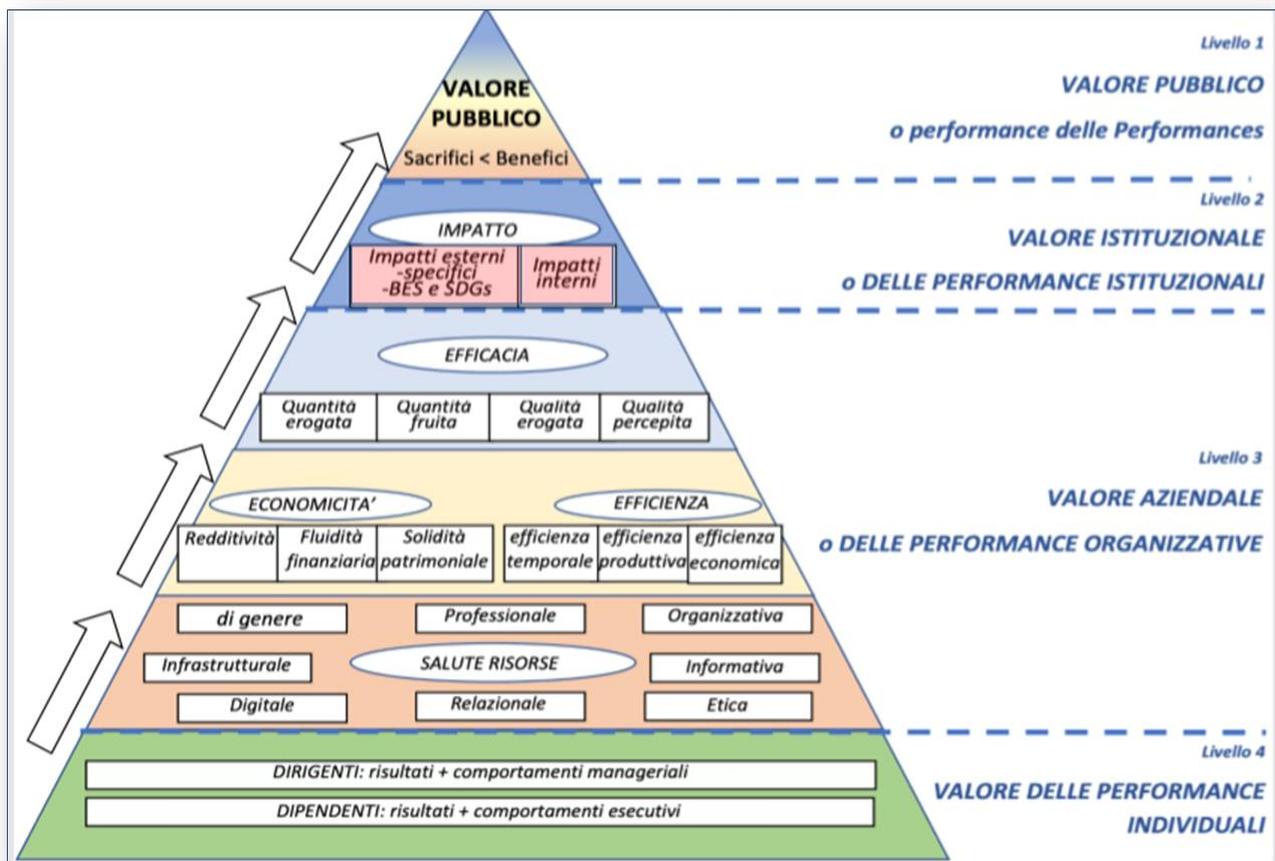
2.1 Sottosezione di programmazione: Valore pubblico

A cura dell'Area Affari Generali e Finanziari

Il Valore Pubblico è definito come “il livello di benessere (economico, sociale, ambientale e sanitario ecc.) per i cittadini, creato da un'amministrazione pubblica o co-creato da una filiera di PA e organizzazioni private e no profit”.⁵

Un ente, dunque, crea Valore Pubblico quando produce impatti sulle dimensioni del Benessere Economico, Sociale, ambientale e sanitario di cittadini e imprese interessati dalla politica e/o dal servizio reso dallo stesso ente, cioè quando il livello di benessere dei suoi utenti e stakeholder (e il proprio stesso livello di salute), grazie al miglioramento delle performance dell'ente, è superiore rispetto alle condizioni di partenza.

Secondo consolidata letteratura di settore, la rappresentazione del ciclo di programmazione è effettuata attraverso la “la piramide del Valore Pubblico”



E. Deidda Gagliardo

2.1.1 I risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici di Valore Pubblico

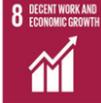
Le diverse sezioni del PIAO ne declinano i contenuti all'interno dell'Agenda per il Triennio 2023 – 2025: nella presente sezione sarà pertanto affrontata la “parte alta” della piramide.

Per quanto riguarda la specifica mission dell'Alsia, si ricorda che essa ha il compito di attuare la programmazione della Regione Basilicata in campo agricolo ed agroindustriale ed agroalimentare, che certamente collabora ad elaborare; non determina però le policy complessive del settore, e con una certa difficoltà può isolare alcuni degli impatti pluriennali della sua particolare azione sul territorio.

Certamente l'Ente partecipa, nel proprio ambito territoriale e di competenza, al conseguimento di specifici goal di sviluppo

⁵ Progetto “VELA” Emilia Romagna

sostenibile (fra i 17 ad oggi individuati a livello internazionale dall'**Agenda ONU 2030**) nei diversi ambiti dello sviluppo sociale, economico e ambientale, considerati in maniera integrata:

	Nessuna povertà		Riduzione delle disuguaglianze
	Fame zero		Città e comunità sostenibili
	Buona salute e benessere		Consumo e produzione responsabili
	Istruzione di qualità		Azione per il clima
	Parità di genere		La vita sott'acqua
	Acqua pulita e servizi igienico sanitari		La vita sulla terra
	Energia pulita e conveniente		Pace, giustizia, istituzioni forti
	Lavoro dignitoso e crescita economica		Partnership
	Industria, innovazione, infrastrutture		

Ogni goal ha obiettivi specifici da raggiungere nel corso dei prossimi anni, per ognuno dei quali sono stati definiti specifici set di indicatori⁶ condivisi a livello internazionale.

Nel proprio ambito di azione, avendo come bussola i goal di sviluppo fissati a livello internazionale e le politiche di sviluppo locale fissate dalla Regione Basilicata, l'Agenzia intende concentrare la propria attenzione alla creazione del Valore Pubblico facendo leva su:

- capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate
- capacità organizzativa
- numero e competenze delle risorse umane effettivamente disponibili
- rete di relazioni interne ed esterne
- sostenibilità ambientale delle scelte
- tensione verso l'innovazione
- abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di opacità e lentezza dell'azione amministrativa o di fenomeni corruttivi"

Dalla lettura contesto economico dell'agricoltura lucana, quali criticità emergono? Come intervenire sui punti di debolezza,

⁶ Nel marzo 2016 è stata definita una prima lista di 241 indicatori

con quali interventi?⁷

Il Rapporto della Banca d'Italia sull'economia lucana presentato a luglio 2020 conferma la "tenuta" del comparto agricolo ed ancor di più del comparto agroalimentare, andamento, questo, in completa controtendenza rispetto agli altri comparti produttivi regionali fortemente colpiti dalla pandemia Covid-19. In base ai dati dell'ISTAT, infatti, dal 2013 l'agricoltura lucana registra un trend di crescita che è stato solo rallentato, ma non fermato dalla pandemia.

La Basilicata è da qualche anno

- ▶ la prima regione per produzione di fragole con oltre 1.000 ettari
- ▶ la terza per produzione cerealicola e cerealicola biologica
- ▶ prima regione italiana per la produzione di vino bio
- ▶ prima regione per incremento sia di ettari che di operatori nel settore biologico.

Lo svecchiamento degli imprenditori agricoli che si sta verificando negli ultimi anni è sicuramente tra i maggiori fattori positivi che stanno investendo l'agricoltura lucana.

Nel settore dei prodotti a marchio riconosciuti la Basilicata ne conta 18 su 296 italiani: sono 10 DOP e 8 Igp.

L'imprenditoria femminile lucana in agricoltura rappresenta il 35,4% del totale delle imprese agricole, percentuale stabile negli ultimi anni, superiore al dato nazionale pari al 28,7%.

La SAU regionale, al 2013, si attesta a 495.448 ha (4% della SAU Italia), con una media aziendale di 10,6 ha.

A fronte di tali dati positivi, tuttavia, persistono tradizionali criticità:

- ▶ La volatilità dei prezzi dei prodotti agricoli e la perdita di potere negoziale degli imprenditori del settore primario;
- ▶ Le pressanti esigenze di sostenibilità ambientale del sistema produttivo, con la necessità di razionalizzazione degli input e di contribuire agli obiettivi di decarbonizzazione;
- ▶ Domanda crescente di prodotti agroalimentari sicuri e salubri, con servizi innovativi incorporati (tracciabilità, contenuti nutraceutici, ecc.);
- ▶ Sviluppo dell'economia circolare, in particolare dalla bioeconomia (tecnologie per l'impiego dei residui agricoli e forestali e degli scarti alimentari nel settore della chimica verde e delle agroenergie, coltivazione di specie di interesse industriale per l'ottenimento di biopolimeri o farmaci, ecc.); scenario che configura una grande occasione di sviluppo socioeconomico per la Basilicata, ricca di risorse naturali e rurali.

In tale contesto, l'Agenzia, in continuità con le precedenti pianificazioni triennali e nell'ambito delle medesime aree tematiche già individuate, in una continua integrazione orizzontale e verticale con gli stakeholders di settore – ha effettuato una selezione:

1. Degli **obiettivi strategici delle proprie politiche di intervento in termini di obiettivi di Valore Pubblico**; anche con riferimento alle misure di Benessere Equo e Sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL);
2. Delle **politiche** da mettere in campo per realizzare l'impatto (outcome) atteso.

⁷ Fonte: Piano Annuale delle Attività dell'Agenzia -2022 / 20224, approvato In data 26.05.2022 con deliberazione n. 54. La cornice strategica delineata dal Piano ha chiari agganci agli attuali strumenti della programmazione 2014-2020 e risponde pienamente all'impianto strategico europeo, nazionale e regionale con particolare riferimento alla nuova programmazione 2021-2027 e ai relativi obiettivi tematici in fase di elaborazione

GLI OBIETTIVI STRATEGICI INDIVIDUATI QUALI ESITI DELLE PROPRIE POLITICHE DI INTERVENTO, IN CONTINUITÀ CON LE PROGRAMMAZIONI 2020 E 2021	COME?	DOMINIO BES COLLEGATO
1. Potenziamento della ricerca applicata, dello sviluppo tecnologico e dell'innovazione a supporto del sistema Agroforestale ed Agroalimentare;	1. Favorire e la generazione di nuove filiere di valore nel settore della bioeconomia contribuendo a favorire l'interazione tra imprese agricole, industriali e mondo della ricerca;	
2. Incremento della sostenibilità, della competitività e della cooperazione a favore delle imprese agroforestali, agro alimentare e dell'acquacoltura;	2. Sostenere e supportare gli attori dello sviluppo locale nei processi di progettazione partecipata	
3. Ottimizzazione dei processi per la conservazione, valorizzazione e dismissione dei beni di Riforma Fondiaria	3. Attuare il processo di dismissione del patrimonio della riforma fondiaria	

Ad essi si aggiunge un ulteriore obiettivo trasversale di miglioramento organizzativo e di accompagnamento, finalizzato a rendere più economica, efficace ed efficiente l'azione pubblica, secondo il dettato dei principi della nostra Costituzione, quello della

4. Semplificazione e dematerializzazione dei processi interni.

Le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza costituiscono inoltre presidio di protezione del Valore Pubblico creato, strumentali all'innalzamento della qualità dell'azione pubblica e dei servizi all'utenza.

Sulla scorta delle considerazioni sin qui fatte, la programmazione dell'ALSIA di medio/lungo periodo è focalizzata sui seguenti Obiettivi Strategici Pluriennali, per la creazione del Valore Pubblico:

Per quanto riguarda l'Obiettivo strategico n. 1 l'Agenzia partecipa direttamente all'attuazione del "Piano strategico per l'innovazione e la ricerca" nel settore agricolo alimentare e forestale e del Piano di Sviluppo Rurale 2014-2020, (documenti elaborati rispettivamente dal Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali e dalla Regione Basilicata) con specifiche azioni e misure finalizzate alla risposta al fabbisogno di innovazioni espresso dal territorio.

Inoltre, dall'avvio dei progetti di trasferimento dell'innovazione per mezzo dei Gruppi Operativi, l'Agenzia, presente in quasi tutti i progetti finanziati dalle misure del PSR, è diretta interlocutrice delle aziende agricole coinvolte dai partner dei diversi progetti/Gruppi Operativi per quanto riguarda il fabbisogno d'innovazione espresso.

Per quanto riguarda l'Obiettivo strategico n. 2

- Con riguardo al risparmio della risorsa acqua, si assume come baseline il bilancio idrico annuale delle coltivazioni in Basilicata, calcolato in base ai consumi idrici stimati con il metodo evapotraspirometrico ($kc \times$ Evapotraspirazione), tenendo conto anche della superficie servita dal Consorzio di Bonifica della Basilicata, di circa 2.700 m³/ha come valore medio (ovviamente questo dato risente molto della variabilità climatica stagionale). Con l'uso di sistemi di supporto alle decisioni (SSD) tipo Irriframe, che si alimentano di dati rilevati da una rete di stazioni agrometeorologiche, è possibile raggiungere un risparmio idrico di circa il 20%, come dimostrato da numerosi articoli scientifici e divulgativi, con un minore consumo della risorsa pari a 2.160 m³/ha (costo per l'azienda agricola pari ad € 0,05/m³)⁸.

In Basilicata Irriframe si aggiorna quotidianamente con i dati rilevati dal Servizio Agrometeorologico Lucano.

- Con riguardo all'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari, considerando le disposizioni del Piano di azione nazionale (PAN) e delle deleghe della Regione Basilicata all'ALSIA per la gestione dei servizi di supporto alle aziende, si assume come baseline il numero di macchine irroratrici che hanno superato il controllo funzionale in Basilicata. L'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari da parte delle aziende agricole è perseguito dall'ALSIA attraverso azioni di informazione (bollettini fitosanitari e messaggi di allerta), formazione (corsi e giornate dimostrative), consulenza (programma FitoConsult) ed erogazione di servizi reali (SeTI, SeDI, FitoSpa e Re MoDI) nel settore della difesa integrata e biologica.

E' noto dalla bibliografia scientifica che, attraverso il controllo funzionale e la regolazione delle irroratrici, è possibile aumentare l'efficacia e l'efficienza dei trattamenti fitosanitari e ridurre la dispersione nel prodotto nell'ambiente ("fuori bersaglio") della miscela fitoiatrica dal 20 al 60%, a seconda delle forme di allevamento e delle condizioni di utilizzo. Obiettivo strategico, e oggettivamente parametrabile, è quindi l'aumento dei controlli funzionali e delle regolazioni delle macchine irroratrici in uso in Basilicata.

- Con riguardo al terzo indicatore, il valore base di riferimento è il numero di aziende biologiche presenti in Basilicata. L'obiettivo è quello di incrementarlo mediante iniziative di informazione, sensibilizzazione, informazione.

Per quanto riguarda l'Obiettivo strategico n. 3 l'Agenzia, nella sua attività di dismissione di Beni della Riforma contribuisce all'incremento del capitale fondiario delle imprese del settore, dando stabilità alla proprietà agricola ed ai miglioramenti effettuati nel tempo. La linea di azione dell'Ente – attribuita da leggi regionali di settore - è dunque il conferimento di certezza della proprietà, contribuendo all'aumento della propensione alla innovazione ed allo sviluppo economico complessivo del comparto agricolo.

⁸ Dati del Consorzio di Bonifica di Basilicata

TRIENNIO 2023/2025

Obiettivo Strategico Pluriennale di creazione del Valore Pubblico	Anno	Indicatore di impatto (outcome)	Baseline	Target	Fonte dei dati
1 Potenziamento della ricerca applicata, dello sviluppo tecnologico e dell'innovazione a supporto del sistema agroforestale ed agroalimentare	2023	Aziende agricole che hanno adottato almeno 1 innovazione su aziende totali	9%	10%	ISTAT
	2024	Aziende agricole che hanno adottato almeno 1 innovazione su aziende totali	10%	10,5	ISTAT
	2025	Aziende agricole che hanno adottato almeno 1 innovazione su aziende totali	10,5%	11%	ISTAT

Obiettivo Strategico Pluriennale di creazione del VALORE PUBBLICO	Anno	Indicatore di impatto (outcome)	Baseline	Target	Fonte dei dati
2 Incremento della sostenibilità, della competitività e della cooperazione a favore delle imprese agroforestali, agro alimentare e dell'acquacoltura	2023	% litri risparmio della risorsa acqua	Consumi ordinari odierni / azienda	-20%	ALSIA Serv. Irriframe
		% irroratrici che hanno superato il controllo funzionale	Irroratrici controllate al 2022	+10%	Servizio regionale di controllo funzionale e regolazione delle macchine irroratrici (SeTI)
		% di aziende biologiche	5.300 Aziende biologiche	+1%	SIAN e ISTAT
	2024	% litri risparmio della risorsa acqua	Consumi ordinari odierni / azienda	-20%	ALSIA Serv. Irriframe
		% irroratrici che hanno superato il controllo funzionale	Irroratrici controllate al 2022	+10%	Servizio regionale di controllo funzionale e regolazione delle macchine irroratrici (SeTI)
		% di aziende biologiche	5.300 Aziende biologiche	+1%	SIAN e ISTAT
	2025	% litri risparmio della risorsa acqua	Consumi ordinari odierni / azienda	-20%	ALSIA Serv. Irriframe
		% irroratrici che hanno superato il controllo funzionale	Irroratrici controllate al 2022	+10%	Servizio regionale di controllo funzionale e regolazione delle macchine irroratrici (SeTI)
		% di aziende biologiche	5.300 Aziende biologiche	+1%	SIAN e ISTAT

Obiettivo Strategico Pluriennale di creazione del VALORE PUBBLICO	Anno	Indicatore di impatto (outcome)	Baseline	Target	Fonte dei dati
3 Ottimizzazione dei processi per la conservazione, valorizzazione e dismissione dei beni di Riforma Fondiaria	2023	Incremento del capitale fondiario delle imprese agricole con conseguente aumento della propensione alla innovazione ed allo sviluppo economico	Dati Agenzia delle Entrate 2023 – Ufficio Tecnico Erariale	Incremento del reddito agrario e dominicale del 1%	Agenzia delle Entrate – Ufficio Tecnico Erariale
	2024	Incremento del capitale fondiario delle imprese agricole con conseguente aumento della propensione alla innovazione ed allo sviluppo economico	Dati Agenzia delle Entrate 2023 – Ufficio Tecnico Erariale	Incremento del reddito agrario e dominicale del 1%	Agenzia delle Entrate – Ufficio Tecnico Erariale
	2025	Incremento del capitale fondiario delle imprese agricole con conseguente aumento della propensione alla innovazione ed allo sviluppo economico	Dati Agenzia delle Entrate 2023 – Ufficio Tecnico Erariale	Incremento del reddito agrario e dominicale del 1%	Agenzia delle Entrate – Ufficio Tecnico Erariale

I principali **stakeholders** dell'ALSIA sono aggregabili in tre grandi cluster:

Stakeholders Istituzionali	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Regione Basilicata ▪ Enti Regionali ▪ Università degli Studi ▪ Istituzioni di Ricerca ▪ ENEA ▪ Ministeri ▪ Ministero Università e Ricerca Scientifica ▪ ASL ▪ Enti Locali ▪ Organizzazioni professionali ▪ Consorzio di Bonifica ▪ Enti di Ricerca privati
Stakeholders rappresentativi di interessi sociali ed economici	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Associazioni imprenditoriali delle imprese fornitrici ▪ Imprese singole e associate e loro organizzazioni rappresentative ▪ Associazioni dei Consumatori ▪ Organizzazioni Sindacali ▪ Associazioni riconosciute ▪ Imprese singole ed associate e loro organizzazioni rappresentative
Stakeholders interni all'Ente	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dipendenti ▪ Organi dell'Agenzia ▪ Rappresentanze Sindacali Unitarie ed Aziendali

2.1.2 Accessibilità fisica e digitale: obiettivi Alsia per il miglioramento dei servizi, nell'ambito del Piano per la Transizione al Digitale 2023- 2025

A cura dell'Area Comunicazione

La reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi, la dematerializzazione, il miglioramento dell'accessibilità e, più in generale, lo sviluppo tecnologico rappresentano per l'ALSIA una leva strategica per la transizione al digitale, che accresce il Valore Pubblico dei servizi resi anche con riferimento alle misure SDGs di Benessere Equo e Sostenibile (Sustainable Development Goals) dell'Agenda ONU 2030 e agli indicatori BES elaborati da ISTAT e CNEL.

Con Deliberazione n. 161/2021 è stato approvato il "Piano Triennale per l'informatica 2022 – 2024 dell'ALSIA" denominato anche "Piano Triennale per la Transizione al Digitale", redatto secondo le modalità indicate dal vigente Piano Triennale per l'informatica della Pubblica Amministrazione di AgID.

Il Piano contiene una sezione denominata "Piano d'azione" comprendente, tra l'altro, gli obiettivi specifici che l'Agenzia persegue, sulla base delle indicazioni fornite dal PTI Nazionale, per conseguire effettivamente l'auspicata transizione alla modalità digitale della PA. Il documento di programmazione è suddiviso in capitoli ognuno dei quali affronta tematiche specifiche fissando, per ciascun obiettivo, attività e tempi.

Seguono gli obiettivi di dettaglio propri dell'Alsia, focalizzati sul miglioramento della qualità dei servizi pubblici digitali e la semplificazione dei processi interni all'Agenzia (coordinata dal Responsabile per la transizione al digitale), con un accento particolare sulla necessità di mettere a fattor comune le soluzioni applicative adottate per ridurre la frammentazione che ritarda la maturità dei servizi, secondo il principio *once only*.

L'Agenzia erogherà servizi digitali "aperti" nel rispetto degli obblighi del CAD e del principio di "Open source" al fine di massimizzare il riuso del software sviluppato per conto della PA, e dell'accessibilità ai cittadini ultrasessantacinquenni ed ai cittadini con disabilità, nel rispetto del principio "Servizi inclusivi ed Accessibili".

L'accessibilità degli ultrasessantacinquenni e delle persone disabili sarà perseguita mediante sistemi informatici capaci di fornire servizi ed informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che, a causa dell'età avanzata o di disabilità, necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari.

A tal fine l'Agenzia entro il 31 marzo di ogni anno pubblica gli Obiettivi di accessibilità per l'anno corrente ed entro il 23 settembre di ogni anno effettua un'analisi completa dell'accessibilità del Portale istituzionale, pubblicando sul proprio sito istituzionale la dichiarazione di accessibilità in cui si attesta lo stato di conformità ai requisiti prescritti da AgID.

L'iter logico seguito dalla programmazione è quello schematizzato nella pagina a seguire.

Gli obiettivi Alsia sono descritti secondo struttura e terminologia dettati dal documento di programmazione nazionale.

Gli obiettivi del Piano Nazionale per l'Informatica della Pubblica Amministrazione

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1

Favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la digitalizzazione

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2

Promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale

OBIETTIVO STRATEGICO N. 3

Contribuire alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo regionale, incentivandone la standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici

PRINCIPI GUIDA CUI INFORMARE L'INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI

- Digital & mobile first (digitale e mobile come prima opzione): le pubbliche amministrazioni devono realizzare servizi primariamente digitali;
- Digital identity only (accesso esclusivo mediante identità digitale): le PA devono adottare in via esclusiva sistemi di identità digitale definiti dalla normativa assicurando almeno l'accesso tramite SPID;
- Cloud first (cloud come prima opzione): le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano primariamente il paradigma cloud, tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in;
- Servizi inclusivi e accessibili: le pubbliche amministrazioni devono progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori;
- Once only: le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite;
- Open source: le pubbliche amministrazioni devono prediligere l'utilizzo di software con codice sorgente aperto e, nel caso di software sviluppato per loro conto, deve essere reso disponibile il codice sorgente.

Per migliorare la capacità dell'ALSIA di generare ed erogare servizi di qualità occorre agire attraverso:

- Un utilizzo più consistente di soluzioni Software as a Service già esistenti;
- Il riuso e la condivisione di software e competenze tra le diverse amministrazioni;
- L'adozione di modelli e strumenti validati e a disposizione di tutti;
- Il costante monitoraggio da parte dell'Agenzia dei propri servizi online;
- L'incremento del livello di accessibilità dei servizi erogati tramite siti web e app mobile.

Obiettivi Alsia del Piano per la Transizione al Digitale 2023- 2025, per il miglioramento dei servizi

Legenda riferita allo status di attuazione:

-  Linea d'azione conclusa con successo
-  Linea d'azione in attesa di sblocco (altre istituzioni)
-  Linea d'azione non di pertinenza dell'Agenzia
-  Linea d'azione pianificata
-  Linea d'azione in corso di attuazione

OB.1.1 – Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali

Linea d'azione	CAP1.PA.LA01	Status		Dal 01/09/2020 (in corso)
Oggetto:	Le PA pubblicano le statistiche di utilizzo dei propri siti web e possono, in funzione delle proprie necessità, aderire a Web Analytics Italia per migliorare il processo evolutivo dei propri servizi online			
Azione dell'Ente	L'Agenzia ha aderito al progetto ed ha avviato l'utilizzo delle funzionalità di Web Analytics dal 16 giugno 2022. Da ottobre 2022 tuttavia, come da comunicazione fornita da AgID – Agenzia per l'Italia Digitale, la piattaforma non pubblica più i dati di monitoraggio. L'attività sarà riavviata nel primo trimestre 2023, con l'adeguamento del portale Alsia alla nuova versione dell'applicativo			

Linea d'azione	CAP1.PA.LA02	Status		Dal 01/10/2020 (in corso)
Oggetto:	Le PA continuano ad applicare i principi Cloud First - SaaS First e ad acquisire servizi cloud solo se qualificati da AGID, consultando il Catalogo dei servizi cloud qualificati da AGID per la PA			
Azione dell'Ente	Il Piano attività dell'Alsia 2023-2025, nella scheda dedicata alla Transizione alla modalità digitale, non prevede alcuna migrazione in cloud degli applicativi in uso in quanto gli applicativi utilizzati già in cloud e quelli in modalità "on-premise" nel Datacenter Alsia, saranno trasferiti nel Datacenter Unico della Regione Basilicata in corso di implementazione. In Alsia sono utilizzati nella modalità SaaS e, quindi, in Cloud alcuni applicativi. L'ufficio per la Transizione al Digitale ha avviato nel 2022 la verifica della qualificazione Agid delle ditte fornitrici di servizi cloud.			

Nella tabella successiva, i fornitori di applicativi in SaaS, con indicazione di quelli certificati AgID.

Applicativo	Modalità acquisizione	Tipologia/brand	Installazione	Certif. AgID
Rilevazione Presenze	Riuso	Web/Traccia	On premise (Server)	
Gestione Economica del Personale	Riuso	Web/Publisys	On premise (Server)	
Gestione Pianta Organica del Personale	Riuso	Web/Publisys	On premise (Server)	
Bilancio e Programmazione	Riuso	Web/Traccia	Cloud	No
Contabilità	Riuso	Web/Traccia	Cloud	No
Cassa Economale	Riuso	Web/Traccia	Cloud	No
Inventario	Riuso	Web/Traccia	Cloud	No
Gestione Economica del Patrimonio	Riuso	Web/Traccia	Cloud	No
Gestione Commesse	Riuso	Web/Traccia	Cloud	No
Gestione Parco Automezzi	Riuso	Web/Traccia	Cloud	No
Provvedimenti Digitali	Riuso	Web/Intema	On premise (Server)	
Protocollo Informatico	Licenza d'uso Perpetua	Web / Publisys	On premise (Server)	
App – Inopoint3	Proprietà	Web/Traccia	Cloud	NO
e-Procurement	Nolo	Web/Publisys	On premise (Server)	
Contratti Digitali	Nolo	Web/Publisys	On premise (Server)	

Kleos (Gestione Ufficio Legale)	Nolo	Web/WKI	Cloud	NO
One Legale (Banche Dati legale)	Nolo	Web/WKI	Cloud	NO
Obiettivi e Performance	Nolo	Web/EchoMedia	Cloud	SI
Anticorruzione PA	Nolo	Web/EchoMedia	Cloud	SI
F-secure management	Nolo	Web/F-Secure	Cloud	NO
F-secure gestione	Nolo	F-Secure	On premise (Pc)	
REMIDA	Nolo		On premise (Pc)	
Irrorabas	Nolo	WEB/Reg. Marche	On premise (Server)	
Owncloud	Nolo	Web/Telecom	Cloud	SI
Amministrazione Trasparente	Proprietà	Web / OpenCMS	On premise (Server)	
Albo Pretorio	Proprietà	Web /	On premise (Server)	
App – Agrifoglio	Proprietà	Web /	On premise (Server)	
Spid	Proprietà	Web	On premise (Server)	
Sito web Istituzionale	Proprietà	Web / OpenCMS	On premise (Server)	
Conservazione Sostitutiva	Nolo	Web/ Publisys /Aruba	Cloud	SI
Semaforo	Proprietà	Web / OpenCMS	On premise (Server)	
Agrifoglio	Proprietà	Web / OpenCMS	On premise (Server)	
Sito Biodiversità pollino	Proprietà	Web / OpenCMS	On premise (Server)	
Consulenti e Collaboratori	Proprietà	Web / Flash	On premise (Server)	
Banca Dati Unica Utenti	Proprietà	Web / Html5	On premise (Server)	

Linea d'azione	CAP1.PA.LA03	Status 	Dal 01/10/2020 (in corso)
Oggetto:	Le PA dichiarano, all'interno del catalogo di Developers Italia, quali software di titolarità di un'altra PA hanno preso in riuso		
Azione dell'Ente	L'Agenzia sta utilizzando in Riuso alcuni applicativi della Regione Basilicata (cfr. tabella CAP1.PA.LA02). Non è stato possibile dichiararne il riuso in quanto gli applicativi non sono presenti nel catalogo. Nel 2023 si procederà alla verifica dell'eventuale avvenuto inserimento dei software in riuso da parte della regione Basilicata. Successivamente si procederà a dichiarare nel Catalogo i software usati in riuso.		

Linea d'azione	CAP1.PA.LA04	Status 	Entro il 31/10/2023
Oggetto:	Le PA adeguano le proprie procedure di procurement alle linee guida di AGID sull'acquisizione del software e al CAD (artt. 68 e 69)		
Azione dell'Ente	Nel 2023 si procederà alla verifica dell'adeguatezza delle procedure alle linee guida. Laddove necessario si procederà all'adeguamento richiesto.		

Linea d'azione	CAP1.PA.LA07	Status 	Dal 01/09/2020 (in corso)
Oggetto:	Le PA che sono titolari di software sviluppato per loro conto, eseguono il rilascio in open source in ottemperanza dell'obbligo previsto dall'art. 69 CAD e secondo le procedure indicate nelle Linee guida attuative su acquisizione e riuso del software		
Azione dell'Ente	Ad oggi l'Agenzia non ha sviluppato alcun software personalizzato ad eccezione del portale istituzionale implementato secondo le linee guida del design. Qualora dovesse rendersi necessario lo sviluppo di software il medesimo sarà rilasciato in open source		

Linea d'azione	CAP1.PA.LA18	Status 	Entro 31/12/2022
Oggetto:	Le amministrazioni coinvolte nell'attuazione nazionale del Regolamento sul Single Digital Gateway attivano Web Analytics Italia per tutte le pagine da loro referenziate sul link repository europeo.		
Azione dell'Ente	L'Agenzia non dispone di pagine referenziate sul link repository europeo.		

Linea d'azione	CAP1.PA.LA19	Status 	Entro 31/12/2023
Oggetto:	Almeno i Comuni con una popolazione superiore a 15.000 abitanti, le città metropolitane, le università e istituti di istruzione universitaria pubblici, le regioni e province autonome attivano Web Analytics Italia o un altro strumento di rilevazione delle statistiche di utilizzo dei propri siti web che rispetti adeguatamente le prescrizioni indicate dal GDPR.		
Azione dell'Ente	L'Agenzia non rientra nell'obiettivo.		

OB.1.2 – Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi

Linea d'azione	CAP1.PA.LA10	Status 	Dal 01/10/2020 (in corso)
Oggetto:	Le PA effettuano test di usabilità e possono comunicare ad AGID, tramite l'applicazione form.agid.gov.it, l'esito dei test di usabilità del proprio sito istituzionale		
Azione dell'Ente	L'Ente ha eseguito il test d'usabilità del sito ed inserito i dati tramite l'applicazione resa disponibile su Agid il 29 dicembre 2022. È stato Pianificato di eseguire ulteriori test di usabilità nel corso del 2023		

Linea d'azione	CAP1.PA.LA14	Status 	Dal 01/04/2021 (in corso)
Oggetto:	Le PA comunicano ad AGID, tramite apposito form online, l'uso dei modelli per lo sviluppo web per i propri siti istituzionali		
Azione dell'Ente	L'Agenzia ha già comunicato l'adesione ai modelli di cui all'oggetto. Tuttavia il 20 luglio 2022 AgID – Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato le nuove "Linee Guida di design per i siti internet e i servizi digitali della PO". Nel 2023 sarà verificata l'adeguatezza del portale Alsia www.alsia.it alle nuove Linee Guida e, se del caso, saranno implementate le iniziative di adeguamento opportune.		

Linea d'azione	CAP1.PA.LA16	Status 	Entro il 31/03/2023
Oggetto:	Le PA devono pubblicare gli obiettivi di accessibilità sul proprio sito.		
Azione dell'Ente	AgID ha comunicato la necessità che le PA pubblichino gli obiettivi di accessibilità sul proprio sito entro il 31 marzo di ogni anno utilizzando il form presente sul sito www.agid.gov.it . L'Agenzia provvederà alla pubblicazione degli obiettivi		

Linea d'azione	CAP1.PA.LA21	Status		Entro il 31/12/2022
Oggetto:	Le Amministrazioni adeguano i propri siti web rimuovendo, tra gli altri, gli errori relativi a 2 criteri di successo più frequentemente non soddisfatti, come pubblicato sul sito di AGID.			
Azione dell'Ente	L'Agenzia ha provveduto alla rimozione dei seguenti errori: 3.3.2 Etichette o istruzioni 1.4.5 Immagini di testo (Livello AA)			

Linea d'azione	CAP1.PA.LA22	Status		Entro il 31/12/2023
Oggetto:	Le PA risolvono gli errori relativi al criterio di successo "2.1.1 Tastiera (Livello A)", come rilevato nel campione di siti web monitorato da AGID nel 2021			
Azione dell'Ente	L'Agenzia provvederà alla rimozione entro i termini stabiliti.			

Linea d'azione	CAP1.PA.LA23	Status		Entro il 31/12/2023
Oggetto:	Le PA comunicano ad AGID, tramite l'applicazione form.agid.gov.it, l'esito dei test di usabilità del proprio sito istituzionale.			
Azione dell'Ente	L'Agenzia provvederà alla pubblicazione.			

Linea d'azione	CAP1.PA.LA26	Status		Entro 31/12/2022
Oggetto:	Le PA devono seguire i principi delle Linee guida di design per i siti internet e i servizi digitali della PA.			
Azione dell'Ente	L'Agenzia segue le Linee Guida di design per il proprio sito istituzionale			

Linea d'azione	CAP1.PA.LA27	Status		dal 01/06/2023
Oggetto:	Le PA comunicano al DTD la realizzazione dei siti in adesione agli avvisi della misura 1.4.1 del PNRR.			
Azione dell'Ente	L'Agenzia non ha sviluppato il proprio sito in adesione all'avviso 1.4.1 del PNRR			

Linea d'azione	CAP1.PA.LA28	Status		Entro il 23/09/2023
Oggetto:	Le PA pubblicano, entro il 23 settembre 2023, tramite l'applicazione form.agid.gov.it, una dichiarazione di accessibilità per ciascuno dei propri siti web e APP mobili			
Azione dell'Ente	L'Agenzia provvederà alla pubblicazione della dichiarazione di accessibilità.			

Linea d'azione	CAP1.PA.LA29	Status 	Entro il 31/3/2024
Oggetto:	Entro il 31 marzo 2024 le PA devono pubblicare gli obiettivi di accessibilità sul proprio sito.		
Azione dell'Ente	L'Agenzia provvederà alla pubblicazione de gli obiettivi di accessibilità sul proprio sito.		

Linea d'azione	CAP1.PA.LA30	Status 	Entro il 23/09/2024
Oggetto:	Le PA pubblicano, entro il 23 settembre 2024, tramite l'applicazione form.agid.gov.it, una dichiarazione di accessibilità per ciascuno dei propri siti web e APP mobili		
Azione dell'Ente	L'Agenzia provvederà alla pubblicazione della dichiarazione di accessibilità sul proprio sito.		

Linea d'azione	CAP1.PA.LA31	Status 	Entro il 23/09/2024
Oggetto:	Le PA risolvono gli errori relativi al criterio di successo "4.1.3 Messaggi di stato (Livello AA)", come rilevato nel campione di siti web monitorato da AGID nel 2021.		
Azione dell'Ente	L'Agenzia provvederà alla risoluzione degli errori relativi al criterio di successo "4.1.3 Messaggi di stato (Livello AA).",		

OB.1.3 – Piena applicazione del Regolamento Europeo EU 2018/1724 (Single Digital Gateway)

Linea d'azione	CAP1.PA.LA24	Status 	Entro 31/12/2022
Oggetto:	Le autorità municipali rendono accessibili le informazioni, spiegazioni e istruzioni, di cui agli art. 2, 9 e 10 del Regolamento EU 2018/1724, secondo le specifiche tecniche di implementazione.		
Azione dell'Ente	L'Agenzia non rientra nell'Obiettivo.		

Linea d'azione	CAP1.PA.LA25	Status 	Entro 31/12/2022
Oggetto:	Le Pubbliche Amministrazioni competenti per i dati necessari all'esecuzione dei procedimenti amministrativi ricompresi nelle procedure di cui all'Allegato II del Regolamento UE 2018/1724, mettono a disposizione dati strutturati ovvero dati non strutturati in formato elettronico secondo ontologie e accessibili tramite API nel rispetto delle specifiche tecniche del Single Digital Gateway. Nel caso di Pubbliche Amministrazioni che rendono disponibili i dati non strutturati, le stesse amministrazioni predispongono la pianificazione di messa a disposizione degli stessi dati in formato strutturato prevedendo il completamento dell'attività entro Dicembre 2025		
Azione dell'Ente	L'Agenzia non gestisce alcuna procedura di cui all'Allegato II del Regolamento UE 20158/1724		

Linea d'azione	CAP1.PA.LA32	Status 	Entro 31/12/2022
Oggetto:	Le Pubbliche Amministrazioni competenti per i procedimenti amministrativi relativi alle procedure di cui all'Allegato II del Regolamento UE 2018/1724 adeguano i propri procedimenti amministrativi alle specifiche tecniche di implementazione del Single Digital Gateway -		
Azione dell'Ente	L'Agenzia non gestisce alcuna procedura di cui all'Allegato II del Regolamento UE 20158/1724		

OB.1.4 - Adeguamento dei servizi di recapito certificato qualificato a norma del Regolamento eIDAS

Linea d'azione	CAP1.PA.LA33	Status		Entro 31/12/2023
Oggetto:	Le PA effettuano test per l'integrazione delle applicazioni in uso (ad esempio il protocollo) sul nuovo sistema. Per tali integrazioni si raccomanda alle amministrazioni di utilizzare al meglio i fondi PNRR alla data disponibili			
Azione dell'Ente	L'Agenzia provvederà all'esecuzione di test.			

Linea d'azione	CAP1.PA.LA34	Status		Entro 30/04/2024
Oggetto:	Le PA si rendono pronte all'esercizio delle applicazioni sui nuovi sistemi.			
Azione dell'Ente	L'Agenzia provvederà all'esecuzione di test.			

ACCESSIBILITÀ

Per quanto concerne lo specifico della "Accessibilità", in considerazione dell'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di pubblicare entro il 31 marzo di ogni anno sul proprio sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente", gli obiettivi di accessibilità relativi all'anno corrente, come ribadito anche nelle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici e dalla Linea d'Azione CAP1.PA.LA16 del Piano Triennale per l'Informatica 2022-2024 dell'ALSIA, l'Agenzia ha stabilito che **gli obiettivi per l'accessibilità per l'annualità 2023 saranno i seguenti, secondo le indicazioni (AgID):**

1. SEZIONE SITO WEB ISTITUZIONALE:
 - Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità
 - Sito web e/o app mobili – Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo
 - Sito web e/o Adeguamento ai criteri di accessibilità
 - Organizzazione del lavoro - Nomina del Responsabile della Transizione digitale"
2. SEZIONE SITI WEB TEMATICI: l'Agenzia non dispone di siti tematici
3. SEZIONE FORMAZIONE
 - Organizzazione del Lavoro – Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali
4. SEZIONE POSTAZIONI DI LAVORO
 - Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software
 - Organizzazione del Lavoro – Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali

Il Responsabile della Transizione digitale comunicherà tali obiettivi all'AGID – Agenzia per l'Italia Digitale, attraverso il form <https://form.agid.gov.it/form/obiettivi-accessibilita> sviluppato ad hoc, che implementa automaticamente la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Agenzia www.alsia.it, raggiungibile al link <https://form.agid.gov.it/form/obiettivi-accessibilita>.

Inoltre, entro il 23 settembre di ogni anno l'Agenzia effettuerà, come prescritto da AgID, un'analisi completa del Portale Istituzionale e compilare la dichiarazione di accessibilità su form.agid.gov.it fornendo nella dichiarazione di accessibilità il meccanismo di feedback e il link di accesso alla procedura di attuazione.

PROEDURE DA SEMPLIFICARE E REINGEGNERIZZARE

In ordine alle procedure da **semplificare/reingegnerizzare e Digitalizzare** secondo le modalità indicate già indicate nel PIAO 2022-24 si sono programmate le seguenti azioni per le annualità 2023 – 2025:

- Avviare la semplificazione mediante digitalizzazione dei Procedimenti di gestione della Banca Dati di Riforma Fondiaria
- Avviare la reingegnerizzazione del processo di implementazione del PIAO utilizzando i Moduli "Anticorruzione", "Performance" e "Organizzazione e Capitale Umano" della Piattaforma Software Strategic PA della ditta EchoMedia S.r.l.;
- Completare la reingegnerizzazione e digitalizzazione dell'Albo dei Consulenti Legali
- Completare la reingegnerizzazione e la digitalizzazione dell'Elenco degli Operatori economici settore Lavori Pubblici

- Avviare la semplificazione e digitalizzazione della Long List dei Tecnici esperti
- Completare la reingegnerizzazione e la digitalizzazione del Contratto Elettronico
- Completare la reingegnerizzazione e la digitalizzazione dell'Iscrizione all'Anagrafe delle Prestazioni della Funzione Pubblica

2.2 Sottosezione di programmazione: Performance

A cura dell'Area Affari Generali e Finanziari

La presente sezione è predisposta secondo le logiche di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, che esplicitamente consentono la predisposizione di un Piano selettivo⁹. Le informazioni di carattere generale riguardanti l'Agenzia - richieste dalle Linee Guida della FP - sono esposte all'interno del PIAO, distribuite all'interno delle Sezioni previste per la redazione del documento di programmazione.

Nella presente Sezione, attraverso schede strutturate, sono sviluppati gli obiettivi e degli indicatori di performance i cui esiti sono rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Le schede analitiche degli obiettivi annuali assegnati a ciascuna Area Organizzativa dell'Agenzia contengono gli elementi richiesti dalla Funzione Pubblica, declinati secondo le specificità proprie delle attività istituzionalmente assegnate all'Agenzia e degli obiettivi stessi, completi delle informazioni richieste per la loro misurazione e per la valutazione delle due dimensioni della performance (organizzativa ed individuale).

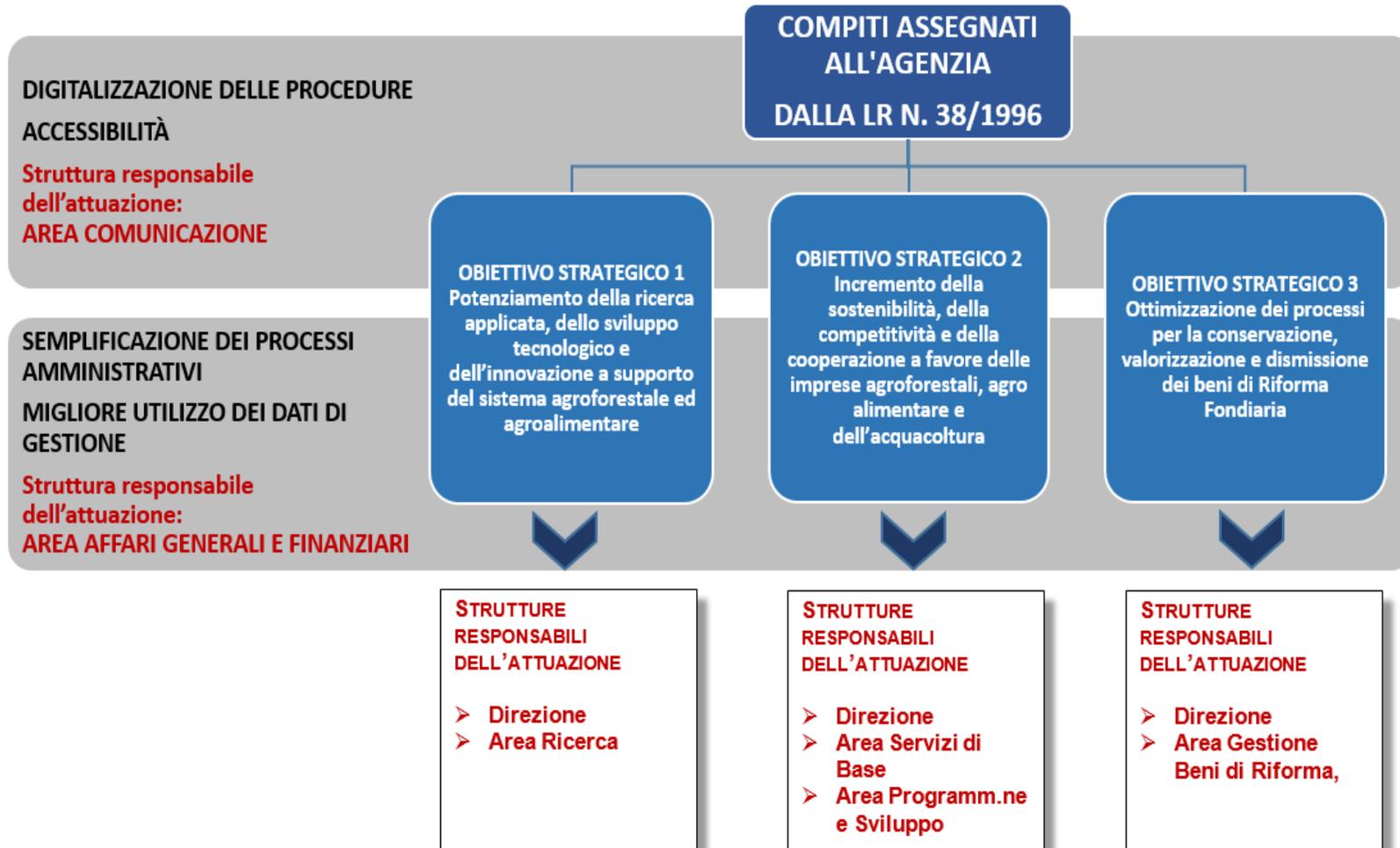
Per ciascun obiettivo sono di seguito descritti in modo analitico:

- a. Unità organizzative dell'ente coinvolte
- b. Stakeholder istituzionali, rappresentativi delle realtà economiche, interni all'ente
- c. Tempi di realizzazione previsti (generalmente annuale)
- d. Modalità di misurazione del grado di raggiungimento
- e. Baseline
- f. Target
- g. Documenti di verifica dei dati

Agli obiettivi programmati in continuità con i precedenti Piani della Performance, sono stati inoltre aggiunti, integrandoli, gli obiettivi propri di altri strumenti di programmazione confluiti nel PIAO, riportati nelle schede proprie di ciascuna Area, con particolare riferimento alla transizione al digitale, alla semplificazione di processi, alla piena accessibilità dell'amministrazione.

⁹ Dipartimento della Funzione Pubblica: Linee guida per il Piano della performance N. 1, Giugno 2017, pag. 15

Albero della Performance, Obiettivi Strategici e loro declinazione nella programmazione delle attività complessive dell'Ente



2.2.1 Schede – Obiettivo di ciascuna struttura Organizzativa dell’Agenzia

OBIETTIVI OPERATIVI ANNUALI DELL’AREA DIREZIONE

<p>Obiettivi di creazione del Valore Pubblico ¹⁰ Assegnati all’Area</p> 	<ul style="list-style-type: none">▶ Incentivare una crescita economica duratura, inclusiva e sostenibile, un’occupazione piena e produttiva ed un lavoro dignitoso per tutti nel comparto agricolo ed agroalimentare (Goal n. 8)▶ Rafforzare i mezzi di attuazione e rinnovare il partenariato per lo sviluppo sostenibile (Goal n. 17)
<p>OBIETTIVI STRATEGICI perseguiti dall’Area per il Triennio</p>	<ul style="list-style-type: none">▶ Potenziare la ricerca applicata, lo sviluppo tecnologico e l’innovazione a supporto del sistema Agroforestale ed Agroalimentare▶ Incrementare la sostenibilità, la competitività e la cooperazione delle imprese agroforestali, agro alimentari e dell’acquacoltura▶ Ottimizzazione dei processi per la conservazione, valorizzazione e dismissione dei beni di Riforma Fondiaria▶ Semplificazione e dematerializzazione dei processi interni
<p>STRATEGIA DI INTERVENTO</p>	<ul style="list-style-type: none">▶ Sviluppare Partnership orizzontali e verticali con gli attori dello sviluppo locale▶ Perseguire una maggiore efficienza dei processi e dei servizi interni /esterni e riduzione dei tempi dei procedimenti amministrativi con conseguente aumento della produttività del lavoro▶ Aumentare e migliorare i servizi offerti all’utenza
<p>STAKEHOLDERS RIFERITI alla programmazione annuale e pluriennale dell’Area</p>	<ul style="list-style-type: none">▶ Utenti interni all’Agenzia delle varie Aree organizzative▶ Istituzioni ed enti pubblici e privati, Organizzazioni di categoria, imprese singole ed associate, cittadini

¹⁰ Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile - programma d’azione per le persone, il pianeta e la prosperità, sottoscritto nel 2015 dai governi dei 193 Paesi membri dell’ONU - <https://unric.org/it/>

	Obiettivi per annualità	Indicatori di risultato	Target	Output
2023	1. Implementazione della Banca Dati di sentenze ed ordinanze dei giudizi in cui è stata parte l'Alsia	N. anni gestiti dalla BD	N. 5 anni (2018/2022)	Stampa dell'elenco dei documenti in Banca Dati con dichiarazione di conformità al target del Dirigente
	2. Informatizzazione di iscrizione all'Albo dei Professionisti esterni	Disponibilità del format di domanda sul sito e-procurement / Avvisi in corso	Compilabilità del format di domanda e gestione automatizzata delle stesse	Stampa dell'elenco degli iscritti
2024	1. Informatizzazione dell'Agenda del contenzioso	% Contenziosi in corso gestiti	% 100 contenziosi gestiti (BASELINE: 45 contenziosi in corso)	Elenco dei contenziosi informatizzati (totalità)
	2. Implementazione del sistema di monitoraggio del PIAO	Progetto di dettaglio del sistema di monitoraggio del PIAO	Progetto di dettaglio del sistema di monitoraggio del Piano di Prevenzione della Corruzione, del Piano della Performance, delle singole attività progettuali	Delibera di approvazione del Progetto di Monitoraggio
2025	1. Sistema di monitoraggio del PIAO a regime	N. di Report periodici / anno	N. 2 / anno	Report protocollati

Risorse assegnate all'Area per l'annualità in corso

Risorse Umane:	9
----------------	---

Risorse Finanziarie	Ob. 1	€ 5.000,00
	Ob. 2	€ 5.000,00

N.B.: Gli importi esatti saranno confermati o variati con l'approvazione del Bilancio di previsione.

Continuità / Discontinuità con la programmazione delle annualità precedenti:
 Gli obiettivi si pongono in continuità con la programmazione degli anni precedenti

OBIETTIVI DI SALUTE ORGANIZZATIVA affidati al Dirigente dell'Area per l'annualità 2023

Obiettivi annualità	Indicatori di risultato	Target	Output
Monitoraggio trimestrale di <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tempi procedurali ▪ Ferie ▪ Piano delle Performance ▪ Formazione del personale 	GG di <u>ritardo</u> (del primo mese successivo)	Non superiore ai 10 giorni nel fornire i dati richiesti	Report di monitoraggio

Obiettivo di prevenzione della corruzione previsto nel PTPC dell'Agenzia

Obiettivo	Indicatore	Target	Output
Regolamentazione dell'attribuzione dei c.d. "incentivi tecnici"	Predisposizione del Regolamento	Approvazione del Regolamento	Delibera di approvazione del Regolamento

Valutazione dei rischi di "maladministration" referita agli obiettivi annuali, ed iniziative di mitigazione,

Nessuno

Rischi di mancato raggiungimento dell'obiettivo

Nessuno

OBIETTIVI OPERATIVI ANNUALI DELL'AREA SERVIZI DI BASE

Obiettivi di creazione del Valore Pubblico Assegnati all'Area



- ▶ Incentivare una crescita economica duratura, inclusiva e sostenibile, un'occupazione piena e produttiva ed un lavoro dignitoso per tutti nel comparto agricolo ed agroalimentare (Goal n. 8)
- ▶ Garantire modelli sostenibili di produzione e di consumo, attraverso la promozione dell'efficienza delle risorse e dell'energia, contribuendo alla realizzazione dei piani di sviluppo complessivi, alla riduzione dei futuri costi economici, ambientali e sociali, al miglioramenti della competitività economica e alla riduzione della povertà (Goal n. 12)
- ▶ Promuovere una crescita economica inclusiva (Goal n. 10)
- ▶ Garantire la conservazione, il ripristino e l'utilizzo sostenibile degli ecosistemi di acqua dolce terrestri e dell'entroterra, combattere la desertificazione, ripristinare le terre degradate, comprese quelle colpite da desertificazione, siccità e inondazioni (Goal n. 15)

OBIETTIVI STRATEGICI perseguiti dall'Area per il Triennio

- ▶ Potenziare la ricerca applicata, lo sviluppo tecnologico e l'innovazione a supporto del sistema Agroforestale ed Agroalimentare
- ▶ Incrementare la sostenibilità, la competitività e la cooperazione delle imprese agroforestali, agro alimentari e dell'acquacoltura

STRATEGIA DI INTERVENTO

- ▶ Favorire il miglioramento quali quantitativo delle produzioni
- ▶ Favorire la riduzione dei costi di produzione e l'incremento della produttività delle aziende
- ▶ Salvaguardare la salute degli operatori, dei consumatori e dell'ambiente

STAKEHOLDERS RIFERITI alla programmazione annuale e pluriennale dell'Area

- ▶ Agricoltori singoli e associati, OP, Consorzi di produzione, Tecnici e Consulenti di settore
- ▶ Enti finanziatori di progetto, pubblici e privati

	Obiettivi annualità	Indicatori di risultato	Target	Output
2023	4. Miglioramento della qualità del consiglio irriguo: potenziamento della copertura del servizio agrometeorologico su base territoriale	<ul style="list-style-type: none"> – % di incremento della superficie interessata dalla rete mediante l'elaborazione degli strati informativi con specializzazione 	<ul style="list-style-type: none"> – 10% di incremento della superficie – n. 50 report climatici e/o pubblicazioni in materia di agrometeorologia. 	<ul style="list-style-type: none"> – Report dell'Area (a firma del Dirigente) recante il confronto cartografico pre e post periodo di riferimento (01.01.2023 / 31.12.2023). – Elenco dei report climatici e/o pubblicazioni in materia di agrometeorologia.
	5. Miglioramento della quantità e qualità dei servizi specialistici (SEDI, SETI, Monitoraggio Fitopatologico, formazione operatori del settore)	<ul style="list-style-type: none"> – % di incremento degli utenti registrati (Baseline riferita al 31/12/2022 pari a circa 1600 utenti); – N. interventi di divulgazione (a mezzo bollettini/incontri tematici / post sui social) prodotti annualmente 	<ul style="list-style-type: none"> – 10% di incremento degli utenti registrati; – N. 100 interventi. 	<ul style="list-style-type: none"> – L'elenco degli utenti al 1.01.2023 rapportato al n. di utenti al 31.12.2023. – il numero di bollettini/incontri tematici / post sui social prodotti annualmente, distinti per strumento di divulgazione
	6. Progetto tecnico di un servizio di consulenza integrata alle aziende agricole	<ul style="list-style-type: none"> – Numero di aziende coinvolte dal servizio 	<ul style="list-style-type: none"> – N. 285 Aziende fruitrici, insediate sul territorio regionale 	<ul style="list-style-type: none"> – Elenco delle aziende che usufruiscono del servizio, sottoscritto dal Dirigente dell'Area
	7. Addestramento di lavoratori, per il contrasto allo sfruttamento lavorativo in agricoltura e al caporalato	<ul style="list-style-type: none"> – N. di lavoratori in formazione 	<ul style="list-style-type: none"> – N. 100 	<ul style="list-style-type: none"> – Fogli di presenza dei corsi e questionari di gradimento (elaborazioni web o su questionari cartacei)
2024	4. Miglioramento della qualità del consiglio irriguo: potenziamento della copertura del servizio agrometeorologico su base territoriale	<ul style="list-style-type: none"> – % di incremento della superficie interessata dalla rete mediante l'elaborazione degli strati informativi con specializzazione – N. Video /mese di previsioni agrometeo prodotti 	<ul style="list-style-type: none"> – 20% di incremento della superficie – n. 50 report climatici e/o pubblicazioni in materia di agrometeorologia. 	<ul style="list-style-type: none"> – Report dell'Area (a firma del Dirigente) recante il confronto cartografico pre e post periodo di riferimento (01.01.2024 / 31.12.2024) – Elenco dei report climatici e/o pubblicazioni in materia di agrometeorologia.

	<p>5. Miglioramento della quantità e qualità dei servizi specialistici (SEDI, SETI, Monitoraggio Fitopatologico, formazione operatori del settore)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – % di incremento degli utenti registrati – N. interventi di divulgazione (a mezzo bollettini/incontri tematici / post sui social) prodotti annualmente 	<ul style="list-style-type: none"> – 20% di incremento degli utenti registrati – N. 15 interventi al mese (bollettini/incontri tematici / post sui social) 	<p>Report del Dirigente dell'Area attestante:</p> <ul style="list-style-type: none"> – l'elenco degli utenti al 1.01.2024 rapportato al n. di utenti al 31.12.2024 – il numero di bollettini/incontri tematici / post sui social prodotti annualmente, distinti per strumento di divulgazione
	<p>6. Progetto tecnico di un servizio di consulenza integrata alle aziende agricole.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Numero di aziende coinvolte dal servizio di consulenza 	<ul style="list-style-type: none"> – Almeno n. 150 Utenti aggiuntivi (per conseguire la sufficienza nella valutazione, pari a 6/10) presenti nel territorio regionale 	<ul style="list-style-type: none"> – Elenco degli Utenti che usufruiscono del servizio, sottoscritto dal Dirigente dell'Area
	<p>7. Addestramento di lavoratori, per il contrasto allo sfruttamento lavorativo in agricoltura e al caporalato</p>	<ul style="list-style-type: none"> – N. di lavoratori in formazione 	<ul style="list-style-type: none"> – N. 125 	<ul style="list-style-type: none"> – Fogli di presenza dei corsi e questionari di gradimento (elaborazioni web o su questionari cartacei)
2025	<p>4. Miglioramento della qualità del consiglio irriguo: potenziamento della copertura del servizio agrometeorologico su base territoriale</p>	<ul style="list-style-type: none"> – % di incremento della superficie interessata dalla rete mediante l'elaborazione degli strati informativi con spazializzazione 	<ul style="list-style-type: none"> – 20% di incremento della superficie – n. 50 report climatici e/o pubblicazioni in materia di agrometeorologia. 	<ul style="list-style-type: none"> – Report dell'Area (a firma del Dirigente) recante il confronto cartografico pre e post periodo di riferimento (01.01.2024 / 31.12.2024) – Elenco dei report climatici e/o pubblicazioni in materia di agrometeorologia.
	<p>5. Miglioramento della quantità e qualità dei servizi specialistici (SEDI, SETI, Monitoraggio Fitopatologico, formazione operatori del settore)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – % di incremento degli utenti registrati – N. interventi di divulgazione (a mezzo bollettini/incontri tematici / post sui social) prodotti annualmente 	<ul style="list-style-type: none"> – 20% di incremento degli utenti registrati – N. 15 interventi al mese (bollettini/incontri tematici / post sui social) 	<p>Report del Dirigente dell'Area attestante:</p> <ul style="list-style-type: none"> – l'elenco degli utenti al 1.01.2024 rapportato al n. di utenti al 31.12.2024 – il numero di bollettini/incontri tematici / post sui social prodotti annualmente, distinti per strumento di divulgazione
	<p>6. Progetto tecnico di un servizio di consulenza integrata alle aziende agricole</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Numero di aziende coinvolte dal servizio 	<ul style="list-style-type: none"> – Almeno n. 200 Aziende fruitrici (per conseguire la sufficienza nella valutazione, pari a 6/10), insediate sul territorio regionale 	<ul style="list-style-type: none"> – Elenco delle aziende che usufruiscono del servizio sottoscritto dal Dirigente dell'Area
	<p>7. Addestramento di lavoratori, per il contrasto allo sfruttamento lavorativo in agricoltura e al caporalato</p>	<ul style="list-style-type: none"> – N. di lavoratori in formazione 	<ul style="list-style-type: none"> – N. 150 	<ul style="list-style-type: none"> – Fogli di presenza dei corsi e questionari di gradimento (elaborazioni web o su questionari cartacei)

Risorse assegnate all'Area per l'annualità in corso

Risorse Umane:	18
----------------	----

Risorse Finanziarie	Ob. 4	€ 10.000,00
	Ob. 5	€ 10.000,00
	Ob. 6	€ 100.000,00
	Ob. 7	€ 50.000,00 €

N.B.: Gli importi esatti saranno confermati o variati con l'approvazione del Bilancio di previsione.

Continuità / Discontinuità con la programmazione delle annualità precedenti:
 Gli Obiettivi dell'Area Servizi di Base sono in continuità con la programmazione delle annualità precedenti.

OBIETTIVI DI SALUTE ORGANIZZATIVA affidati al Dirigente dell'Area per l'annualità 2023

Obiettivi annualità	Indicatori di risultato	Target	Output
Monitoraggio trimestrale di <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tempi procedurali ▪ Ferie ▪ Piano delle Performance ▪ Formazione del personale 	GG di <u>ritardo</u> (del primo mese successivo)	Non superiore ai 10 giorni nel fornire i dati richiesti	Report di monitoraggio

Obiettivo di prevenzione della corruzione previsto nel PTPC dell'Agenzia

Obiettivo	Indicatore	Target	Output
Aggiornamento delle condizioni di erogazione dei servizi all'utenza	Aggiornamento della Carta dei Servizi di pertinenza dell'Area	Approvazione degli aggiornamenti e loro pubblicazione sul sito dell'Agenzia	Delibera di approvazione

Valutazione dei **rischi di "maladministration"** riferita agli obiettivi annuali, ed iniziative di mitigazione,

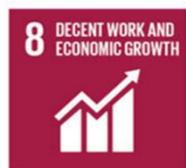
Nessuno

Rischi di mancato raggiungimento dell'obiettivo

Possibile rischio riferito all'obiettivo 6
 Sarà richiesta una proroga per la data di rendicontazione del progetto Fitoconsult all'Autorità di Gestione del PSR 2014 – 2020 e quindi il numero di aziende coinvolte dal servizio potrebbe essere modificato;

OBIETTIVI OPERATIVI ANNUALI DELL'AREA RICERCA E SERVIZI AVANZATI

Obiettivi di creazione del Valore Pubblico Assegnati all'Area



- ▶ Incentivare una crescita economica duratura, inclusiva e sostenibile, un'occupazione piena e produttiva ed un lavoro dignitoso per tutti nel comparto agricolo ed agroalimentare (Goal n. 8)
- ▶ Costruire un'infrastruttura resiliente e promuovere l'innovazione ed una industrializzazione equa, responsabile e sostenibile (Goal n. 9)
- ▶ Garantire la conservazione, il ripristino e l'utilizzo sostenibile degli ecosistemi di acqua dolce terrestri e dell'entroterra, combattere la desertificazione, ripristinare le terre degradate, comprese quelle colpite da desertificazione, siccità e inondazioni (Goal n. 15)
- ▶ Rafforzare i mezzi di attuazione e rinnovare il partenariato per lo sviluppo sostenibile (Goal n. 17)

OBIETTIVI STRATEGICI perseguiti dall'Area per il Triennio

- ▶ Potenziare la ricerca applicata, lo sviluppo tecnologico e l'innovazione a supporto del sistema Agroforestale ed Agroalimentare
- ▶ Incrementare la sostenibilità, la competitività e la cooperazione delle imprese agroforestali, agroalimentari e dell'acquacoltura

STRATEGIA DI INTERVENTO

- ▶ Rispondere alla domanda di innovazione delle imprese e degli enti pubblici, rilevata sia attraverso incontri diretti sia attraverso la rete dei tecnici divulgatori
- ▶ Rendere disponibili tecnologie e sistemi altamente innovativi per lo svolgimento di servizi di ricerca, sperimentali e di laboratorio

STAKEHOLDERS RIFERITI alla programmazione annuale e pluriennale dell'Area

- ▶ Imprese singole ed associate e loro organizzazioni rappresentative
- ▶ Organizzazioni professionali
- ▶ Enti di Ricerca pubblici e privati, Università, Regione Basilicata, Enti Locali

	Obiettivi annualità	Indicatori di risultato	Target	Output
2023	8. Potenziamento dell'integrazione della ricerca locale nell'ambito delle relazioni internazionali, mediante progetti di cooperazione transregionali, europei, internazionali	<ul style="list-style-type: none"> – % di realizzazione del progetto SmartIrriFert Misura 16.2 PSR 2014-2022 	<ul style="list-style-type: none"> – 100% di realizzazione – Trasmissione dei documenti tecnici per la rendicontazione di progetto all'AAGEF 	<ul style="list-style-type: none"> – Protocollo di trasmissione documenti per la rendicontazione
	9. Rafforzamento del flusso ricerca / impresa / stakeholder: studio delle risposte alla innovazione richiesta dalle aziende del territorio (Avviso Pubblico di cui alla Delibera n. 44 del 3.05.2022)	<ul style="list-style-type: none"> – N. servizi di supporto e/o consulenza tecnico scientifica 	<ul style="list-style-type: none"> – N. 6 (pari al 33% delle manifestazioni di interesse pervenute al 31.12 .2022) 	<ul style="list-style-type: none"> – Rapporto tecnico finale inviato ai 6 richiedenti individuati
	10. Potenziamento delle infrastrutture di ricerca ed erogazione di servizi avanzati	<ul style="list-style-type: none"> – N. contratti con imprese o Enti di ricerca per l'utilizzo della struttura plant phenomics in attività R&D – Implementazione del Sistema di Qualità ISO 17025 dei servizi di diagnostica fitosanitaria del Centro di Ricerca 	<ul style="list-style-type: none"> – N. 3 ulteriori imprese servite (diverse da quelle di cui all'obiettivo n. 9) – Conseguimento accreditamento ISO17025 	<ul style="list-style-type: none"> – Schede servizi effettuati sottoscritte dall'impresa utente – Certificato Accreditamento
2024	8. Potenziamento dell'integrazione della ricerca locale nell'ambito delle relazioni internazionali, mediante progetti di cooperazione transregionali, europei, internazionali	<ul style="list-style-type: none"> – N. progetti cooperazione transregionale e/o transnazionali in corso e approvati – N. partner stranieri coinvolti nei progetti 	<ul style="list-style-type: none"> – N. 2 progetti approvati – Almeno n. 10 partner stranieri coinvolti nei progetti 	<ul style="list-style-type: none"> – Documentazione di progetto

	9. Rafforzamento del flusso ricerca / impresa / stakeholder: studio delle risposte alla innovazione richiesta dalle aziende del territorio (Avviso Pubblico di cui alla Delibera n. 44 del 3.05.2022)	<ul style="list-style-type: none"> - % servizi di supporto e/o consulenza tecnico scientifica erogati 	<ul style="list-style-type: none"> - 33% delle manifestazioni di interesse pervenute 	<ul style="list-style-type: none"> - Rapporto tecnico finale inviato ai richiedenti individuati
	10. Potenziamento delle infrastrutture di ricerca ed erogazione di servizi avanzati	<ul style="list-style-type: none"> - N. contratti con imprese o Enti di ricerca per l'utilizzo della struttura plant phenomics in attività R&D 	<ul style="list-style-type: none"> - N. 3 ulteriori imprese servite (diverse da quelle di cui all'obiettivo n. 9) 	<ul style="list-style-type: none"> - Schede servizi effettuati sottoscritte dall'impresa utente
2025	8. Potenziamento dell'integrazione della ricerca locale nell'ambito delle relazioni internazionali, mediante progetti di cooperazione transregionali, europei, internazionali	<ul style="list-style-type: none"> - N. progetti cooperazione transregionale e/o transnazionali in corso e approvati - N. partner stranieri coinvolti nei progetti 	<ul style="list-style-type: none"> - N. 2 progetti approvati - Almeno n. 10 partner stranieri coinvolti nei progetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Documentazione di progetto
	9. Rafforzamento del flusso ricerca / impresa / stakeholder: studio delle risposte alla innovazione richiesta dalle aziende del territorio (Avviso Pubblico di cui alla Delibera n. 44 del 3.05.2022)	<ul style="list-style-type: none"> - % servizi di supporto e/o consulenza tecnico scientifica erogati 	<ul style="list-style-type: none"> - 33% delle manifestazioni di interesse pervenute 	<ul style="list-style-type: none"> - Rapporto tecnico finale inviato ai richiedenti individuati
	10. Potenziamento delle infrastrutture di ricerca ed erogazione di servizi avanzati	<ul style="list-style-type: none"> - N. contratti con imprese o Enti di ricerca per l'utilizzo della struttura plant phenomics in attività R&D 	<ul style="list-style-type: none"> - N. 3 ulteriori imprese servite (diverse da quelle di cui all'obiettivo n. 9) 	<ul style="list-style-type: none"> - Schede servizi effettuati sottoscritte dall'impresa utente

Risorse assegnate all'Area per l'annualità in corso

Risorse Umane:	22
----------------	----

Risorse Finanziarie	Ob. 8	€ 30.000,00
	Ob. 9	€ 15.000,00
	Ob. 10	€ 5.000,00

N.B.: Gli importi esatti saranno confermati o variati con l'approvazione del Bilancio di previsione.

Continuità / Discontinuità con la programmazione delle annualità precedenti:
Tutti gli obiettivi sono programmati in continuità con le annualità precedenti

OBIETTIVI DI SALUTE ORGANIZZATIVA affidati al Dirigente dell'Area per l'annualità 2023

Obiettivi annualità	Indicatori di risultato	Target	Output
Monitoraggio trimestrale di <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tempi procedurali ▪ Ferie ▪ Piano delle Performance ▪ Formazione del personale 	GG di <u>ritardo</u> (del primo mese successivo)	Non superiore ai 10 giorni nel fornire i dati richiesti	Report di monitoraggio

Obiettivo di prevenzione della corruzione previsto nel PTPC dell'Agenzia

Obiettivo	Indicatore	Target	Output
A. Conseguire maggiore trasparenza nell'offerta di servizi del Centro di Saggio;	A. Regolamentazione del Servizio	A. Approvazione del Regolamento	A. Delibera di approvazione
B. Adeguamento competenze RUP al nuovo codice degli appalti	B. N. ore di formazione	B. N.8 ore di formazione /allievo	B. Attestato di partecipazione

Valutazione dei **rischi di "maladministration"** riferita agli obiettivi annuali, ed iniziative di mitigazione,

Nessuno

Rischi di mancato raggiungimento dell'obiettivo

Nessuno

OBIETTIVI OPERATIVI ANNUALI DELL'AREA PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO

<p>Obiettivi di creazione del Valore Pubblico Assegnati all'Area</p> 	<ul style="list-style-type: none">▶ Incentivare una crescita economica duratura, inclusiva e sostenibile, un'occupazione piena e produttiva ed un lavoro dignitoso per tutti nel comparto agricolo ed agroalimentare (Goal n. 8)▶ Garantire modelli sostenibili di produzione e di consumo, attraverso la promozione dell'efficienza delle risorse e dell'energia, contribuendo alla realizzazione dei piani di sviluppo complessivi, alla riduzione dei futuri costi economici, ambientali e sociali, al miglioramento della competitività economica e alla riduzione della povertà (Goal n. 12)▶ Garantire la conservazione, il ripristino e l'utilizzo sostenibile degli ecosistemi di acqua dolce terrestri e dell'entroterra, combattere la desertificazione, ripristinare le terre degradate, comprese quelle colpite da desertificazione, siccità e inondazioni (Goal n. 15)
<p>OBIETTIVI STRATEGICI perseguiti dall'Area per il Triennio</p>	<ul style="list-style-type: none">▶ Potenziare la ricerca applicata, lo sviluppo tecnologico e l'innovazione a supporto del sistema Agroforestale ed Agroalimentare▶ Incrementare la sostenibilità, la competitività e la cooperazione delle imprese agroforestali, agro alimentari e dell'acquacoltura
<p>STRATEGIA DI INTERVENTO</p>	<ul style="list-style-type: none">▶ Stimolare il miglioramento quali quantitativo delle produzioni mediante acquisizione di modelli e tecniche innovative di produzione▶ Favorire l'incremento della produttività delle aziende e l'utilizzo ottimale dei fattori di produzione
<p>STAKEHOLDERS RIFERITI alla programmazione annuale e pluriennale dell'Area</p>	<ul style="list-style-type: none">▶ Agricoltori singoli e associati, OP, Consorzi di produzione, Tecnici e Consulenti di settore▶ Enti finanziatori di progetto, pubblici e privati

	Obiettivi annualità	Indicatori di risultato	Target	Output
2023	11. Potenziamento della specializzazione per comparti produttivi delle Aziende Agricole SSDD	<ul style="list-style-type: none"> - N. prove sperimentali / dimostrative / diffusione varietà per AASD nel comparto di specializzazione - N. di progetti candidati a finanziamento esterno - Introduzione del quaderno di campagna elettronico 	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Acquacoltura/Forestazione produttiva</u> – AASD Nemoli: n. 1 – Realizzazione del progetto dimostrativo di forestazione produttiva; - <u>Agricoltura biologica</u> – AASD Pantano: N. 2 prove sperimentali nel settore della cerealicoltura biologica; - <u>Agrobiodiversità</u> – AASD Pollino: N. 2 progetti annuali/pluriennali eterofinanziati realizzati; - <u>Cerealicoltura/Olivicoltura</u>: AASD Gaudio e Inconata: riproduzione piantine di olivo presenti in campo catalogo AASD Inconata e predisposizione nuovo impianto presso AASD Gaudio corredato di dettaglio di progetto; - <u>Ortofrutta</u> – AASD Pantanello: N. 1 confronto varietale canapa da fibra / seme; N. 1 ampliamento di impianto dimostrativo di frutta tropicale, con mango ed avocado; - <u>Viticultura</u> – AASD Bosco Galdo: N. 1 redazione e avvio di un programma di risanamento fitosanitario su piante madri di varietà autoctone di vite presenti in azienda; N. 1 predisposizione e pubblicazione Bando per cessione marze fruttiferi di specie vegetali autoctone iscritte all'anagrafe nazionale dell'agrobiodiversità, presenti in Alsia; 	<ul style="list-style-type: none"> - Report di dettaglio contenente i dati della prova / progetto / attività / dimostrazione / diffusione varietà con documentazione fotografica. Per le prove pluriennali anche confronto tra gli anni; - Copia dei progetti candidati a finanziamento esterno e ricevuta di sottomissione del progetto; - Stampa dei quaderni

			<ul style="list-style-type: none"> - N. 1 progetto candidato a finanziamento esterno mediante a selezione competitiva; - Introduzione del quaderno di campagna elettronico 	
	<p>12. Individuazione di strategie di trasferimento delle innovazioni agli operatori delle filiere produttive e/o dei comparti (cerealicolo, ortofrutticolo, vitivinicolo, olivicolo, piante officinali / biodiversità, foraggicoltura, forestazione produttiva e acquacoltura)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - N. interventi dimostrativi / divulgativi per unità tecnica per tema di specializzazione e di "ALSIA Porte Aperte" realizzati per ogni AASD; - N. Aziende agricole individuate per l'erogazione del servizio di consulenza aziendale Fitoconsult 	<ul style="list-style-type: none"> - N. 1 intervento dimostrativo / divulgativo / "ALSIA Porte Aperte" per unità tecnica realizzato per un minimo di 10 partecipanti; - N. Aziende agricole individuate per l'erogazione del servizio di consulenza aziendale entro 3 mesi dalla scadenza del progetto: N. 50 per l'AASD Bosco Galdo N. 40 per l'AASD Incoronata / Gaudiano N. 5 per l'AASD Nemoli N. 150 per l'AASD Pantanello N. 20 per AASD Pantano N. 20 per AASD Pollino 	<ul style="list-style-type: none"> - Report di dettaglio per intervento dimostrativo / divulgativo per unità tecnica per tema di specializzazione realizzati; registro delle firme; - Modulo di adesione al protocollo di consulenza aziendale Fitoconsult/azienda;
2024	<p>11. Potenziamento della specializzazione per comparti produttivi delle Aziende Agricole SSDD</p>	<ul style="list-style-type: none"> - N. prove sperimentali / dimostrative / diffusione varietà per AASD nel comparto di specializzazione - N. di progetti candidati a finanziamento esterno 	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Acquacoltura/Forestazione produttiva</u> – AASD Nemoli: n. 1 gestione e dimostrazione del nuovo impianto innovativo di forestazione produttiva <u>Agricoltura biologica</u> – AASD Pantano: N. 1 prova nel comparto <u>Agrobiodiversità</u> – AASD Pollino: caratterizzazione bioagronomica - fenologica delle risorse genetiche in via di estinzione; <u>Cerealicoltura/Olivicoltura</u>: AASD Gaudiano allestimento e gestione di nuovo campo catalogo di olivo varietà autoctone; <u>Ortofrutta</u> – AASD Pantanello: N. 1 N. 1 prova di valutazione comparativa di varietà di fragola; n. 1 ampliamento 	<ul style="list-style-type: none"> - Report di dettaglio contenente i dati della prova / dimostrazione / diffusione varietà (introduzione materiali e metodi / risultati) con documentazione fotografica. Per le prove pluriennali anche confronto tra gli anni. - <u>Per l'azienda Pollino</u>: ricevuta attestante l'inserimento delle varietà sul portale dell'anagrafe nazionale delle biodiversità - Copia dei progetti candidati a finanziamento esterno e ricevuta di sottomissione del progetto;

			<p>impianto dimostrativo di frutta tropicale con almeno 2 nuove specie; <u>Viticultura</u> – AASD Bosco Galdo: Ripristino del campo di piante madri con vitigni selezionati da un punto di vista sanitario;-</p> <ul style="list-style-type: none"> – N. 1 predisposizione e pubblicazione Bando per cessione di specie vegetali autoctone iscritte all'anagrafe nazionale dell'agrobiodiversità, presenti in Alsia – N. 1 progetto candidato a finanziamento esterno mediante a selezione competitiva; 	
	<p>12. Individuazione di strategie di trasferimento delle innovazioni agli operatori delle filiere produttive e/o dei comparti (cerealicolo, ortofrutticolo, vitivinicolo, olivicolo, piante officinali / biodiversità, foraggicoltura, forestazione produttiva e acquacoltura)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – N. interventi dimostrativi/divulgativi per unità tecnica per tema di specializzazione – N. sessioni di ALSIA Porte Aperte per ogni AASD 	<ul style="list-style-type: none"> – N. 1 intervento dimostrativo / divulgativo / per unità tecnica per tema di specializzazione realizzato per un minimo di 20 partecipanti – N. 1 sessione (primavera/autunno) per AASD di ALSIA Porte Aperte 	<ul style="list-style-type: none"> – Report di dettaglio per intervento dimostrativo / divulgativo per unità tecnica per tema di specializzazione realizzati; registro firme e questionari di gradimento (elaborazioni web o su questionari cartacei); – Report per ciascuna sessione di ALSIA Porte Aperte
2025	<p>11. Potenziamento della specializzazione per comparti produttivi delle Aziende Agricole SSDD</p>	<ul style="list-style-type: none"> – N. prove sperimentali / dimostrative / diffusione varietà per AASD nel comparto di specializzazione; – N. di progetti candidati a finanziamento esterno 	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Acquacoltura/Forestazione produttiva – AASD Nemoli: n. 1 gestione e dimostrazione del nuovo impianto innovativo di forestazione produttiva;</u> <u>Agricoltura biologica – AASD Pantano: N. 1 prova</u> nel comparto <u>Agrobiodiversità – AASD Pollino: N. 2 progetti annuali/pluriennali eterofinanziati realizzati;</u> <u>Cerealicoltura/Olivicoltura: AASD Gaudio e Incoronata: N. 1 gestione e dimostrazione del nuovo campo catalogo di olivo varietà autoctone</u> 	<ul style="list-style-type: none"> – Report di dettaglio contenente i dati della prova / dimostrazione / diffusione varietà (introduzione/materiali e metodi/risultati/conclusioni) con documentazione fotografica per le prove pluriennali anche confronto tra gli anni; – Copia dei progetti candidati a finanziamento esterno e ricevuta di sottomissione del progetto;

			<p><u>Ortofrutta</u> – AASD Pantanello: n. 1 ampliamento impianto dimostrativo di frutta tropicale con almeno 2 nuove specie; N. 1 prova di valutazione comparativa di varietà di fragola; <u>Viticultura</u> – AASD Bosco Galdo: N. 1 Completamento del ripristino del campo di piante madri con vitigni selezionati da un punto di vista sanitario; N. 1 predisposizione e pubblicazione Bando per cessione marze fruttiferi di specie vegetali autoctone iscritte all'anagrafe nazionale dell'agrobiodiversità, presenti Alsia;</p> <p>- N. 1 progetto candidato a finanziamento esterno mediante a selezione competitiva;</p>	
	<p>12. Individuazione di strategie di trasferimento delle innovazioni agli operatori delle filiere produttive e/o dei comparti (cerealicolo, ortofrutticolo, vitivinicolo, olivicolo, piante officinali / biodiversità, foraggicoltura, forestazione produttiva e acquacoltura)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - N. interventi dimostrativi/divulgativi per unità tecnica per tema di specializzazione - N. sessioni di ALSIA Porte Aperte per ogni AASD 	<ul style="list-style-type: none"> - N. 1 intervento dimostrativo / divulgativo per unità tecnica per tema di specializzazione realizzati per un minimo di 25 partecipanti - N. 2 sessioni (primavera/autunno) per AASD di ALSIA Porte Aperte 	<ul style="list-style-type: none"> - Report di dettaglio per intervento dimostrativo / divulgativo per unità tecnica per tema di specializzazione realizzati; registro firme e questionari di gradimento (elaborazioni web o su questionari cartacei) - Report per ciascuna sessione di ALSIA Porte Aperte

Risorse assegnate all'Area per l'annualità in corso

Risorse Umane:	23
----------------	----

Risorse Finanziarie	Ob. 11	€ 100.000,00
	Ob. 12	€ 0,00

N.B.: Gli importi esatti saranno confermati o variati con l'approvazione del Bilancio di previsione.

Continuità / Discontinuità con la programmazione delle annualità precedenti:
Tutti gli obiettivi sono programmati in continuità con le annualità precedenti

OBIETTIVI DI SALUTE ORGANIZZATIVA affidati al Dirigente dell'Area per l'annualità 2023

Obiettivi annualità	Indicatori di risultato	Target	Output
Monitoraggio trimestrale di <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tempi procedurali ▪ Ferie ▪ Piano delle Performance ▪ Formazione del personale 	GG di <u>ritardo</u> (del primo mese successivo)	Non superiore ai 10 giorni nel fornire i dati richiesti	Report di monitoraggio

Obiettivo di prevenzione della corruzione previsto nel PTPC dell'Agenzia

Obiettivo	Indicatore	Target	Output
Conseguire maggiore trasparenza nella vendita di prodotti agricoli delle AASD	Regolamentazione della vendita	Approvazione del Regolamento	Delibera di approvazione

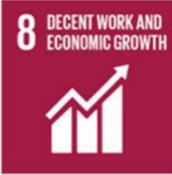
Valutazione dei **rischi di "maladministration" riferita agli obiettivi annuali**,
ed iniziative di mitigazione,

Nessuno

Rischi di mancato raggiungimento dell'obiettivo

Ob. 12: Sarà richiesta una proroga per la data di rendicontazione del progetto Fitoconsult all'Autorità di Gestione del PSR 2014 – 2020 e quindi il numero di aziende coinvolte dal servizio potrebbe essere modificato;

OBIETTIVI OPERATIVI ANNUALI DELL'AREA GESTIONE BENI DI RIFORMA

<p>Obiettivi di creazione del Valore Pubblico Assegnati all'Area</p>  	<ul style="list-style-type: none">▶ Incentivare una crescita economica duratura, inclusiva e sostenibile, un'occupazione piena e produttiva ed un lavoro dignitoso per tutti nel comparto agricolo ed agroalimentare (Goal n. 8) attraverso la redistribuzione delle terre▶ Ridurre le disparità favorendo una crescita inclusiva e sostenibile dal punto di vista economico e sociale (Goal n. 10)
<p>OBIETTIVI STRATEGICI perseguiti dall'Area per il Triennio</p>	<ul style="list-style-type: none">▶ Ottimizzazione dei processi per la conservazione, valorizzazione e dismissione dei beni di Riforma Fondiaria▶ Semplificazione e dematerializzazione dei processi interni
<p>STRATEGIA DI INTERVENTO</p>	<ul style="list-style-type: none">▶ Accelerare e semplificare le procedure di attribuzione dei terreni di Riforma Fondiaria
<p>STAKEHOLDERS RIFERITI alla programmazione annuale e pluriennale dell'Area</p>	<ul style="list-style-type: none">▶ Imprese singole ed associate e loro organizzazioni rappresentative▶ Organizzazioni professionali, Imprenditori agricoli del comparto▶ Regione Basilicata, Enti Locali

	Obiettivi annualità	Indicatori di risultato	Target	Output
2023	13. Manutenzione ed adeguamento strutture Alsia	– Aggiornamento progetto in applicazione del nuovo elenco prezzi previsto dal D.Lgs. n.50/2022 e trasmissione alla SUARB degli atti occorrenti per la procedura di gara	– Delibera approvazione atti di gara aggiornati e assunzione impegno di spesa occorrente entro 15 giorni dall'approvazione del Bilancio	– Delibera di approvazione atti di gara aggiornati, con impegno di spesa occorrente entro trenta giorni dall'approvazione del bilancio Alsia
	14. Dismissione di beni della Riforma con procedure post LR 19/2017	– N. Delibere di vendita – Importo complessivo Accertamenti	– N. 50 Delibere approvate – € 1.000.000,00	– Elenco delle delibere con l'indicazione delle somme accertate
	15. Interventi Topografico-Catastali su immobili <u>liberi</u>	– % realizzazione degli interventi di natura topografico-catastale inerenti i c.d. immobili liberi	– Realizzazione del 80% (n. 44) degli interventi topografico-catastali	– Elenco degli interventi Topografico-catastali eseguiti ed approvati dagli organi competenti, sottoscritto dal Dirigente, da trasmettere alla Direzione
2024	13. Manutenzione ed adeguamento strutture ALSIA	– % di realizzazione del progetto di ristrutturazione palazzina uffici di Pignola	– 40%	– Relazione stato avanzamento lavori
	14. Dismissione di beni della Riforma con procedure post LR 19/2017	– N. Delibere di vendita – Importo complessivo Accertamenti	– n. 100 Delibere approvate – € 1.500.000,00	– Elenco delle delibere con l'indicazione delle somme accertate
	15. Attuazione degli interventi catastali necessari per la <u>gestione e la vendita</u>	– % di soddisfazione delle richieste di interventi catastali pervenute al 31.12.2023	– Affidamento di incarichi nella misura del 100% delle richieste pervenute	– Elenco degli interventi effettuati, sottoscritta dal Dirigente
2025	13. Manutenzione ed adeguamento strutture Alsia	– % di realizzazione dei lavori	– 100% e collaudo dei lavori	– Certificato di collaudo
	14. Dismissione di beni della Riforma con procedure post LR 19/2017	– N. Delibere di vendita – Importo complessivo Accertamenti	– n. 100 Delibere approvate – € 1.500.000,00	– Elenco delle delibere con l'indicazione delle somme accertate

Risorse assegnate all'Area per l'annualità in corso

Risorse Umane:	Risorse Finanziarie	Ob. 13	-€ 1.450.000
		Ob. 14	€ 1.000.000 (entrate)
		Ob. 15	-€ 50.000

N.B.: Gli importi esatti saranno confermati o variati con l'approvazione del Bilancio di previsione.

Continuità / Discontinuità con la programmazione delle annualità precedenti:

Gli interventi programmati proseguono quelli delle annualità precedenti

OBIETTIVI DI SALUTE ORGANIZZATIVA affidati al Dirigente dell'Area per l'annualità 2023

Obiettivi annualità	Indicatori di risultato	Target	Output
Monitoraggio trimestrale di <ul style="list-style-type: none"> • Tempi procedurali • Ferie • Piano delle Performance • Formazione del personale 	GG di <u>ritardo</u> (del primo mese successivo)	Non superiore ai 10 giorni nel fornire i dati richiesti	Report di monitoraggio

Obiettivo di prevenzione della corruzione previsto nel PTPC dell'Agenzia

Obiettivo	Indicatore	Target	Output
Conseguire maggiore omogeneità e trasparenza nelle procedure di dismissione dei beni della Riforma mediante attività formative dirette ai RUP	N. ore di formazione/allievo	N. 16 ore	Fogli di presenza e valutazione di gradimento (elaborazioni web o su questionari cartacei)

Valutazione dei **rischi di "maladministration"** riferita agli obiettivi annuali, ed iniziative di mitigazione,

Rischi generali connessi alle attività di gestione del patrimonio, affrontati organicamente – anche per le misure di mitigazione - nella sezione dedicata al PTPC e della T

Rischi di mancato raggiungimento dell'obiettivo

Nessuno

OBIETTIVI OPERATIVI ANNUALI DELL'AREA AFFARI GENERALI E FINANZIARI

<p>Obiettivi di creazione del Valore Pubblico Assegnati all'Area</p>  	<ul style="list-style-type: none">▶ Incentivare una crescita economica duratura, inclusiva e sostenibile, un'occupazione piena e produttiva ed un lavoro dignitoso per tutti nel comparto agricolo ed agroalimentare (Goal n. 8)▶ Rafforzare i mezzi di attuazione e rinnovare il partenariato per lo sviluppo sostenibile (Goal n. 17)
<p>OBIETTIVI STRATEGICI perseguiti dall'Area per il Triennio</p>	<ul style="list-style-type: none">▶ Semplificazione e dematerializzazione dei processi interni▶ Spinta alla transizione verso il digitale
<p>STRATEGIA DI INTERVENTO</p>	<ul style="list-style-type: none">▶ Miglioramento della organizzazione interna e della gestione del Ciclo della Performance▶ Semplificazione dei processi e delle procedure
<p>STAKEHOLDERS RIFERITI alla programmazione annuale e pluriennale dell'Area</p>	<ul style="list-style-type: none">▶ Utenza Interna (RUP, PO, Responsabili di progetto, personale dipendente)

	Obiettivi annualità	Indicatori di risultato	Target	Output
2023	16. Miglioramento organizzativo e recupero di efficienza nell'utilizzo dei dati di Bilancio mediante formazione del personale su Bilancio e PagoPA	– N. ore formazione erogate pro capite a PO e RUP	– N. 8 ore pro capite.	– Fogli di presenza e questionari di gradimento (elaborazioni web o su questionari cartacei)
	17. Miglioramento organizzativo della gestione delle commesse di progetto, mediante informatizzazione delle procedure	– N. progetti rendicontati con l'uso del SW gestionale	– N. 2 progetti	– Report dei due progetti rendicontati con il SW gestionale
	18. Coordinamento e redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione dell'Agenzia (PIAO)	– Redazione del documento integrato	– Approvazione della Delibera del Piano	– Delibera di approvazione del PIAO
2024	16. Miglioramento organizzativo e recupero di efficienza	– % Cartelle dell'Agenzia delle Entrate riscontrate (incrociando i dati di censimento degli anni di riferimento con le Cartelle ricevute)	– 100%	– Elenco delle cartelle pervenute (datate) ed elenco dei riscontri effettuati (datati), sottoscritto dal Dirigente
	17. Miglioramento organizzativo della gestione delle commesse di progetto, mediante informatizzazione delle procedure	– % dei progetti rendicontati con l'uso del SW gestionale	– 50% dei progetti da rendicontare	– Report dei progetti rendicontati con il SW gestionale
	18. Miglioramento organizzativo e recupero di efficienza mediante formazione del personale in materia di project management (con possibilità di certificazione finale)	– N. ore formazione erogate pro capite a Dirigenti, PO RUP e Responsabili di progetto	– N. 16 ore pro capite.	– Fogli di presenza e questionari di gradimento (elaborazioni web o su questionari cartacei)
2025	16. Miglioramento organizzativo e recupero di efficienza	– % Avvisi di Accertamento riscontrate (incrociando i dati di censimento degli anni di	– 100%	– Elenco degli Avvisi di Accertamento pervenuti (datati) ed elenco dei riscontri effettuati (datati), sottoscritto dal Dirigente

		riferimento con le Cartelle ricevute)		
	17. Miglioramento organizzativo della gestione delle commesse di progetto, mediante informatizzazione delle procedure	– % dei progetti rendicontati con l'uso del SW gestionale	– 100% dei progetti da rendicontare	– Report dei progetti rendicontati con il SW gestionale
	18. Miglioramento organizzativo e recupero di efficienza mediante la digitalizzazione delle informazioni per la gestione dei contratti di lavoro	– Digitalizzazione dei fascicoli del personale	– 50 % dei fascicoli del personale digitalizzati	– Attestazione della percentuale raggiunta da parte del Dirigente

Risorse assegnate all'Area per l'annualità in corso

Risorse Umane:	10
----------------	----

Risorse Finanziarie	Ob. 16	€ 3.000,00
	Ob. 17	€ 5.000,00
	Ob. 18	€ 0

N.B.: Gli importi esatti saranno confermati o variati con l'approvazione del Bilancio di previsione.

<p>Continuità / Discontinuità con la programmazione delle annualità precedenti: Gli obiettivi operativi n. 16 e n. 17 si svolgono in continuità con le programmazioni precedenti. L'Obiettivo n. 18 è in discontinuità, dovendo tener conto – a fronte del cronico sottodimensionamento dell'organico dell'Ufficio del Personale – dell'intervenuto rinnovo del CCNL di lavoro, che introduce radicali innovazioni anche nel reinquadramento del personale. Anche l'attuazione della riorganizzazione dell'Ente, di imminente pubblicazione, aggiungerà carichi di lavoro ulteriori alla già affannata gestione del personale. Nel 2024 è programmato un intervento di formazione destinato ad incidere sul miglioramento della gestione dei progetti (fino alla rendicontazione finale, di competenza dell'Area) e della capacità di organizzare e programmare il lavoro.</p>
--

OBIETTIVI DI SALUTE ORGANIZZATIVA affidati al Dirigente dell'Area per l'annualità 2023

Obiettivi annualità	Indicatori di risultato	Target	Output
Monitoraggio trimestrale di <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tempi procedurali ▪ Ferie ▪ Piano delle Performance ▪ Formazione del personale 	GG di <u>ritardo</u> (del primo mese successivo)	Non superiore ai 10 giorni nel fornire i dati richiesti	Report di monitoraggio

Obiettivo di prevenzione della corruzione previsto nel PTPC dell'Agenzia

Obiettivo	Indicatore	Target	Output
Dare consapevolezza al personale del divieto di "pantouflage"	Individuazione di procedure di prevenzione del fenomeno	Adozione delle procedure ed informazione di tutto il personale	Delibera di approvazione

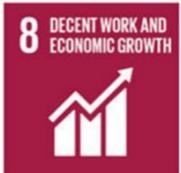
Valutazione dei **rischi di "maladministration" riferita agli obiettivi annuali**, ed iniziative di mitigazione,

Nessuno

Rischi di mancato raggiungimento dell'obiettivo

Nessuno

OBIETTIVI OPERATIVI ANNUALI DELL'AREA COMUNICAZIONE

<p>Obiettivi di creazione del Valore Pubblico Assegnati all'Area</p>  	<ul style="list-style-type: none">▶ Incentivare una crescita economica duratura, inclusiva e sostenibile, un'occupazione piena e produttiva ed un lavoro dignitoso per tutti nel comparto agricolo ed agroalimentare (Goal n. 8)▶ Rafforzare i mezzi di attuazione e rinnovare il partenariato per lo sviluppo sostenibile (Goal n. 17)
<p>OBIETTIVI STRATEGICI perseguiti dall'Area per il Triennio</p>	<ul style="list-style-type: none">▶ Semplificazione e dematerializzazione dei processi interni
<p>STRATEGIA DI INTERVENTO</p>	<ul style="list-style-type: none">▶ Valorizzazione delle risorse naturali, della agrobiodiversità e del patrimonio storico e culturale della regione Basilicata▶ Trasparenza dell'azione amministrativa
<p>STAKEHOLDERS RIFERITI alla programmazione annuale e pluriennale dell'Area</p>	<ul style="list-style-type: none">▶ Utenti interni ed esterni, Organi di Comunicazione, Istituzioni pubbliche

	Obiettivi annualità	Indicatori di risultato	Target	Output
2023	19. Dematerializzazione delle modalità di accesso ai servizi dell’Agenzia mediante formazione del personale sul Syllabus “Competenze digitali per la PA”	<ul style="list-style-type: none"> – N. ore formazione erogate pro capite al 70% del personale Livello base 	<ul style="list-style-type: none"> – N. 20 ore pro capite 	<ul style="list-style-type: none"> – Fogli di presenza e questionari di gradimento (elaborazioni web o su questionari cartacei)
	20 Attuazione del Piano Triennale di Transizione al digitale 2022 2024	<ul style="list-style-type: none"> – Verifica di adeguatezza della piattaforma di e-procurement – Analisi del portale istituzionale dell’Agenzia in materia di accessibilità 	<ul style="list-style-type: none"> – Conformità alle Linee Guida AgID – Conformità alle Linee Guida AgID 	<ul style="list-style-type: none"> – Attestazioni di conformità rilasciate da Società terze e controfirmate dal Responsabile della Transizione al Digitale – Pubblicazione sul sito della dichiarazione di accessibilità
	21 Azioni di comunicazione specialistica su agrobiodiversità, patriarchi da frutto, paesaggio rurale, Riforma Fondiaria e innovazione	<ul style="list-style-type: none"> – N. volumi a stampa su patriarchi da frutto 	<ul style="list-style-type: none"> – N. 1 	<ul style="list-style-type: none"> – Volume stampato
2024	19. Dematerializzazione delle modalità di accesso ai servizi dell’Agenzia mediante formazione del personale sul Syllabus “Competenze digitali per la PA”	<ul style="list-style-type: none"> – N. ore formazione erogate pro capite al 100% del personale livello base – N. ore formazione erogate pro capite al 70% del personale livello medio 	<ul style="list-style-type: none"> – N. 20 ore pro capite 	<ul style="list-style-type: none"> – Fogli di presenza e questionari di gradimento (elaborazioni web o su questionari cartacei)

	20. Attuazione del Piano Triennale di Transizione al digitale 2023 2025	<ul style="list-style-type: none"> - Analisi dell'accessibilità del portale istituzionale - Verifica del portale istituzionale dell'Agenzia in materia di usabilità 	<ul style="list-style-type: none"> - Conformità alle Linee Guida AgID - Conformità alle Linee Guida AgID 	<ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione sul sito della dichiarazione di accessibilità - Pubblicazione sul sito dichiarazione accessibilità
	21. Azioni di comunicazione specialistica su agrobiodiversità, patriarchi da frutto, paesaggio rurale, Riforma Fondiaria e innovazione	<ul style="list-style-type: none"> - N. volumi a stampa su paesaggio rurale 	<ul style="list-style-type: none"> - Approvazione e sviluppo progetto grafico; Editing testi autori; selezione immagini e foto; 	<ul style="list-style-type: none"> - Prodotto editoriale web e/o cartaceo
2025	19. Dematerializzazione delle modalità di accesso ai servizi dell'Agenzia mediante formazione del personale sul Syllabus "Competenze digitali per la PA"	<ul style="list-style-type: none"> - N. ore formazione erogate pro capite al 100% del personale livello medio - N. ore formazione erogate pro capite al 70% del personale livello medio 	<ul style="list-style-type: none"> - N. 20 ore pro capite 	<ul style="list-style-type: none"> - Fogli di presenza e questionari di gradimento (elaborazioni web o su questionari cartacei)
	20. Dematerializzazione Archivio storico della Riforma Fondiaria	<ul style="list-style-type: none"> - Percentuale documenti catalogati Archivio storico presso AASD "Pantano di Pignola" 	<ul style="list-style-type: none"> - 100% 	<ul style="list-style-type: none"> - Dichiarazione a firma del Dirigente verificabile sull'Applicativo Arianna

Risorse assegnate all'Area per l'annualità in corso

Risorse Umane:	5
----------------	---

Risorse Finanziarie	Ob. 19	€ 5.000,00
	Ob. 20	€ 5.000,00
	Ob. 21	€ 20.000,00

N.B.: Gli importi esatti saranno confermati o variati con l'approvazione del Bilancio di previsione.

<p>Continuità / Discontinuità con la programmazione delle annualità precedenti: Continuità con gli obiettivi delle annualità precedenti</p>

OBIETTIVI DI SALUTE ORGANIZZATIVA affidati al Dirigente dell'Area per l'annualità 2023

Obiettivi annualità	Indicatori di risultato	Target	Output
<p>Monitoraggio trimestrale di</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tempi procedurali ▪ Ferie ▪ Piano delle Performance ▪ Formazione del personale 	GG di <u>ritardo</u> (del primo mese successivo)	Non superiore ai 10 giorni nel fornire i dati richiesti	Report di monitoraggio

Obiettivo di prevenzione della corruzione previsto nel PTPC dell'Agenzia

Obiettivo	Indicatore	Target	Output
Automazione dei processi di controllo dei tempi procedurali	Progetto di automazione	Progetto di automazione	Progetto di automazione

Valutazione dei **rischi di "maladministration" riferita agli obiettivi annuali**, ed iniziative di mitigazione,

Nessuno

Rischi di mancato raggiungimento dell'obiettivo

Nessuno

2.2.2 Obiettivi di Ente per le pari opportunità e l'equilibrio di genere

A cura dell'Area Ricerca e Servizi Avanzati

ALSIA ha individuato azioni concrete per il raggiungimento di obiettivi utili a rafforzare le opportunità e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici all'interno della propria struttura e dei propri processi organizzativi, di adempiere a quanto richiesto dalla Commissione Europea, e di venire incontro alla domanda di parità e assenza di discriminazioni di genere in agricoltura.

L'articolo 48 del D. Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" impone a ciascuna Pubblica Amministrazione di adottare un Piano di Azioni Positive volto a:

- eliminare le disparità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso gli strumenti della formazione;
- superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del genere, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità nei quali sono sottorappresentate;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione delle condizioni e dei tempi di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Un altro aspetto rilevante riguarda l'impatto che ALSIA può determinare, in termini di valore pubblico, sui suoi stakeholder per innalzare la sensibilità e la consapevolezza intorno al tema della parità di genere. L'Agenzia opera infatti nel settore agricolo, in cui la questione del genere è particolarmente sentita, e la precarietà e lo sfruttamento "di genere" sono lungi dall'essere estirpati. La donna è tutt'oggi, soggetta a condizioni di ricattabilità, soprattutto se sottoposta a caporalato, fenomeno che rappresenta il filo rosso delle diverse tappe dello sviluppo economico del nostro Paese.

La presente sezione è stata definita sulla base delle peculiarità dell'Agenzia, che conduce attività istituzionali, di ricerca e sperimentazione, pensando a uno strumento facilmente aggiornabile e con obiettivi verificabili.

Preliminarmente alla revisione del Piano, sono state riesaminate le diverse criticità e valutati gli obiettivi specifici per l'Agenzia con le corrispondenti azioni.

Nel corso del secondo semestre 2022 e dell'inizio 2023, avviando alcune delle attività previste, ALSIA ha organizzato il 15 Dicembre un primo importante incontro tra tutto il personale dell'Agenzia e la Consigliera per le Pari Opportunità della Basilicata, per presentare il Piano di genere, sensibilizzare e mettere a fuoco l'importanza dei temi della parità di genere e delle pari opportunità ed ha dato comunicazione sul proprio sito istituzionale del numero 1522, un servizio pubblico promosso dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Pari Opportunità che accoglie con operatrici specializzate le richieste di aiuto e sostegno delle vittime di violenza e stalking. Con Delibera n. 17/2023 è stato istituito il CUG.

Analisi di genere del personale ALSIA in forza al 1.1.2023

Di seguito si descrive la consistenza delle risorse umane dell'Agenzia ripartite per genere.

TOTALE DIPENDENTI ALSIA	104
DONNE	27
UOMINI	77

DIRIGENTI DELL'AGENZIA (INCLUSA LA DIREZIONE) / AREA ORGANIZZATIVA

AREA	DONNE	UOMINI	TOTALE
Direzione	-	1	1
Area Affari Generali e Finanziari	1	-	1
Area Programmazione e Sviluppo	1 (<i>interim</i>)	-	-
Area Servizi di Base		1 (<i>interim</i>)	-
Area Comunicazione		1 (<i>interim</i>)	-
Area Ricerca e Servizi Avanzati	-	1	1
Area Gestione Riforma, Patrimonio, Appalti, Lavori		1	
TOTALE	1	3	4

PERSONALE DELL'AGENZIA / AREA ORGANIZZATIVA

AREA	UOMINI	DONNE	TOTALE
Direzione	6	3	9
Area Affari Generali	3	7	10
Area Comunicazione	3	2	5
Area Gestione Riforma, Patrimonio, Appalti, Lavori	15	0	15
Area Programmazione e Sviluppo	22	1	23
Area Servizi di Base	18	2	20
Area Ricerca e Servizi Avanzati	10	12	4
TOTALE	77	27	104

Il Piano per la Parità di Genere 2023-2025

Il Piano elaborato a partire dal 2022, in coerenza con gli altri documenti programmatici, fornisce strumenti che possono influire positivamente sul clima lavorativo favorendo la condivisione di valori di equità e di rispetto individuale e l'organizzazione del lavoro ripensandola nella sua dimensione sociale e di genere.

Oltre ai temi più noti che vanno ad accrescere il cosiddetto *gender gap* - le difficoltà di accesso alle posizioni di leadership, alle progressioni di carriera e nella conciliazione della vita professionale e quella lavorativa - si è posta particolare attenzione al tema della dimensione di genere nelle attività di progetti finanziati. Infatti, favorire la conduzione e la partecipazione delle donne alle attività di ricerca, sperimentazione e trasferimento delle innovazioni può contribuire a indirizzare e migliorare gli impatti per costruire una società più giusta.

Il Piano è costituito da schede sintetiche realizzate per ciascun obiettivo relativo alle cinque Aree Tematiche individuate, per il quale sono descritte le azioni, gli strumenti, i target diretti e indiretti, il cronoprogramma e i referenti delle strutture ALSIA. Gli interventi formativi programmati sono inseriti nella Sezione del PIAO dedicata al Piano di formazione e riguardano, in particolare:

- ▶ Il lavoro agile
- ▶ Il "diversity management"
- ▶ La discriminazione di genere nei luoghi di lavoro, di concerto con l'Ufficio della Consigliera Regionale di Parità
- ▶ Codice di Condotta, pari opportunità ed il tema delle violenze / molestie / molestie sessuali

Di seguito sono elencati gli obiettivi e i focus delle Aree Tematiche oggetto del Piano per la Parità di Genere dell'ALSIA.

Obiettivi e Focus delle cinque Aree Tematiche del Piano per la Parità di Genere ALSIA

Area Tematica (AT)	Obiettivi	Focus
AT1 - Leadership e processo decisionale	Miglioramento dei processi decisionali interni volto a un'uguaglianza di genere	La leadership delle lavoratrici sarà favorita attraverso le azioni previste nel Piano di Azioni Positive (PAP)
AT2 - Reclutamento e progressione di carriera	Promozione delle pari opportunità nello sviluppo professionale	Le pari opportunità per lo sviluppo delle carriere sono perseguite attraverso strumenti per favorire l'equilibrio di genere nelle commissioni valutatrici dei concorsi
AT3 - Benessere organizzativo	Organizzazione del lavoro orientata a favorire la conciliazione tra gli impegni professionali e la vita privata	Viene promosso il benessere organizzativo e sono individuati gli strumenti volti a garantire una maggiore flessibilità e accessibilità per le lavoratrici e i lavoratori che si trovino in situazioni particolari che incidono sulla conciliazione tra vita professionale e privata
AT4 - Violenza di genere e divulgazione sui temi delle pari opportunità	Sensibilizzazione di tutto il personale relativamente ai temi delle pari opportunità	Gli obiettivi previsti sono perseguiti in accordo con due Protocolli d'Intesa contro la violenza di genere del 2020 e del 2021
AT5 - Partecipazione attiva e inclusione delle donne nello sviluppo del settore agricolo	Favorire percorsi formativi, di riqualificazione professionale, imprenditoriale e partecipativi per aumentare la presenza delle donne nel settore agricolo nei percorsi di sostenibilità e digitalizzazione	Sensibilizzazione mediante Iniziative e workshop a sostegno della partecipazione e il coinvolgimento delle donne in agricoltura. Attività seminariali e di divulgazione organizzate nell'ambito delle linee progettuali di ALSIA

Area tematica 1 - Leadership e processo decisionale

Obiettivo	Azione	Strumento	Destinatari Diretti	Destinatari Indiretti	Cronoprogramma			Referenti	Obiettivo SDGs Agenda 2030 perseguito
					2023	2024	2025		
AT1 Miglioramento dei processi decisionali interni volto a una maggiore equità di genere, incremento della presenza femminile nelle posizioni apicali	Promozione di un'equa composizione di genere nelle posizioni apicali dell'Ente	Redazione del Piano di Azioni Positive (PAP)	Posizioni apicali organi di vertice e struttura	Tutto il personale ALSIA	X	X	X	AAGF CUG	 Target 5.5 Garantire piena ed effettiva partecipazione femminile e pari opportunità di leadership ad ogni livello decisionale in ambito politico, economico e della vita pubblica

Area tematica 2 - Reclutamento e progressione di carriera

Obiettivo	Azione	Strumento	Destinatari Diretti	Destinatari Indiretti	Cronoprogramma			Referenti	Obiettivo SDGs Agenda 2030 perseguito
					2023	2024	2025		
AT2 Promozione delle pari opportunità nello sviluppo professionale	Formazione per il personale in posizione di leadership	Inserimento nel Piano di Formazione di moduli formativi relativi alle tematiche riguardanti il rispetto delle pari opportunità di genere	Vertici delle strutture organizzative	Tutto il personale ALSIA	X	X	X	AAGF CUG	 Target 5.5 Garantire piena ed effettiva partecipazione femminile e pari opportunità di leadership ad ogni livello decisionale in ambito politico, economico e della vita pubblica

Area tematica 3 - Benessere organizzativo

Obiettivo	Azione	Strumento	Target Diretto	Target Indiretto	Cronoprogramma			Referenti	Attinenza con SDGs Agenda Obiettivo SDGs Agenda 2030 perseguito 2030
					2023	2024	2025		
AT3 Organizzazione del lavoro orientata a favorire la conciliazione tra gli impegni professionali e la vita privata	Sviluppare strumenti per l'organizzazione agile del lavoro e per aumentare l'efficacia e l'efficienza dei processi di gestione delle risorse umane	Incremento della flessibilità nell'organizzazione del lavoro con possibile priorità di fruizione di lavoro agile o telelavoro per i dipendenti che ne facciano richiesta a seguito di specifiche situazioni familiari	Tutto il personale	Tutto il personale	X	X	X	CUG AAGF DIR, AREE	 <p>Target 5.5 Garantire piena ed effettiva partecipazione femminile e pari opportunità di leadership ad ogni livello decisionale in ambito politico, economico e della vita pubblica</p> <p>Target 8.5 Raggiungere la piena e produttiva occupazione e un lavoro dignitoso per tutti (donne, uomini, giovani, disabili) e la parità di retribuzione per lavoro di pari valore</p>

Area tematica 4 - Violenza di genere e divulgazione sui temi delle pari opportunità

Obiettivo	Azione	Strumento	Target Diretto	Target Indiretto	Cronoprogramma			Referenti	Attinenza con SDGs Agenda 2030
					2023	2024	2025		
AT4 Individuazione dei fenomeni di violenza di genere all'interno dell'amministrazione e fornire immediate informazioni alle vittime	Monitoraggio sulle situazioni di violenza/molestie in ALSIA	Relazione annuale CUG	Tutto il personale ALSIA	Rete Nazionale dei CUG	X	X	X	CUG	 <p>Goal 5 Raggiungere l'uguaglianza di genere e l'autodeterminazione di tutte le donne e ragazze</p>
		Pubblicazione sul sito istituzionale ALSIA del numero verde 1522	Tutto il personale ALSIA	FP e firmatari del protocollo contro la violenza di genere	X	X	X		

Area tematica 5 - Partecipazione attiva e inclusione delle donne nello sviluppo del settore agricolo

Obiettivo	Azione	Strumento	Target Diretto	Target Indiretto	Cronoprogramma			Referenti	Attinenza con SDGs Agenda 2030
					2023	2024	2025		
AT5 Partecipazione attiva e inclusione delle donne nello sviluppo del settore agricolo	Favorire percorsi formativi, di riqualificazione professionale, imprenditoriale e partecipativi per aumentare la presenza delle donne nel settore agricolo impegnato nei percorsi di sostenibilità e digitalizzazione	Partecipazione a tavoli nazionali e internazionali anche attraverso la costituzione di partenariati multi-stakeholder	Aree, Direzione	Istituzioni di ricerca, stakeholder del settore pubblico, privato e del terzo settore		X	X	Direzione, Aree, Referenti per la dimensione di genere	  Target 5.a Avviare riforme per dare alle donne uguali diritti di accesso alle risorse economiche così come alla titolarità e al controllo della terra e altre forme di proprietà, ai servizi finanziari, eredità e risorse naturali, inconformità con le leggi nazionali Target 5.b Rafforzare l'utilizzo di tecnologie abilitanti, in particolare le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, per promuovere l'emancipazione della donna Target 13.b Promuovere meccanismi per aumentare la capacità effettiva di pianificazione e gestione di interventi inerenti al cambiamento climatico nei paesi meno sviluppati, nei piccoli stati insulari in via di sviluppo, con particolare attenzione a donne e giovani e alle comunità locali e marginali
		Iniziativa e workshop a sostegno della partecipazione e il coinvolgimento delle donne in agricoltura. Attività seminariali e di divulgazione organizzate nell'ambito delle linee progettuali di ALSIA rivolte alle comunità locali (equilibrio di genere nei panel di esperti, valorizzazione delle iniziative a conduzione femminile, ecc.)	Aree, Direzione		X	X	X		

LISTA DEGLI ACRONIMI

AAGF – Area Affari Generali e Finanziari

AT – Area Tematica

COM – Ara Comunicazione

CUG – Comitato Unico di Garanzia

FP – Funzione Pubblica

GEP – Gender Equality Plan

PAP – Piano di Azioni Positive

PO – Pari Opportunità

RLS – Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza

RPCT – Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

SDGs – Sustainable Development Goals

TCP – Technology Collaboration Programme

UE – Unione Europea

RIFERIMENTI ON LINE

1. **EIGE (2020) Gender Equality Index**

2. **Rete Nazionale Dei CUG**

3. **Equal-Ist Gender Equality Plans**

4. **Agenzia per la Coesione Territoriale AGENDA 2030**

2.3 Sottosezione di programmazione:

Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Rischi corruttivi

A cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Il decimo Piano Triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT) di ALSIA è in continuità operativa con il Piano Triennale 2021-2023 nel quale sono stati introdotti per la prima volta i necessari adeguamenti e le modifiche di metodo e di merito alla luce di quanto proposto dal PNA 2019, dai relativi allegati e dell'esperienza acquisita.

Si rammenta che importanti provvedimenti legislativi della Regione Basilicata, emanati a fine dicembre 2020, per il biennio 2021-2022 hanno determinato un notevole impatto sulla gestione organizzativa e del personale, sul livello di autonomia di ALSIA, sull'inquadramento giuridico del proprio personale e sui tempi di definizione di tutta la programmazione strategica dell'Ente, rallentando significativamente l'intera macchina amministrativa. Una situazione ulteriormente appesantita dalla fuoriuscita negli ultimi anni per quiescenza di un notevole numero di addetti, inquadrati nelle funzioni tecnico-amministrative

Il Piano è destinato a dipendenti e collaboratori che prestano servizio presso l'ALSIA ed è reso pubblico per tutti gli stakeholders interni ed esterni mediante consultazione pubblica.

Nell'elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione per il triennio 2023-2025 si è tenuto conto di 4 fattori che influenzano le scelte di un ente:

- ▶ la missione istituzionale di ALSIA;
- ▶ la sua struttura organizzativa e l'articolazione funzionale;
- ▶ la metodologia utilizzata nello svolgimento del processo di gestione del rischio;
- ▶ le modalità di effettuazione del monitoraggio.

si articola in tre parti: la prima dedicata alle modalità di svolgimento del processo di gestione del rischio; la seconda alla programmazione delle attività attuative delle misure di carattere generale e la terza a quelle della misura della trasparenza. Con la Delibera n. 14 del 2023 è stata introdotta ed approvata la nuova macro-organizzazione dell'Ente, non ancora entrata in vigore e di cui, allo stato attuale, non è possibile prevedere il momento conclusivo. I Dirigenti in forze all'Agenzia, pertanto, continuano ad assicurare le attività programmate nell'ambito delle competenze ad essi attualmente assegnate. Nella definizione della nuova macro-organizzazione dell'Agenzia saranno adottate misure di prevenzione di eventi corruttivi che, in via generale, incidono sul sistema complessivo in modo trasversale, in particolare attraverso una ricollocazione e rotazione delle aree di rischio generali e comuni a tutte le amministrazioni, nonché delle aree di rischio specifiche dell'Alsia, come individuate dal Piano Triennale di Prevenzione della corruzione 2021-2023, che si riepilogano nei loro tratti essenziali:

Aree di rischio	Macro Organizzazione Anno 2017	Macro Organizzazione Anno 2023
Acquisizioni e progressioni del personale	Area Affari Generali e Finanziari	Area Gestione del Personale e del Patrimonio
Affidamento Lavori	Area Gestione Riforma Fondiaria, Patrimonio, Appalti e Lavori	Area Gestione del Personale e del Patrimonio
Affidamento Servizi e Forniture	Area Ricerca e Servizi Avanzati	Area Finanziaria e procedure negoziali
Gestione entrate e spese	Area Affari Generali e Finanziari	Area Finanziaria e procedure negoziali
Dismissione Beni Riforma Fondiaria	Area Gestione Riforma Fondiaria, Patrimonio, Appalti e Lavori	Area Direzione
Aste di beni liberi	Area Gestione Riforma Fondiaria, Patrimonio, Appalti e Lavori	Area Direzione

La riorganizzazione non inciderà sul profilo di attività, sulla qualità e sulla quantità dei processi operativi dell'Ente, che restano immutati e saranno ridistribuiti alle istituende Aree. La sua introduzione non altererà i profili di rischio dei processi mappati. Il prossimo PTPCT 2024-2026 di ALSIA, a valle dell'eventuale varo formale della nuova organizzazione, terrà conto di questa nuova struttura organizzativa, riposizionando i processi nelle aree di specifica appartenenza.

Il processo di elaborazione ed attuazione del PTPCT: soggetti interni, ruoli e responsabilità

L'RPCT svolge, in ossequio al disposto normativo di cui all'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, anche le funzioni di Responsabile

della trasparenza. L'incarico di RPCT è stato conferito, con decorrenza dal 1° marzo 2021, al dr. Francesco Cellini, dirigente Area Ricerca e Servizi Avanzati (delibera Direttore n. 9 del 02 febbraio 2021).

Al fine di assicurare adeguato supporto alle attività del RPCT è stato costituito un Gruppo di Lavoro coordinato dal RPCT, composto da tre funzionari esperti appartenenti a tre diverse Aree organizzative dell'Agenzia, e sono state assentite le prime risorse a bilancio che hanno permesso di avviare i necessari investimenti, soprattutto di tipo informatico ed ICT, e le attività di formazione sui temi dell'anticorruzione e trasparenza di tutto il personale. Nel corso del 2022 uno dei tre funzionari è stato trasferito ad altra Area organizzativa per nuove mansioni. Pertanto, il gruppo di lavoro si è ridotto a due unità.

In considerazione della recente adozione del PNA 2022, che non ha modificato il metodo di valutazione del rischio stabilito dal PNA 2019, nonché alla luce delle risultanze dei monitoraggi dei PTPCT precedenti, si è proceduto con il riesame della mappatura dei processi effettuata con il PTPCT 2021-2023, che ha consentito di confermare i processi mappati, con l'obiettivo di proseguire l'attività nel 2023 con una più attenta analisi delle attività e delle fasi dei processi puntando ad un più alto grado di "omogeneità" e di dettaglio delle attività.

IL RPCT, nel corso di un incontro, ha sottoposto all'attenzione del Direttore i contenuti della strategia di prevenzione per il triennio 2023-2025, garantendo la piena condivisione delle attività da svolgere e dei temi sui quali effettuare un approfondimento, in particolare:

le permanente difficoltà a definire una mappatura fine dei processi dell'Ente, attraverso l'individuazione e l'esame delle fasi dei processi, determinata dall'avverarsi di situazioni concomitanti soprattutto legate al depauperamento delle risorse umane delle Aree gestionali ed amministrative per le numerose uscite in quiescenza ed alla pressione esercitata sugli uffici amministrativi dell'Ente dall'intervento normativo di fine 2020 della Regione Basilicata, che ha reintegrato il personale nel ruolo ALSIA;

lo stato di attuazione delle misure generali di contenimento del rischio, in considerazione non solo dei profili strettamente connessi alla programmazione strategica ed operativa, ma anche perché si tratta di strumenti ad applicazione generalizzata e di governo di sistema che incidono sull'apparato complessivo della prevenzione della corruzione e intervengono in materia trasversale sull'intera amministrazione.

Il RPCT ha elaborato il presente piano facendo tesoro sia di quanto definito nel precedente PTPCT 2022-2024 e di eventi avvenuti nel corso dell'anno precedente, sia di quanto rilevato dalle azioni di monitoraggio riportate nella relazione al PTPCT 2022. Il Piano 2023-2025 si prefigge di proseguire con il coinvolgimento dei dirigenti ed i Responsabili di Posizione organizzativa nella prosecuzione dell'approfondimento delle matrici di mappatura dei processi, nella valutazione del rischio, e nel monitoraggio delle misure di prevenzione, per predisporre attività preventive sulla base dei risultati ottenuti. Ai dirigenti responsabili dell'attuazione delle misure generali, inoltre, è richiesto di avanzare proposte in merito alla eventuale revisione in itinere del piano ed alla programmazione 2023-2025 al fine di assicurare la massima condivisione. Infine, attori principali della strategia di prevenzione della corruzione sono sempre tutti i dipendenti di ALSIA, che saranno chiamati, in varie fasi, a partecipare alla redazione del Piano e sono, soprattutto, tenuti a perseguirne gli obiettivi di trasparenza e di prevenzione della corruzione.

In merito agli stakeholders esterni, come si può dedurre dal paragrafo relativo all'analisi del contesto esterno, si tratta di moltissimi soggetti, pubblici e privati, che interagiscono con ALSIA in forza delle sue competenze, avendo, come ambito di riferimento, l'intero territorio regionale e relazionandosi, in maniera diffusa, con la pluralità di cittadini.

La sezione 2.4 "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO 2022-2024, approvata con Delibera n. 67 del 29/06/2022, è stata sottoposta a consultazione fino alla data del 24 gennaio 2023 attraverso pubblicazione sul sito istituzionale di ALSIA nella sezione "Amministrazione Trasparente", "Disposizioni Generali – Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza". Di tale pubblicazione è stata data una specifica evidenza nel sito medesimo ed attraverso i canali social e web dell'Agenzia, in modo che tutti i soggetti interessati potessero proporre, attraverso la modulistica appositamente predisposta, osservazioni e integrazioni, da valutare attentamente al fine di eventuali aggiustamenti del Piano nel corso delle attività di revisione e monitoraggio.

Non sono pervenute osservazioni o proposte di integrazioni e modifiche.

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed il collegamento con il Piano delle Performance

Sulla base delle linee di intervento strategiche dell'Agenzia, delle risultanze maturate con i PTPCT precedenti, il Direttore di ALSIA, con la deliberazione n.2/ 2023, ha individuato gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che, come noto, sono proprio rimessi alla valutazione dell'organo di indirizzo (art. 1, co. 8, della l. 190/2012, come novellato dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016):

Disciplina in materia di anticorruzione, trasparenza ed appalti	Aumento dell'informatizzazione del portale
1.1 Implementazione su base annua del 20% delle attività di formazione in materia di anticorruzione ed appalti al fine di avviare un primo monitoraggio necessario alla rotazione delle figure dirigenziali . L'obiettivo si realizza attraverso la redazione del piano annuale/triennale di formazione, che non rientra nel budget ordinario, trattandosi di formazione obbligatoria, come previsto dalla Corte dei Conti sez. controllo Emilia-Romagna n. 276/2013.	2.1 Incremento del processo di informatizzazione, nella misura del 10%, dei procedimenti a regime di ogni settore, anche nell'ottica dell'ultimazione delle attività connesse alla digitalizzazione.
1.2 Introduzione di un audit con esperto/i esterno/i per la valutazione delle misure di prevenzione e sui processi a rischio più elevato e l'elaborazione di proposte di semplificazione e miglioramento:	2.2 Implementazione dei corsi di formazione del 15% in materia di trasparenza e privacy al fine di mantenere un coordinamento tra le due normative e in materia di appalti, finalizzati ad una corretta valutazione e applicazione della disciplina relativa agli acquisti telematici, come previsto dal D. Lgs. 50/2016
1.3 Rispetto dei principi del diritto comunitario nello svolgimento delle gare. Riduzione su base annua del ricorso alle procedure di proroghe, anche tecniche, nella misura de 20% su base annua.	

Ai fini della valutazione delle performance ciascun'area dell'Agenzia è stata chiamata a raggiungere entro il 2022 obiettivi rilevanti su processi particolarmente critici, definiti nella seguente tabella, in cui si riporta lo stato di avanzamento al 31.12.2022:

AREA	OBIETTIVO	INDICATORE	AVANZAMENTO AL 31/12/2022
Direzione	Adozione regolamento incentivi funzioni tecniche	Delibera adozione regolamento incentivi funzioni tecniche	In fase di adozione
Affari Generali e Finanziari	Adozione linee guida per il <i>pantouflage</i>	Delibera adozione linee guida per il <i>pantouflage</i>	In fase di adozione
Programmazione e Sviluppo	Adozione regolamento vendita prodotti agricoli	Delibera adozione regolamento vendita prodotti agricoli	In fase di adozione
Servizi di Base	Avvisi pubblici per accesso ai servizi di consulenza e di base da parte delle imprese	Delibera avviso pubblico	Attuato con Delibera n. 31 del 30/03/2022
Ricerca e Servizi Avanzati	Revisione regolamento acquisti beni e servizi	Delibera revisione regolamento acquisizione beni e servizi	Attuato. Adottato revisione con Delibera n. 167 del 31.12.2022
Gestione Riforma, Patrimonio, Lavori	Regolamento per il potenziamento controlli su requisiti dei detentori e conduttori	Delibera nuovo regolamento	Attuato. Adottate modifiche con Delibera n. 171 del 31.12.2022
Comunicazione	Automazione processi per controllo tempi procedurali	Progetto di automazione	Non attuato
RPCT	Adozione disciplinare controlli dichiarazioni	Delibera adozione disciplinare	In fase di adozione

inconferibilità dirigenti Elaborazione nuovo codice di comportamento da sottoporre a consultazione interna ed esterna	Invio proposta alla direzione	In fase di adozione
--	-------------------------------	---------------------

Per il 2023 si mantengono gli obiettivi in fase di attuazione, e si inseriscono nuovi obiettivi per potenziare le misure di contrasto nei processi a rischio più critici per ciascuna della Aree organizzative, come da seguente tabella:

AREA	OBIETTIVO	INDICATORE	PREVISIONE ATTUAZIONE
Direzione	Adozione regolamento incentivi funzioni tecniche	Delibera adozione regolamento incentivi funzioni tecniche	Primo semestre 2023
Affari Generali e Finanziari	Adozione linee guida per il <i>pantouflage</i>	Delibera adozione linee guida per il <i>pantouflage</i>	Primo semestre 2023
Programmazione e Sviluppo	Adozione regolamento vendita prodotti agricoli	Delibera adozione regolamento vendita prodotti agricoli	Primo semestre 2023
Ricerca e Servizi Avanzati	Regolamento Centro di Saggio	Delibera adozione regolamento centro di saggio	Primo semestre 2023
Comunicazione	Automazione processi per controllo tempi procedimentali	Progetto di automazione	Entro Dicembre 2023
Gestione Riforma, Patrimonio, Lavori	Formazione del personale su nuovo regolamento cessione beni riforma	Realizzazione formazione	Entro Dicembre 2023
Servizi Di Base	Aggiornamento carta dei servizi	Invio a Direzione dell'aggiornamento	Entro Dicembre 2023
RPCT	Adozione disciplinare controlli dichiarazioni inconferibilità dirigenti	Delibera adozione disciplinare	Primo semestre 2023
	Elaborazione nuovo codice di comportamento da sottoporre a consultazione interna ed esterna	Invio proposta alla direzione	Primo semestre 2023

La metodologia di analisi del rischio: conferma del modello

Il PTPCT 2021-2023 è stato il primo Piano dell'Agenzia ad affrontare la valutazione del rischio corruttivo in modo qualitativo secondo quanto previsto dal PNA 2019, approccio valutativo non modificato dalla recente adozione del PNA 2022. L'approccio è stato mantenuto segnando una linea di continuità e non apportando modifiche alla metodologia di valutazione e gestione del rischio corruttivo.

La stima del livello di esposizione al rischio di un evento di corruzione è stata calcolata come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto: $Rischio (E) = Probabilità(E) \times Impatto(E)$:

Al fine di calibrare la metodologia di analisi del rischio al contesto di un ente strumentale di ricerca, sviluppo e trasferimento dell'innovazione come ALSIA, è stata presa a riferimento una presunzione di rischio tale da assumere una posizione prudentiale. La scelta trova fondamento nel fatto che qualsiasi evento di tipo corruttivo, che dovesse verificarsi nell'ambito di ALSIA, avrebbe, in ragione delle sue peculiari attività tecniche ed amministrative, un effetto diretto dirompente sull'Ente oltre che causare inevitabili ripercussioni sull'ente sovraordinato Regione Basilicata, di cui ALSIA è soggetto strumentale. Poiché, come sopra evidenziato, la metodologia di calcolo si basa sul prodotto dei due fattori (probabilità ed impatto), mentre il fattore "probabilità" è stato declinato in una scala crescente di 4 valori (molto bassa, bassa, media, alta), il fattore

“impatto”, proprio al fine di assumere una posizione di massima prudenza, è stato declinato in tre valori posizionati sulla parte alta della matrice: “medio”, “alto” e “molto alto”. Il prodotto derivante da questi due fattori ha avuto, come possibile esito, tre valori di rischio: “medio” (giallo), “alto” (arancio) e “molto alto” (rosso), tutti valori che richiedono un adeguato – seppur differenziato - trattamento in termini di mitigazione del rischio, con idonee misure preventive.

Ai fini operativi è stata, quindi, utilizzata la seguente matrice di calcolo del rischio:

		IMPATTO		
		MEDIO	ALTO	MOLTO ALTO
ROBABILITA'	ALTA			
	MEDIA			
	BASSA			
	MOLTO BASSA			

La probabilità e l'impatto costituiscono “indicatori di sintesi”, caratterizzati da flessibilità e pluralità delle fonti informative di supporto. Gli stessi assumono contenuti più o meno diversi in riferimento ai singoli eventi corruttivi, favorendo una valutazione complessiva dei dati a disposizione. Al fine di rafforzare l'efficacia del sistema innanzi delineato il RPCT prevede che alle matrici di mappatura degli uffici sia aggiunta una colonna ulteriore, all'interno della quale sarà richiesto ai responsabili delle unità organizzative di inserire le motivazioni a corredo delle valutazioni espresse, in modo da poterne verificare l'adeguatezza e/o richiedere chiarimenti in sede di controllo.

Analisi del contesto esterno

Come noto, in base alle teorie di risk management, il processo di gestione del rischio di corruzione si suddivide in 3 “macro fasi”:

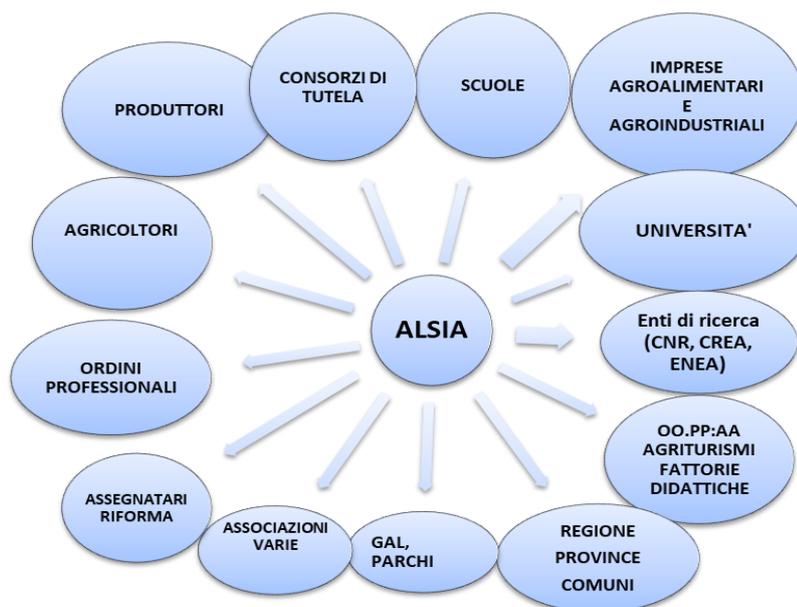
1. analisi del contesto (interno ed esterno),
2. valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio),
3. trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale ALSIA opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività, anche con specifico riferimento alle strutture che compongono ALSIA. Occorre preliminarmente chiarire che l'ambito territoriale si riferisce al territorio della regione Basilicata in primis, globalmente inteso come “territorio di riferimento”, fermo restando quanto di seguito specificato in ordine alle relazioni nazionali intessute da ALSIA ed alle occasioni in cui essa agisce fuori del contesto nazionale all'interno di specifici progetti di cooperazione e di ricerca e sviluppo.

La missione dell'ALSIA, le principali linee di intervento, la struttura organizzativa e le risorse umane sono descritte nelle apposite sezioni del presente documento.

I compiti istituzionali vengono perseguiti da ALSIA con l'impiego di risorse umane, patrimoniali, tecnologiche e strumentali, dislocate sul territorio attraverso un articolata presenza in sedi territoriali. L'Agenzia dispone di personale qualificato e specializzato in diversi settori agricoli, con specifica formazione scolastica (diplomati, laureati in materie agrarie, biologiche e biotecnologiche) e professionale (divulgatori, tecnici, ricercatori) e con una pluriennale esperienza nello sviluppo dell'innovazione e nella “divulgazione”, cioè nel complesso delle attività che consentono il “trasferimento dell'innovazione” dalla ricerca al campo.

Considerata l'ampiezza e la complessità di funzioni e compiti che l'ALSIA è chiamata a svolgere, non sorprende la molteplicità di relazioni e soggetti con cui l'Agenzia dialoga costantemente per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali: I principali stakeholder con ALSIA dialoga illustrati sinteticamente nella figura seguente:



ALSIA, in analogie con le altre pubbliche amministrazioni, per le attività di funzionamento amministrativo e gestionale, interagisce con imprese e attori economici per le forniture di beni, servizi, l'appalto ed esecuzione di lavori, prestazioni e consulenze.

Per quanto riguarda l'andamento della criminalità in Basilicata, alla luce dei dati riferiti da fonti ufficiali la situazione appare in sensibile crescita. All'inaugurazione dell'anno giudiziario 2022 del distretto della Corte di Appello di Potenza, il Procuratore Generale della Repubblica presso la Corte di Appello di Potenza nel suo intervento ha ufficializzato l'arrivo in Basilicata della DIA. Ha affermato che vi è stato un aumento di oltre il 32% dei reati contro la P.A. e l'ambiente. Il lockdown per Covid ha inciso anche sulla tipologia dei reati. Infatti, sono attribuiti alla pandemia la riduzione dei furti in abitazione a causa delle restrizioni alla circolazione e l'aumento sia dei reati informatici che di usura attribuibili al notevole sviluppo dell'uso di apparecchiature informatiche e alla crisi economica.

ono attive nel distretto organizzazioni di tipo mafioso dedite al traffico di stupefacenti, sia autoctone che provenienti da altri distretti. Talora sodalizi lucani e non lucani operano in sinergia tra loro e ciò accade sia nel circondario di Potenza che in quello di Matera e nel lagonegrese.

Nel dettaglio la tipologia di reati oggetto dell'indagine di particolare interesse per la pubblica amministrazione è la seguente:

- Delitti contro la Pubblica amministrazione: incremento del 32% rispetto all'anno precedente;
- Delitti aventi ad oggetto l'indebita percezione di contributi, finanziamenti ecc. concessi dallo Stato, da altri enti pubblici o dalla Comunità europea: si registra per il reato ex art. 316 ter c.p. un incremento delle iscrizioni rispetto al periodo precedente (da 30 a 64 casi);
- Delitti di associazione per delinquere di tipo mafioso: sostanziale invarianza (da 27 a 26 procedimenti);
- Ambiente: riduzione delle iscrizioni dalle 298 del 2020 alle 270 del 2021 (9,40%);
- Società e consorzi: incremento delle iscrizioni, dalle 12 del 2020 alle 22 del 2021.

Libera e Lavalibera hanno presentato il dossier "La tempesta perfetta 2022. La variante Criminalità" nel quale sono stati elaborati dati e analisi delle Forze dell'Ordine, del Ministero dell'Interno e degli studi e rapporti sul riciclaggio della Banca d'Italia. Per fotografare l'andamento del contagio della variante "criminalità" e per analizzare il diffondersi dell'infezione mafiosa all'interno del Paese, sono stati elaborati i dati relativi ad alcuni reati spia (interdittive, segnalazioni sospette dell'Uif, reati di usura, di estorsione e riciclaggio denaro, delitti informatici e truffe e frodi informatiche) ovvero di quelle condotte che riflettono in sé il pericolo di infiltrazione mafiosa. Per quanto riguarda i delitti informatici l'analisi dei dati rileva un boom di delitti informatici durante il biennio della pandemia (+38%) con 14 regioni in zona rossa ed il primato alla Basilicata (+83%). I maggior incrementi del reato di usura vengono segnalati in Basilicata (500%), La Basilicata è anche nona e conquista la top ten della corruzione con il 2% dei casi totali a livello nazionale. Ovunque, il settore degli appalti per i lavori pubblici è la torta più appetibile per la girandola di bustarelle. E, l'apparato burocratico si conferma il "dominus"

dei sistemi costruiti attorno alle tangenti: il ruolo dei decisori politici - sostiene l'Anac - appare "ancillare" rispetto a quello dei dirigenti. Spetta, quindi, all'organo politico adottare misure organizzative che riducano a monte i fattori di rischio che l'Anac individua in: conflitti di interesse, accorpamento di incarichi e cristallizzazione delle posizioni di potere.

Corte dei conti

I dati esposti all'inaugurazione dell'anno giudiziario 2022 dal Procuratore regionale della Procura regionale presso la Sezione Giurisdizionale della Corte dei conti per la Basilicata sono:

- Il numero totale (420) delle istruttorie aperte è in lieve calo rispetto a quello del 2020 (448) e si giustifica in considerazione del numero, in aumento, delle archiviazioni e del decremento delle segnalazioni provenienti dall'A.G.O.,
- in calo è il numero delle richieste istruttorie (269 rispetto alle 352 del 2020), che si ricollega a quanto già detto a proposito delle archiviazioni.

Le indagini svolte hanno riguardato una serie di vicende significative, sostanzialmente riconducibili a quelle esaminate negli anni precedenti, così sintetizzabili: a) irregolare affidamento e gestione di servizi pubblici o acquisto di beni e servizi; b) realizzazione irregolare (o omessa realizzazione) di opere pubbliche; c) indebita erogazione di compensi a carico di dipendenti o prestatori di opera per la p.a.; d) indebita erogazione di pubblici contributi nazionali e/o comunitari; e) danni "indiretti" a pubbliche amministrazioni, a seguito di sentenze di condanna di giudici civili o amministrativi; f) irregolarità nell'utilizzo e nella manutenzione di beni pubblici.

In particolare, tra le vicende di maggiore interesse su cui si è concentrata l'attenzione della Procura, sono quelle relative al rispetto dei vincoli di finanza pubblica imposti a vari enti (ivi comprese fattispecie di responsabilità sanzionatoria), ai danni all'immagine e patrimoniali derivanti da reati commessi da amministratori e funzionari pubblici, alla malversazione di finanziamenti comunitari e nazionali, a danni patrimoniali, a varie illegittimità nella gestione degli appalti e del personale. Nella relazione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2022, il Presidente della Sezione giurisdizionale regionale per la Basilicata, in ordine al contenzioso amministrativo-contabile ha rappresentato che la Corte dei Conti si è occupata di danni erariali conseguenti all'illecita percezione di contributi pubblici - spesso cofinanziati dall'Unione europea - destinati ad incentivare le attività produttive, di responsabilità connesse all'illecita percezione di contributi destinati ad incentivare le attività nel settore dell'agricoltura e di responsabilità connessa all'esecuzione di lavori pubblici.

Analisi del contesto interno: prosecuzione della revisione della mappatura dei processi

Nel corso del 2022, si è proceduto ad un riesame delle precedenti schede di mappatura dei processi da parte delle Aree dell'Agenzia per verificarne i contenuti, la completezza e la coerenza con quanto indicato dal PNA e rispetto alle attività svolte dall'Agenzia. I contenuti della mappatura rispecchiano questa impostazione ed individuano prioritariamente i "processi" di ALSIA a più elevato rischio.

IL RPCT, a partire dal PTCPT 2021-2023, ha valutato l'esigenza di avviare un'accurata analisi dei processi di ALSIA, partendo da una mappa concettuale che associa le funzioni istituzionali, i macro-processi alle Aree ed agli Uffici (All. n.1 al PTPC). Questa mappa ha consentito di avere un quadro di riferimento più chiaro da cui partire per individuare tutti i processi dell'Ente e la loro attribuzione alle singole aree ed uffici.

La matrice di mappatura include vari elementi ed è stata redatta grazie ai contributi delle Aree organizzative dell'Agenzia, che hanno consentito di avvicinarsi ulteriormente al completamento del mapping dei processi, di individuare con più accuratezza responsabilità e contributo delle aree a specifici processi, e di specificare meglio alcune misure di contenimento del rischio in fase di attuazione.

In particolare, alla luce dell'esperienza maturata nel 2022, sono state definite ed integrate alcune misure specifiche di rafforzamento del contenimento del rischio in attività particolarmente esposte, legandole ad obiettivi performanti così come rappresentato nella tabella riguardante gli "Obiettivi Strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed il collegamento con il Piano delle Performance".

Il file presenta una prima cartella con le indicazioni generali, in cui sono indicati i codici numerici delle Aree organizzative, e gli acronimi impiegati per le Aree di rischio, ed una seconda cartella con la mappatura dei processi/rischi.

Al fine di adeguare i contenuti del presente PTPC alle indicazioni del PNA, è stata introdotta all'interno della matrice di mappatura una colonna denominata "Area di rischio".

Le aree di rischio sono distinte in generali, comuni a tutte le amministrazioni, e specifiche, dipendenti dal carattere delle attività svolte dall'ente. In coerenza con quanto prescritto dal PNA, dunque, una parte dei processi preventivamente identificati è stata "collocata" all'interno delle aree di rischio generali, mentre per le restanti attività l'Ufficio ha ritenuto

opportuno classificarle all'interno di una categoria onnicomprensiva denominata "Area di rischio specifica per ALSIA (ARS)", in cui sono stati ricompresi i processi che descrivono l'esercizio di funzioni peculiari di ALSIA.

La matrice di mappatura è suddivisa in tre sottosezioni, di cui la prima sottosezione "Mappatura processi-attività" è composta dal seguente gruppo di informazioni:

- N. Area;
- N. processo;
- Area di rischio;
- Descrizione processo, ovvero l'insieme di operazioni, articolabile in "Attività", necessaria ad assolvere al mandato istituzionale assegnato all'Ufficio;
- Area responsabile del processo;
- Descrizione attività sensibili del processo;

Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo

La valutazione del rischio è stata effettuata con il metodo innanzi descritto, attraverso gli indicatori qualitativi sintetici, in cui il livello è stato determinato dall'interazione tra probabilità ed impatto, così come impostato nella relativa matrice di valutazione. La valutazione del rischio è riportata nella seconda sezione della matrice di mappatura (Allegato 2 al PTPCT). La definizione di un "Registro dei rischi" è stata differita alla prossima annualità: le modifiche strutturali che saranno apportate all'amministrazione dalla nuova incombente riorganizzazione e la conseguente revisione delle matrici di mappatura che sarà operata nel 2022, rendono necessaria l'elaborazione del registro a valle di questi eventi.

Trattamento del rischio corruttivo

Le misure da adottare per ciascun processo sono riportate nella terza sezione della matrice di mappatura e vengono indicate in due specifiche colonne, analogamente a quanto fatto in precedenza ed in coerenza con il PNA 2019, in misure generali e misure specifiche. Le misure di carattere generale sono descritte nella Parte seconda del PTPCT e le misure specifiche sono classificate in nove categorie secondo la seguente tabella:

CATEGORIA MISURE SPECIFICHE	
1	Misure di controllo
2	Misure di trasparenza
3	Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
4	Misure di regolamentazione;
5	Misure di semplificazione;
6	Misure di formazione;
7	Misure di sensibilizzazione e partecipazione;
8	Misure di segnalazione e protezione;
9	Misure di disciplina del conflitto di interessi;

Inoltre, per le misure di trattamento sono riportate le seguenti ulteriori informazioni:

- stato di attuazione al 1° gennaio 2023, ovvero se la misura individuata nella mappatura dei processi dell'Ufficio alla data del 1° gennaio 2023 è da attuare (perché nuova o non ancora realizzata) o in attuazione, in quanto già adottata nelle passate annualità e confermata per quella in corso;
- fasi e tempi di attuazione: ovvero i vari passaggi che si intendono adottare per la misura, soprattutto nel caso di misure programmate su base triennale.
- indicatori di attuazione: necessario per misurare il livello di realizzazione della misura;
- valore target: ovvero l'obiettivo che l'ufficio si è prefisso applicando la misura;
- soggetto responsabile: ovvero, in questa fase, l'Area che è responsabile dell'attuazione.

Risultati del processo di gestione del rischio

I risultati dell'attività di mappatura dei processi/procedimenti di ALSIA fin qui individuati sono riportati nell'Allegato 2 al presente documento. La mappatura, partendo dalle informazioni e dall'analisi effettuata nel precedente Piano, ha consentito la conferma dell'attribuzione dei processi alle aree organizzative, la rivalutazione del rischio in termini qualitativi, e l'individuazione di misure di trattamento generali e specifiche. In merito a queste ultime, sono state confermate le misure indicate nel PTPCT 2022-2024 che hanno dimostrato una certa efficacia, e le misure che non sono state realizzate nel

2022, ma che per l'RPTC risultano necessarie per il contenimento del rischio.

La rappresentazione dei macro-processi di ALSIA e lo schema della matrice di mappatura dei processi hanno costituito la base di partenza per le successive attività di approfondimento ed analisi utili all'identificazione accurata di tutte le attività dell'Ente e la valutazione dei rischi corruttivi connessi, da condurre in stretta collaborazione con tutte le strutture organizzative. Questa nuova fase di valutazione ed individuazione dei processi è affiancata dall'impiego piattaforma informatica Strategic PA che fornisce un grande contributo all'automazione ed all'efficienza delle attività di pianificazione e monitoraggio del PTPCT.

Parte Seconda: le misure generali

In questa parte del Piano è contenuta la descrizione delle misure di carattere generale adottate all'interno di ALSIA. Partendo dalla programmazione contenuta nel PTPC 2022-2024, per ogni misura generale è stato descritto lo stato di attuazione al 1° gennaio 2023.

La specifica missione istituzionale di ALSIA e l'indicazione di specifici obiettivi strategici hanno comportato la necessità di focalizzare una particolare attenzione all'interno dell'amministrazione su alcune delle misure di carattere generale di seguito illustrate (come, ad esempio, quella relativa alla disciplina del conflitto di interesse e ai connessi obblighi di comunicazione e di astensione; quella avente ad oggetto l'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità dell'incarico; la formazione sui temi dell'etica e della legalità; la realizzazione del modello gestionale informatizzato per la trattazione delle segnalazioni di whistleblowing, l'automazione digitale dei processi).

Codice di Comportamento dei dipendenti di Alsia.

Misura Generale: Codice di Comportamento				
Stato di attuazione al 1.01.2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto Responsabile
Attuato	Fase 1: primo semestre 2022. Svolgimento della attività per l'elaborazione del codice di comportamento aggiornato	Elaborazione del codice di comportamento aggiornato	Invio del codice di comportamento aggiornato al Direttore	RCPT, Responsabile Ufficio Provvedimenti Disciplinari
Da attuare	Fase 2: primo semestre 2023. Eventuale supplemento di istruttoria a seguito delle indicazioni del Direttore	Modifica della proposta ed elaborazione Delibera di approvazione	Delibera di Approvazione da parte del Diretto della proposta di aggiornamento del codice di comportamento.	RCPT, Responsabile Ufficio Provvedimenti Disciplinari
Da attuare	Fase 3: Secondo semestre 2023. Elaborazione della Relazione di accompagnamento alla bozza di aggiornamento per parere OIV	Inoltro all'OIV per il parere obbligatorio, della proposta approvata dal Direttore e della Relazione di accompagnamento	Acquisizione parere OIV	RPCT
Da attuare	Fase 5: secondo semestre 2023. Eventuale supplemento di istruttoria a seguito dei rilievi dell'OIV e svolgimento delle attività propedeutiche per la messa in consultazione del documento (predisposizione modulistica, redazione testo avviso internet/intranet, ecc.)	Pubblicazione dell'aggiornamento al codice sul sito istituzionale ai fini della consultazione pubblica	Acquisizione dei contributi degli stakeholders e delle organizzazioni sindacali	Direttore (confronto con organizzazioni sindacali) Gruppo di lavoro (supplemento istruttorio) RPCT (attività propedeutiche per la messa in consultazione) Dirigente Comunicazione (pubblicazione sito istituzionale)

Il codice di comportamento vigente in ALSIA è stato approvato con Delibera commissariale n. 254/2014, prima dell'intervento della legge di riordino dell'Agenzia n.9/2015. A seguito del trasferimento del personale ALSIA nei ruoli della

Regione Basilicata e allora ancora assegnati all'Agenzia in virtù della sopracitata legge, e della conseguente riorganizzazione avvenuta nel corso del 2018, l'RPCT ha predisposto un Nuovo Codice di Comportamento per i soli dipendenti dell'ex Agrobios, ruolo ALSIA, e per gli Operai a Tempo Determinato (OTD), approvato con Delibera n. 30 del 30/03/2020.

Il codice di comportamento attualmente in vigore riprende integralmente il testo di quello precedente, limitando la sfera di applicabilità al solo personale rimasto in organico in ALSIA.

In coerenza con quanto descritto nel PTPC 2022-2024, che prevedeva una revisione più profonda del Codice di comportamento, l'RPCT ha elaborato una prima versione del codice di comportamento ispirato alle "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", approvate con delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020. L'esigenza di procedere ad una attualizzazione del documento è ulteriormente rafforzata dall'entrata in vigore della c.d. "Riforma Madia" del pubblico impiego, contenuta nel d.lgs. n. 75/2015. La revisione del codice di comportamento è stata operata da un gruppo iniziale costituito dall'RPCT e dal Responsabile dell'Ufficio Provvedimenti Disciplinari (UPD), ed a tale scopo l'RPCT ha inviato al Dirigente responsabile dell'UPD, anche Dirigente dell'Area Comunicazione, il testo bozza del regolamento in Aprile 2022, per eventuali osservazioni, integrazioni e commenti, al momento non pervenuti. A Dicembre 2022 il Dirigente responsabile dell'UPD ha cessato volontariamente il suo rapporto di lavoro con ALSIA, per una nuova posizione lavorativa presso altro soggetto.

Misure di disciplina del conflitto di interesse: obblighi di comunicazione e di astensione.

Misura Generale: Misure di disciplina del conflitto di interesse: obblighi di comunicazione e di astensione				
Stato di attuazione al 1.01.2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto Responsabile
In attuazione	Fase 1: Verifica annuale delle dichiarazioni rese dal personale responsabile di procedimento e responsabili di istruttoria attualmente in servizio	Numero di dichiarazioni verificate su numero di dichiarazioni rese nell'anno	20%	Tutti i Dirigenti (verifica delle dichiarazioni) Direttore e RPCT (in ordine alle valutazioni sulle dichiarazioni da cui emergono particolari criticità)
Eseguita	Fase 2: a partire secondo semestre 2022. Attività finalizzata ad elaborare una procedura specifica per la corretta gestione delle dichiarazioni allargata a tutti i dipendenti e esperti esterni, coerente con il nuovo codice di comportamento a seguito della sua emanazione.	Elaborazione della procedura e revisione dei modelli attualmente in uso.	Comunicazione della nuova procedura a tutto il personale.	Direttore, RPCT, Dirigente dell'Ufficio Risorse Umane
Da attuare	Fase 3: Entro Dicembre 2023, Avvio nuove linee guida	Delibera	Adozione Delibera Procedura	Direzione

Come noto, l'istituto dell'astensione in caso di conflitto d'interesse è disciplinato da un complesso di disposizioni normative (art. 6 bis della legge. 241/1990, artt. 6 e 7 del D.P.R. 62/2013 e, per i dipendenti ALSIA. artt. 5, 6, 7 e 15 - in riferimento

al personale dirigenziale - del Codice di comportamento attualmente vigente) ai sensi delle quali tutti i dipendenti sono tenuti ad astenersi dallo svolgimento delle attività inerenti le proprie mansioni nel caso in cui ricorra una situazione di conflitto d'interessi, anche potenziale, o qualora ricorrano ragioni di opportunità e convenienza.

Il controllo delle situazioni di conflitto d'interesse è stato effettuato nel corso del 2022 sui procedimenti che interessano l'acquisizione di beni e servizi, al fine di verificare le segnalazioni sulle situazioni di conflitto di interessi. Dall'esito del controllo è risultato che tutti i responsabili di procedimento hanno allegato la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto d'interesse nei procedimenti assegnati. Non sono state segnalate situazioni di conflitto.

Nel corso del 2022 l'RPCT ha elaborato inoltre una nuova procedura per l'acquisizione ed il controllo delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto d'interesse ed una proposta di Delibera, trasmesse alla Direzione per acquisire parere e per eseguire l'adozione, attesa per inizio 2023.

Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra – istituzionali.

Misura Generale: Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra – istituzionali				
Stato di attuazione al 1.01.2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto Responsabile
In attuazione	Rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio e extra-istituzionali secondo i criteri previsti dal nuovo Regolamento sul regime degli incarichi esterni conferiti ai dipendenti di ALSIA	Numero di autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei criteri su numero totale delle autorizzazioni rilasciate	100%	Direttore
In attuazione	Verifica delle eventuali segnalazioni pervenute ad Ufficio Risorse Umane aventi ad oggetto lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati	Numero di segnalazioni esaminate su numero di segnalazioni pervenute	100%	Dirigente Risorse Umane

L'Agenzia ha reso più chiari l'ambito di applicazione ed i criteri per l'autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali, in particolare esplicitando le ipotesi di incompatibilità, attraverso l'adozione di un nuovo regolamento adottato con Delibera n. 133 del 22/11/2022.

Non si segnalano particolari criticità e non sono state ricevute segnalazioni per incarichi extraistituzionali non autorizzati.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.

Misura Generale: Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro				
Stato di attuazione al 1.01.2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto Responsabile
In attuazione	Acquisizione delle dichiarazioni di <i>pantouflage</i> rese dal personale cessato dal servizio nel corso dell'anno	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di dipendenti cessati dal servizio che devono rendere la dichiarazione	100%	Dirigente Ufficio Risorse Umane
Da attuare	Fase 2: a partire primo semestre 2023. Definizione dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa e individuazione di una procedura per effettuare le verifiche	Elaborazione della proposta di disciplina interna.	Invio della proposta al Direttore	Gruppo di lavoro, RPCT

L'art. 1 co.4 2 lett.l) della l.190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva", nota anche appunto come *pantouflage* che si applica ai dipendenti a tempo indeterminato, a tempo determinato o autonomo, delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001. La norma, impone ai dipendenti pubblici, che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, il divieto di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Il divieto dispone la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici. Il divieto di *pantouflage* riguarda i dipendenti che dispongano ed esercitino detti poteri.

I soggetti che dispongono degli effettivi poteri autoritativi e negoziali sono individuati nei:

- dirigenti, anche incaricati a contratto ai sensi dell' art. 19, comma 6, del dlgs 165/2001 o dell' art. 110 del dlgs 267/2000, nonché «coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell' ente (cfr. orientamento Anac n. 2 del 4 febbraio 2015)».
- «il dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all' istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione».

Quindi, il divieto di *pantouflage* non riguarda esclusivamente i dipendenti inquadrati nei vertici organizzativi che dispongono di poteri di azione e decisione, ma si estende «a coloro che abbiano partecipato al procedimento». È evidente che la portata del divieto, così inteso, è estesissima. Come molto ampia è anche l'elencazione dei provvedimenti tipici dell'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali: si tratta di contratti per l'acquisizione di beni e servizi, come anche dei provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari, nonché degli atti di concessione di vantaggi o utilità al privato, come autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere. È dunque necessario procedere con uno studio ed una valutazione in concreto della portata soggettiva del divieto. Nel PTPCT si prevede la costituzione di un gruppo di lavoro che avrà il compito di definire l'ambito operativo della norma individuando i profili che vi rientrano e ad individuare una procedura per le verifiche.

A tal fine viene previsto l'obbligo per i dipendenti, al momento della cessazione del servizio o dell'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di PANTOUFLAGE, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma. In caso di violazione della norma l'RPCT, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente, segnala detta violazione all'ANAC e all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio.

Le misure che verranno adottate volte a prevenire il fenomeno sono:

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'ALSIA ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016

Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.

Misura Generale: Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2022	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto Responsabile
In attuazione	FASE I: richiesta annuale delle dichiarazioni di incompatibilità al personale dirigenziale già titolare di incarico e richiesta delle dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità ai dirigenti titolari di nuovi incarichi.	Trasmissione della nota di richiesta a tutto il personale dirigenziale	Acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni pervenute	Dirigente Risorse Umane
In attuazione	Fase 2: a partire primo semestre 2022. Entro il primo semestre 2022, attività di studio ed analisi finalizzata ad individuare i criteri di verifica.	Elaborazione della proposta di disciplinare avente ad oggetto la definizione dei criteri di acquisizione, conservazione e verifica.	Invio della proposta al Direttore	RPCT

Come noto, la disciplina in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali e di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali è contenuta nel decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39. Annualmente, mediante nota del Direttore, viene rinnovata la richiesta nei confronti di tutti i dirigenti di aggiornare le proprie dichiarazioni in materia di assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità all'assunzione dell'incarico ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Acquisite dall'Ufficio Risorse Umane le predette dichiarazioni vengono tempestivamente pubblicate nella sottosezione di terzo livello Dirigenti/Personale/Amministrazione trasparente.

La procedura, inoltre, è prontamente attivata in caso di conferimento di nuovi incarichi dirigenziali.

Infine, è stata prospettata l'opportunità di definire criteri prestabiliti in relazione ai quali svolgere le verifiche sulle dichiarazioni rese (ad esempio la verifica sulle condanne penali ai sensi dell'art.3 del d.lgs. n.39/2013). Tale attività è stata eseguita nel 2022 con la predisposizione di un disciplinare ed una proposta di Delibera di adozione, attualmente all'esame della Direzione, avente ad oggetto la specificazione dei criteri da seguire e delle modalità da utilizzare nell'acquisizione delle dichiarazioni e nell'espletamento dei controlli.

Tutela del whistleblower

Misura Generale: Tutela del whistleblower				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto Responsabile
Eseguita	Fase I: I semestre 2022. Messa in esercizio di un sistema di acquisizione informatizzata delle segnalazioni riservate di I livello	Implementazione sistema informatizzato	Collaudo positivo sistema informatizzato	Dirigente Area Comunicazione RPCT
In attuazione	Fase I: I semestre 2023. Procedura per la tutela del whistleblower	Adozione procedura	Pubblicazione procedura su sito istituzionale	RPCT
In attuazione	Fase II: a partire dal I semestre 2023 Aggiornamento della procedura interna di gestione delle segnalazioni di illecito a seguito dello sviluppo di un protocollo con accesso riservato al solo RPCT.	Predisposizione di atto interno volto a disciplinare la procedura interna	Pubblicazione sulla intranet, comunicazione al personale per email, ed affissione nei luoghi comuni della procedure interna	RPCT

Per quanto attiene alla procedura interna di gestione delle segnalazioni di illecito, a partire dal 2019 l'ufficio del RPCT ha delineato uno specifico processo per la trattazione di segnalazioni provenienti da dipendenti di ALSIA e relative a condotte illecite all'interno di ALSIA. Al fine di ottemperare alle disposizioni di legge in materia di whistleblowing e gestire le segnalazioni, così come specificato nella legge 15 novembre 2017 n. 179, nel corso del 2019 in Amministrazione Trasparente nel cassetto "Altri contenuti" sono state inserite le indicazioni procedurali e il modulo di segnalazione di condotta illecita. Nel corso del 2022 non è pervenuta al RPCT nessuna segnalazione di condotta illecita.

Coerentemente con gli obiettivi strategici definiti, ALSIA ha avviato nel 2022 una piattaforma che consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio che riceve tali segnalazioni di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. ALSIA ha provveduto ad acquisire il Modulo Anticorruzione della Piattaforma Strategic PA di Ecohmedia, che al suo interno contiene la funzione whistleblowing, flessibile, di facile utilizzo e in linea con la legge 179/2017 e le linee guida ANAC, soddisfacendo le esigenze di sicurezza e riservatezza per la segnalazione di illeciti nella Pubblica Amministrazione, da parte e a tutela del dipendente pubblico segnalante. Sono state elaborate nuove linee guida e procedura per le segnalazioni e la tutela del whistleblower in fase di adozione.

Formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica.

Misura Generale: Formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica				
Stato di attuazione al 1.01.2022	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto Responsabile
In attuazione	Fase I: Elaborazione Piano Formazione ALSIA ed approfondimenti specialistici su normativa anticorruzione e trasparenza e su contratti pubblici (4 ore /allievo)	Elaborazione Piano Formazione Esecuzione corsi di formazione	Approvazione Piano Formazione Programmi corsi e feedback	Dirigente Ufficio Risorse Umane (Piano Formazione) RPCT

Come previsto dalla L. 190/2012, nel corso dell'anno 2022 sono proseguite le iniziative formative volte ad illustrare la

normativa per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A.: una di carattere generale, organizzata dalla Regione Basilicata per il personale regionale e per il personale degli Enti sub-regionali, ed una specifica, organizzata dall'Alsia per i Dirigenti, i Referenti e le Posizioni Organizzative Semplici e Complesse. Nel presupposto che l'informazione, la conoscenza e la comprensione del contesto di lavoro è presupposto irrinunciabile per qualsiasi politica di sviluppo e crescita del personale, quest'ultimo fruisce di comunicazioni sistematiche via email di articoli tecnici di varie riviste on line (Il sole 24ore, Quotidiano del Lavoro, Quotidiano del Diritto, Quotidiano del Fisco, ecc.) nonché una panoramica sempre aggiornata della giurisprudenza amministrativa, civile e contabile.

ALSIA ha inteso porre particolare attenzione al tema della formazione del personale sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza, destinando il 35% delle ore di formazione su base annua rivolte al personale a queste tematiche. Due dei quattro obiettivi strategici definiti per il PTPCT riguardano l'intensificazione delle attività formative orientata a dare soluzioni ad alcune criticità.

Coerentemente, relativamente alle attività previste dal PTPCT per il triennio 2023/2025, il Piano di Formazione del personale ALSIA è stato elaborato tenendo conto di queste indicazioni e si perseguirà l'obiettivo di una formazione di livello specifico, rivolto al nuovo RPCT, ai Dirigenti, ai referenti e a tutti i dipendenti, sia con incontri specifici per gruppi omogenei che di e-learning per la fruizione di un corso di formazione personalizzato con i contenuti specifici indicati negli Obiettivi strategici.

In alternativa, nel corso del 2023, potrebbe essere avviato l'affidamento, mediante una apposita gara, ad un soggetto esterno qualificato per l'espletamento dell'attività di informazione e formazione per il personale dell'Agenzia.

Di seguito si riporta l'elenco dei dipendenti già segnalati dai dirigenti di ogni area da sottoporre alla formazione.

Area Organizzativa	Dipendenti destinatari della formazione in materia di corruzione
Direzione	T. Dragonetti, L. Guida;
Programmazione e Sviluppo	Dirigente, P. Zienna, C. Mennone, E. De Stefano, A. Imperatrice, M. Baldantoni, M. Catalano, D. Cerbino;
Affari Generali e Finanziari	Dirigente, R.M. Benevento, E. Lorusso, G. Giancipoli, I. Lapolla,
Comunicazione	Dirigente, V. Manfredi, M. Ventura, L. Binetti, M. Lombardi;
Gestione Beni della Riforma, Patrimonio, Appalti e Lavori	Dirigente, G. Vena, V. Ragazzo, E. Ferrara, M. De Capua, D. Morena, M. Costanza, M. Chiaromonte, D. Mininno, D. Cossidente, G. Sanchirico, M. Campana, F. Labriola, A. Placido;
Ricerca e Servizi Avanzati	Dirigente, R. Iannacone, G. Lacertosa, D. Barbante, M. Quinto; M. Gallitelli, A. De Rosa, D. Sarubbi;
Servizi di Base	Dirigente, G. Ippolito, I. Ferrari, A. Caponero, E. Scalcione, N. Gioia.

Ogni dipendente qui indicato può tuttavia essere sostituito in qualsiasi momento, previa semplice comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Il monitoraggio delle azioni formative è previsto entro il 31 dicembre 2023.

Informatizzazione dei processi.

Misura Generale: Informatizzazione dei processi				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto Responsabile
Eseguita	Automazione processo di pianificazione e controllo del PTPCT	Avvio Modulo anticorruzione piattaforma Strategic PA	Collaudo modulo anticorruzione Strategic PA	RPCT Responsabile Transizione Digitale (RTD)
	Digitalizzazione Contratto elettronico	Avvio	Collaudo e formazione	Ufficio Legale RTD
	Digitalizzazione Albo dei Consulenti Legali	Avvio	Collaudo Formazione	Ufficio Legale RTD
	Digitalizzazione Elenco Operatori sezione Lavori	Avvio	Implementazione Banca Dati Storica	RTD Dirigente GPRAL
	Digitalizzazione Processo "Iscrizione Anagrafe Prestazioni Funzione Pubblica"	Avvio	Avvio fase di Test	Dirigente AA.FF. RTD
	Digitalizzazione Processi	Costituzione Tavolo di lavoro, Verifica processi reingegnerizzare / ingegnerizzare, Elenco priorità, Individuazione Budget	Invio report al Direttore	Tutti i Dirigenti RTD Staff Direttore
Da attuare (Entro il 31/12/2023)	Digitalizzazione Contratto elettronico	Consolidamento Banca Dati	Formazione Ampliamento Contratti Area GPRAL Inserimento Contratti Storici	Dirigente GPRAL Ufficio Legale RTD
	Digitalizzazione Elenco Operatori sezione Lavori	Avvio	Formazione Avvio	Dirigente GPRAL RTD
	Digitalizzazione Processo "Iscrizione Anagrafe Prestazioni Funzione Pubblica"	Progettazione e avvio fase di test	Formazione Avvio	Dirigente AA.GG.FF RTD
	Digitalizzazione Long List dei Tecnici esperti	Avvio	Formazione Avvio	Staff Direttore RTD
	Digitalizzazione PIAO	Avvio Modulo Organizzazione e Capitale Umano	Formazione Avvio PIAO mediante Strategic PA	RPCT RTD Dirigenti
	Digitalizzazione Processi di gestione della Banca Dati di Riforma Fondiaria	Avvio	Studio Fattibilità Progetto Esecutivo Implementazione Banca Dati	Dirigente GPRAL RTD

L'informatizzazione dei processi è volta a conseguire l'automazione, l'esecuzione, il controllo e l'ottimizzazione di processi interni all'amministrazione e costituisce, pertanto, il mezzo principale per la transizione dalla gestione analogica del procedimento amministrativo al digitale. Attraverso la previsione della tracciabilità delle fasi fondamentali dei processi dell'amministrazione e l'individuazione delle responsabilità per ciascuna fase (Workflow Management System) riduce il

rischio di flussi informativi non controllabili e favorisce l'accesso telematico a dati e documenti, ottenendo, così, una migliore e più efficace circolarità delle informazioni all'interno dell'organizzazione e il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali.

ALSIA ha inteso porre molta attenzione al tema dell'automazione dei propri processi e della transizione digitale attribuendo un peso importante al tema nella definizione degli Obiettivi Strategici a cui il presente piano deve attenersi, con particolare riferimento alla produzione dei dati da pubblicare nell'Amministrazione trasparente. Immediatamente a valle dell'incarico l'RPCT ha avviato una prima azione concreta per l'automazione del processo di pianificazione, monitoraggio e controllo del PTPCT, acquisendo il modulo anticorruzione della piattaforma Strategic PA. Il modulo rappresenta il primo passo di un cammino che vedrà l'Ente impegnato nella reingegnerizzazione ed automazione dei processi, con un forte investimento in tecnologie digitali ed ICT. L'obiettivo è di semplificare i processi e di rendere efficienti ed efficaci le azioni di pianificazione e controllo strategico attraverso un uso intenso di piattaforme informatiche. L'azione di potenziamento digitale sarà necessariamente affiancata da una azione di formazione del personale per facilitare l'impiego dei nuovi sistemi.

Monitoraggio dei tempi procedurali.

Misura Generale: Informatizzazione dei processi				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto Responsabile
In attuazione	Fase 1. Monitoraggio trimestrale (31 Marzo, 30 Giugno, 30 Settembre, 31 Dicembre) dei tempi procedurali	Verifica dei tempi di esecuzione di tutti i procedimenti del trimestre	Pubblicazione trimestrale in Amministrazione Trasparente. File Excel contenente il 100% dei procedimenti verificati	Tutti i Dirigenti, RPCT
Da attuare	Fase II: I semestre 2023. Revisione e aggiornamento della ricognizione dei Procedimenti di ALSIA	Numero di procedimenti mappati su numero totale dei procedimenti	100%	Direttore Tutti i Dirigenti
Da attuare	Fase III. I Semestre 2023. Avvio, nell'ambito dell'iniziativa di automazione dei processi, dell'intervento per la realizzazione di un sistema per la ricognizione dei procedimenti amministrativi	Elaborazione proposta	Approvazione Direttore della proposta	Dirigente Area Comunicazione
Da attuare	Fase IV. I semestre 2024. Realizzazione di un sistema per la ricognizione dei procedimenti amministrativi	Verifica funzionalità del sistema	Avvio operativo sistema	RPCT Tutti i Dirigenti Direttore

L'obiettivo perseguito attraverso la misura "Monitoraggio dei tempi procedurali" è quello di consentire l'attuazione di due diversi adempimenti tra loro strettamente connessi: da un lato l'aggiornamento annuale dei procedimenti amministrativi ai sensi dell'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 e dall'altro la realizzazione della misura generale del monitoraggio dei tempi procedurali, che presuppone logicamente una mappatura attuale dei procedimenti.

Al fine di ovviare alle difficoltà tecniche relative alla realizzazione della misura e riscontrate nel corso degli ultimi anni, coerentemente a quanto dettato dall'Obiettivo Strategico 2.1, ALSIA intende investire in sistemi di automazione di processi e procedimenti che consentano un efficiente monitoraggio delle proprie attività, dai quali si possano estrarre con relativa semplicità i dati per la produzione di file e report utili al controllo di gestione ed alla compliance con le norme in termini di amministrazione trasparente. Il controllo dei tempi dei procedimenti rientra pienamente all'interno di questo sforzo di "transizione al digitale" che ALSIA intende sviluppare nel prossimo triennio.

Il Patto di Integrità.

Misura Generale: Patto di integrità				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2021	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto Responsabile
In attuazione	Stipula Patto integrità per acquisizione Beni e Servizi non inferiori a 5.000 € e per iscrizione Albo fornitori	Numero patti di integrità sottoscritti rispetto a procedure di acquisto non inferiori a 5.000 € e per iscrizione Albo fornitori	100%	Dirigente Responsabile Acquisizione Beni e Servizi

Nel corso del 2021 si è proceduto alla revisione del Patto di integrità approvato con Delibera n. 98 del 2/9/2021, con cui si è estesa l'applicazione del Patto alle procedure di acquisizione beni, servizi e lavori di importo non inferiore a 5.000 € ed al momento dell'iscrizione delle imprese all'Albo dei fornitori.

Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA).

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa ai sensi dell'art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221. Con il Comunicato del Presidente dell'ANAC del 28 ottobre 2013 sono state fornite indicazioni operative per la comunicazione del soggetto Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita con la delibera n. 831 del 3 agosto 2016 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016/18 è stato rappresentato che, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il R.P.C.T. è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati (RASA) e a indicarne il nome all'interno del PTPC. Nell'AGENZIA il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica è l'Ing. **Vincenzo Ragazzo**.

PARTE TERZA: Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2021/2023

Premessa

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica dell'Agenzia, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali. Il RPCT ai sensi dell'art. 14, c. 4, Lett. g), del D. Lgs. n. 150/2009 e delle delibere ANAC n. 50/2013 e 148/2014, supportato dal gruppo di lavoro costituito nel 2021, effettua quadrimestralmente (maggio, settembre, dicembre) la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato 1 - Griglia di rilevazione al 31 dicembre 2014 della delibera ANAC n. 148/2014. Il RPCT ha altresì svolto l'attività di controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ai sensi dell'art. 43, c. 1, del D. Lgs. n. 33/2013. La pubblicazione dei documenti è stata sufficientemente regolare.

Obiettivi Strategici

Per una rassegna degli obiettivi strategici in materia di trasparenza, di cui si è tenuto conto ai fini della redazione della presente sezione, si rinvia al paragrafo 4 della Parte prima del presente Piano. Qui si vuole evidenziare che ALSIA si è posta da una parte l'obiettivo di rendere più efficiente e tempestivo il flusso di informazioni da pubblicare in Amministrazione Trasparente, attraverso un forte impulso all'automazione dei processi mediante investimenti nel settore ICT, dall'altro quello di responsabilizzare maggiormente gli uffici ed il personale tutto ad una più consapevole ed attiva partecipazione alle attività necessarie alla trasparenza, anche utilizzando specifiche attività formative.

Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati ed individuazione dei responsabili

L'automazione dei processi che conducono alla pubblicazione dei dati necessita a monte di un'analisi che consenta di individuare strutture responsabili e flussi, partendo dalle sezioni di Amministrazione Trasparente che ALSIA deve popolare con i dati in relazione alle proprie specifiche attività. Ai sensi del disposto dell'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, l'RPCT ha provveduto ad indicare preliminarmente nella tabella di cui all'Allegato 3 i flussi per la pubblicazione dei dati. La situazione rappresentata tiene conto dell'organizzazione di ALSIA attualmente vigente e **va intesa come modello di lavoro** per la revisione, modifica, integrazione ed approvazione definitiva dei flussi di attività a seguito dell'attesa nuova riorganizzazione. A titolo di esempio l'RPCT ha inserito le informazioni relative alla produzione dei dati sul PTPCT.

Più specificamente la tabella è strutturata per:

- Individuare gli obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività di ALSIA previsti dal d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.: in essa sono indicati sia i nuovi dati la cui pubblicazione obbligatoria è prevista dal d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016 sia quelli che, in virtù di quest'ultimo decreto legislativo, non sono più da pubblicare obbligatoriamente;
- Identificare gli uffici responsabili dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati;
- Definire le tempistiche per la pubblicazione, l'aggiornamento e il monitoraggio.

Le responsabilità sono indicate con riferimento agli uffici dirigenziali, la cui titolarità è definita nell'organigramma.

Gestione dei flussi informativi

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza di ALSIA ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 si basa, ancor più a seguito delle modifiche del d.lgs. n. 33/2013, sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi dirigenti cui compete:

1. L'elaborazione/trasmissione dei dati e delle informazioni;
2. La pubblicazione dei dati e delle informazioni.

Al RPCT è assegnato un ruolo di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici, nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati. L'RPCT svolge stabilmente un'attività di controllo, assicurando, ai sensi dell'art. 43, c. 1 d.lgs. n. 33/2013, la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

L'Area competente a pubblicare i dati trasmessi dai singoli uffici nella sezione "Amministrazione trasparente" è individuata nell'Area Comunicazione.

Le modalità di funzionamento del flusso sono le seguenti:

- I dirigenti e/o i funzionari referenti responsabili dell'elaborazione e della trasmissione dei dati e dei documenti, così come individuati nella tabella (Allegato 3), richiedono all'Area Comunicazione la pubblicazione nel portale, riportando alcune informazioni relative, tra l'altro, ai dati trasmessi, al periodo di riferimento, alla sottosezione in cui devono essere pubblicati. Gli Uffici responsabili allegano i documenti e i dati oggetto di pubblicazione nel formato previsto dalla norma.

- L'Area Comunicazione prende in carico l'attività e, dopo aver verificato la completezza dei dati, con il supporto informatico del personale tecnico, procede alla predisposizione di quanto necessario per la pubblicazione sul portale.

Il RPCT svolge, come previsto dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio su base periodica quadrimestrale, mediante riscontro tra quanto trasmesso e pubblicato e quanto previsto nel PTPC. Al fine di agevolare l'attività di controllo e monitoraggio del RPCT di norma, il dirigente, dopo aver trasmesso i dati per la pubblicazione, informa tempestivamente il RPCT della pubblicazione, rispettando le scadenze indicate nella colonna "Comunicazione a RPCT/Monitoraggio".

Le azioni di sensibilizzazione e comunicazione in materia di trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione, determinando una evidente responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento individuando la presenza di eventuali "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e dovessero essere indirizzate verso finalità improprie.

I contenuti del Piano della Trasparenza sono indicati nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e inseriti nel Piano delle Performance. Di seguito si riportano i punti significativi.

Obiettivi comunicativi

Il primo obiettivo comunicativo è l'ulteriore semplificazione del linguaggio utilizzato nelle attività amministrative e tecniche, per ottenere un quadro collaborativo interno ed esterno utile al miglioramento della qualità dei servizi ed alla soddisfazione di utenti, cittadini e stakeholder.

Il secondo è quello della valutazione del feedback degli utenti: solo attraverso un coinvolgimento partecipato di cittadini e stakeholder, infatti, è possibile far crescere gli stessi.

Target

L'Alsia vede quali naturali destinatari delle attività di comunicazione di cui al presente piano:

- Imprenditori agricoli, tecnici del settore e associazioni e organizzazioni di categoria Enti ed istituzioni territoriali;
- I dipendenti dell'Agenzia, al fine di conferire le necessarie conoscenze a sostegno delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, del codice di comportamento e della trasparenza.

Strumenti e prodotti

L'Area Comunicazione dell'Agenzia, in attuazione delle specifiche previsioni normative, provvede alla pubblicazione nelle specifiche sezioni della "Amministrazione Trasparente" del sito Web dell'Agenzia, della revisione del PIAO per il 2023 – 2025, completo di allegati, e per le attività di breve termine provvederà alla predisposizione ed inoltro di comunicati stampa relativi a:

1. approvazione revisione PIAO 2023-2025;
2. iniziative correlate alle attività della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dell'ALSIA;
3. pubblicazione di notizie e immagini sui social media (pagina Facebook e account Twitter dell'Alsia) con l'eventuale indicazione dei link specifici al sito dell'Alsia per la relativa documentazione approvata, di:
 - iniziative correlate alle attività di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dell'Alsia e di Enti collegati;
 - giornata della trasparenza Alsia e Enti collegati;
 - attività e iniziative di istituzioni e stakeholder finalizzate all'incremento del livello di attenzione sulla Prevenzione della Corruzione e Trasparenza nella Pubblica Amministrazione;
 - attuazione delle attività di informazione di processi e procedimenti previsti dal Piano annuale delle attività dell'Alsia, che diventano parte integrante del presente Piano di comunicazione in quanto finalizzato alla semplificazione e trasparenza;
 - monitoraggio e analisi degli eventuali feedback delle attività di comunicazione svolte, per mettere a punto le nuove attività di comunicazione a sostegno della revisione del PTPCT.

Relativamente alle attività previste per il PTPCT 2023/2025, consolidati gli obiettivi previsti nel precedente piano 2022/2024, si rafforzeranno le iniziative volte ad automatizzare il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente", in coerenza con uno degli Obiettivi strategici posti dall'amministrazione. ALSIA

ha progressivamente migliorato l'automazione della produzione di dati per Amministrazione Trasparente, adottando singoli procedimenti informatici di estrazione dati da applicativi gestionale e produzione dei report da pubblicare nel formato richiesto. Si segnala l'automazione per la produzione di dati su:

- Consulenti e collaboratori.
- Provvedimenti.
- Bandi di gara e contratti, che rinvia direttamente al portale di e-procurement di ALSIA (Profilo del committente);

Il progetto di automazione necessita di un ulteriore forte impulso ed armonizzazione. Si perseguirà pertanto l'informatizzazione dei processi, che consente per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi - il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase e l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

L'Agenzia sarà altresì impegnata:

- a perseguire la qualità delle informazioni inserite nel Sito Istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge in termini di: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, consultabilità, comprensibilità, omogeneità, accessibilità e fruibilità;
- ad assicurare la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

2.3.3 ALLEGATI DEL PTPC

Allegato n. 1	Rappresentazione delle funzioni istituzionali, macro processi, strutture organizzative di ALSIA
Allegato n. 2	Valutazione complessiva del Rischio in ALSIA per singolo processo
Allegato n. 3	Trasparenza: Elenco obblighi di pubblicazione

Allegato n. 1 - Rappresentazione delle funzioni istituzionali, macroprocessi, strutture organizzative di ALSIA

FUNZIONI ISTITUZIONALI	MACRO-PROCESSI	AREE ORGANIZZATIVE	UFFICIO
<p>Funzionamento della Direzione, rapporti istituzionali, rapporti con soggetti esterni</p>	<p>Funzionamento della Direzione e Segreteria Sistema documentale, protocollo, Albo pretorio Comunicazione ed elaborazione di direttive ed atti di ind Rapporti istituzionali Gestione dei rapporti con altre Amministrazioni e con gli Programmazione strategica e controllo Rapporti sindacali Anticorruzione e Trasparenza Consulenza giuridico-legale Sicurezza sui luoghi di lavoro Relazione con il pubblico, cittadini, utenti</p>	<p>DIREZIONE</p> <p>COMUNICAZIONE</p>	<p>Segreteria della Direzione Segreteria della Direzione Direttore/Staff Direttore/Staff Direttore/Staff Direttore/Staff Direttore/Staff RPCT Consulenza giuridico-legale RSPD Ufficio Relazioni con il Pubblico</p>
<p>Gestione delle risorse umane e finanziarie, del patrimonio, delle infrastrutture e dei servizi di supporto</p>	<p>Gestione delle risorse umane Gestione delle procedure di approvvigionamento ed erogazione di lavori, servizi e forniture Gestione dei beni mobili e immobili Gestione delle risorse finanziarie Gestione biblioteca, archivio ed archivio storico Gestione manutenzione ordinaria e straordinaria beni immobili ed impianti Pianificazione, sviluppo e gestione dei sistemi informatici Rendicontazione progetti</p>	<p>AFFARI GENERALI E FINANZIARI RICERCA E SERVIZI AVANZATI GESTIONE RIFORMA FONDIARIA, PATRIMONIO, APPALTI E LAVORI AFFARI GENERALI E FINANZIARI GESTIONE RIFORMA FONDIARIA, PATRIMONIO, APPALTI E LAVORI AFFARI GENERALI E FINANZIARI AREA COMUNICAZIONE GESTIONE RIFORMA FONDIARIA, PATRIMONIO, APPALTI E LAVORI COMUNICAZIONE AFFARI GENERALI E FINANZIARI</p>	<p>Affari Generali e del Personale Acquisizione beni e servizi Appalti, stime e lavori Beni mobili e rendicontazione progetti Appalti, stime e lavori Bilancio e Ragioneria Staff Dirigente Appalti, stime e lavori Amministrazione digitale Beni mobili e rendicontazione progetti</p>
<p>Gestione beni ex riforma fondiaria</p>	<p>Dismissione del patrimonio riveniente dall'azione di riforma fondiaria accatastamenti dei beni immobili agricoli ed extragricoli di proprietà dell'Agenzia riguardanti l'occupazione, le servitù e le espropriazioni del patrimonio dell'Agenzia</p>	<p>GESTIONE RIFORMA FONDIARIA, PATRIMONIO, APPALTI E LAVORI GESTIONE RIFORMA FONDIARIA, PATRIMONIO, APPALTI E LAVORI GESTIONE RIFORMA FONDIARIA, PATRIMONIO, APPALTI E LAVORI</p>	<p>Valorizzazione e dismissione beni della riforma Lavori e Servizi topografico-catastali Valorizzazione e dismissione beni della riforma</p>
<p>Attività di ricerca, sviluppo, trasferimento dell'innovazione</p>	<p>Elaborazione ed esecuzione progetti di ricerca e sviluppo Assistenza tecnica e trasferimento delle innovazioni Supporto alle produzioni di qualità Gestione Aziende Sperimentali e Dimostrative (AASSDD)</p>	<p>RICERCA E SERVIZI AVANZATI PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO</p>	<p>VARI Progettazione e Sviluppo Progettazione e Sviluppo AASSDD</p>
<p>Servizi alle imprese, al territorio, al mondo della ricerca</p>	<p>Coordinamento a livello regionale delle attività di promozione delle produzioni agroalimentari dei prodotti a marchio, dei prodotti tipici e tradizionali Servizi Specialistici Difesa Integrata Gestione attività supporto alla rete degli agriturismi regionali, delle fattorie didattiche e sociali Servizi Specialistici Imprese Biologiche Centro di Saggio Servizio Diagnostica Fitosanitaria Servizio Ricerca Plant Phenotyping Servizio Ricerca Qualità Produzioni Agroalimentari Servizio Ricerca Genomica</p>	<p>SERVIZI DI BASE SERVIZI DI BASE SERVIZI DI BASE SERVIZI DI BASE RICERCA E SERVIZI AVANZATI RICERCA E SERVIZI AVANZATI RICERCA E SERVIZI AVANZATI RICERCA E SERVIZI AVANZATI RICERCA E SERVIZI AVANZATI</p>	<p>Servizi di Promozione e Consulenza Aziendale Servizio Fitosanitario Agricoltura multifunzionale e Formazione professionale Servizi di Promozione e Consulenza Aziendale Centro di Saggio Unità Fitopatologia Unità Plant Phenotyping Unità Biochimica e Biologia Molecolare Unità Genomica</p>
<p>Comunicazione, informazione, divulgazione</p>	<p>Comunicazione Gestione prodotti editoriali Gestione sito web e canali social</p>	<p>COMUNICAZIONE</p>	<p>Dirigente Dirigente Dirigente</p>

Allegato n. 2 - Valutazione complessiva del Rischio in ALSIA per singolo processo

Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE		
DENOMINAZIONE AREA	ACRONIMO	NUMERO
DIREZIONE	DIR	1
AFFARI GENERALI E FINANZIARI	AGEF	2
GESTIONE RIFORMA FONDIARIA, PATRIONIO, APPALTI E LAVORI	GRFPAL	3
PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO	APES	4
SERVIZI DI BASE	ASBA	5
RICERCA E SERVIZI AVANZATI	ARSA	6
COMUNICAZIONE	COM	7
TUTTE LE AREE	ALL	9

Sezione I: AREE DI RISCHIO GENERALI E SPECIFICHE (Al. 1 PI)	
DENOMINAZIONE AREA RISCHIO GENERALE	ACRONIMO
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	AGPER
AFFARIL LEGALI E CONTENZIOSO	AGALC
CONTRATTI PUBBLICI	AGCONT
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO	AGPAP
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO	AGPAC
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	AGGESP
CONTROLLI, VERTIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	AGCOVIS
INCARICHI E NOMINE	AGINN
AREA RISCHIO SPECIFICO ALSIA	ARS

Allegato n. 3 Trasparenza: Elenco obblighi di pubblicazione
Il Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati è il Dirigente Area Comunicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Direttore	Dirigente Area Comunicazione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Annuale 28 febbraio o entro 20 giorni dall'approvazione in relazioni ad eventuali proroghe
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Delibere Regione Basilicata, Piano Annuale e Piano Triennale delle attività, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970). Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo					
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenziario nuovi obblighi amministrativi	Scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo					
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					

		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).					
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico					
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale					
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno					
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno					
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno					
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno					

	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno					
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno					
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno					
			2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno					
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	n.a.					
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).					
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici. Componenti della Camera arbitrale.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma,	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					

		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
				Per ciascun titolare di incarico:							
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo						
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:							
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						

	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).						
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico						
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale						
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)						
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)						
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)						

				Per ciascun titolare di incarico:								
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente e dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente e, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).						
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico						
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale							
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)							

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)					
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)					
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016					
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo					
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale					
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazioni e da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno					
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno					
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno					
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno					
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno					
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno					
			2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno					

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).						
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
Posizioni Organizzative		Elenco Posizioni Organizzative	Tabella con l'elenco ed i CV del personale che ricopre responsabilità di Posizione Organizzativa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)						
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)						
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)						
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						

			(da pubblicare in tabelle)							
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)					
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo					
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					

	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:							
1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							

		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
				Per i procedimenti ad istanza di parte:						
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi - Segretario Generale	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti altri dirigenti amministrativi	Provvedimenti di riesame del RPCT.	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo					

	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo					
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)					
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo					
			Per ciascuna procedura:						
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo					
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo					

			<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016							
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	Tempestivo					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p>Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p>Informazioni ulteriori - Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p>Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.</p>						
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p>Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)</p>	Tempestivo					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p>Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.</p>	Tempestivo					

			curricula dei suoi componenti.							
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo					
		artt. 4 e 17, comma 1, lett. d), del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50	Affidamento di appalti pubblici di servizi legali	Costituzione elenco di avvocati	Tempestivo					
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
Beni immobili e gestione patrimonio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					

	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere ALSIA.						
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo						
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo						
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale						
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							

Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati	Annuale					
	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)					
	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo				
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo				
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale				
Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it gestiti da AGID	Tempestivo					

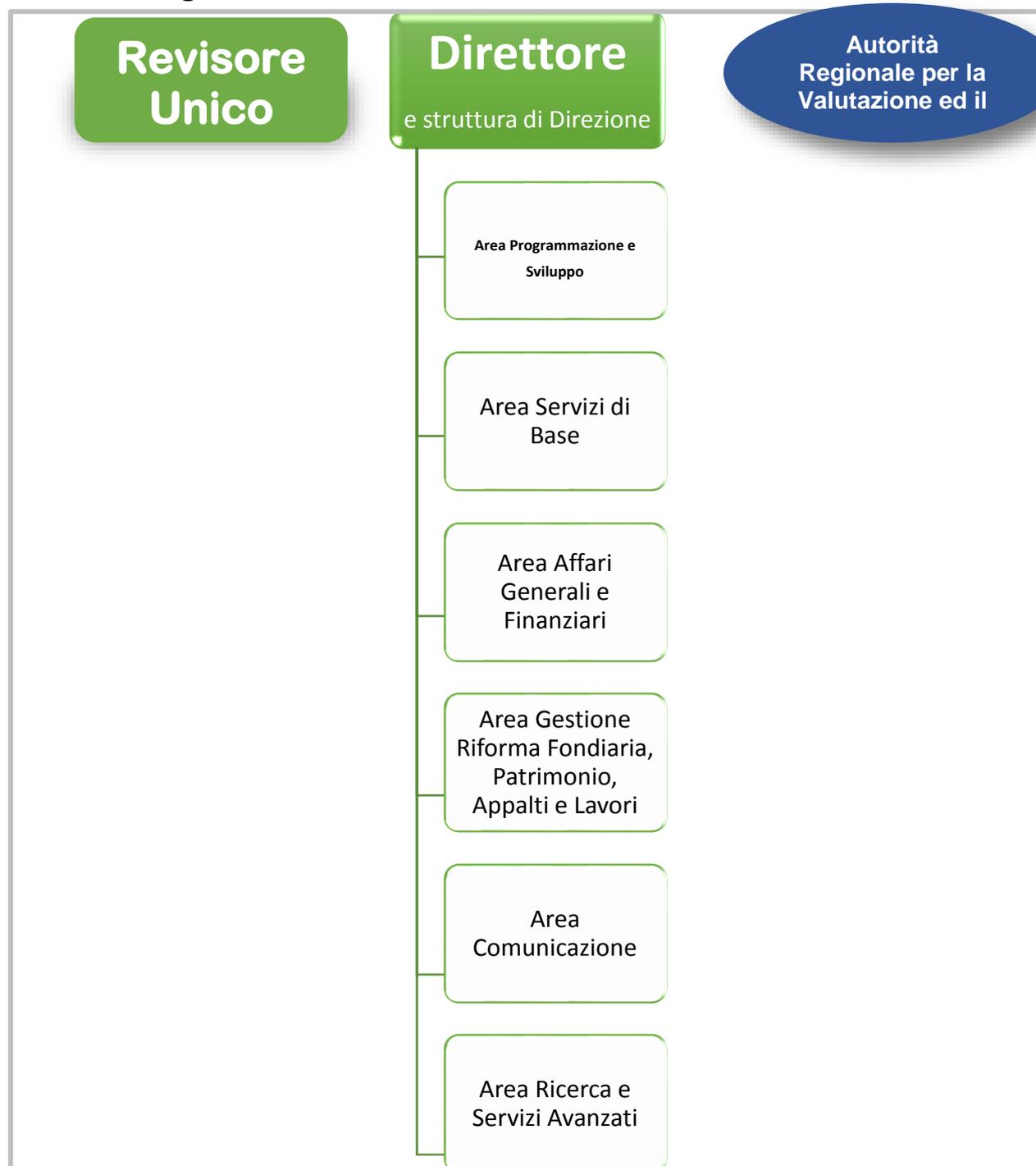
	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)						
Privacy	RGPD (UE) n. 2016/679 del 27 aprile 2016 (GDPR)	Informazioni di contatto sul Sistema Privacy e RPD	Informazioni di contatto per RPD	n.a.						
Whistleblower	L'art. 1, comma 51 della legge 6 novembre 2012, n. 190	Informazioni sulla procedura per le segnalazioni di illeciti	Modalità per presentare una segnalazione di illecito da parte del dipendente dell'Autorità e di collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'A.N.AC.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
Dati ulteriori	art. 4, primo comma, del d.P.C.M. 25 settembre 2015	Autovetture di servizio	Il numero e l'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						

Sezione 3: Organizzazione e Capitale Umano

3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa

A cura dell'Area Affari Generali e Finanziari

L'attuale organizzazione



Per svolgere i compiti istituzionalmente assegnati, l'Agenzia attualmente opera secondo una organizzazione del lavoro, adottata con la Delibera n. 242 del 30.12.2016. I dettagli dei compiti assegnati a ciascuna Area sono consultabili al link <http://www.amministrazionetrasparente.alsia.it/opencms/Organizzazione/Articolazione.html>

È in corso una revisione organizzativa che dovrà tenere conto delle capacità assunzionali a legislazione vigente e delle effettive disponibilità finanziarie, per sostituire le numerose unità cessate nel biennio scorso, fra le quali due Dirigenti.

DIRIGENTI DELL'AGENZIA (INCLUSA LA DIREZIONE) / AREA ORGANIZZATIVA

AREA	DONNE	UOMINI	TOTALE	Graduazione della Posizione
Direzione	-	1	1	
Area Affari Generali e Finanziari	1	-	1	C
Area Programmazione e Sviluppo	1 (interim)	-	-	C
Area Servizi di Base		1 (interim)	-	B
Area Comunicazione		1 (interim)	-	B
Area Ricerca e Servizi Avanzati	-	1	1	C
Area Gestione Riforma, Patrimonio, Appalti, Lavori		1		C
TOTALE	1	3	4	

PERSONALE DELL'AGENZIA / AREA ORGANIZZATIVA

AREA	UOMINI	DONNE	TOTALE	Posizioni Organizzative	
				UOMINI	DONNE
Direzione	6	3	9	0	2
Area Affari Generali	3	7	10	1	2
Area Comunicazione	3	2	5	1	0
Area Gestione Riforma, Patrimonio, Appalti, Lavori	15	0	15	3	0
Area Programmazione e Sviluppo	22	1	23	7	0
Area Servizi di Base	18	2	20	4	0
Area Ricerca e Servizi Avanzati	10	12	4	Non sono previste PO (inquadrate nel CCNL Chimico)	
TOTALE	77	27	104	16	4

Le Aziende Agricole Sperimentali Dimostrative

L'Agenzia dispone di sette aziende agricole sperimentali dimostrative, ciascuna delle quali cura e coordina uno specifico tematismo. Nelle Aziende operano tecnici e divulgatori agricoli che partecipano alla realizzazione delle attività/progetti assegnate/i all'Azienda, erogano assistenza tecnica e consulenza specialistica.

Tabella 3 - Tematismi delle Aziende Agricole Sperimentali Dimostrative dell'ALSIA

Aziende Agricole Sperimentali Dimostrative	Comparti produttivi													
	Acquacoltura	Biodiversità	Cerealicoltura	Culture alternative	Culture industriali	Foraggicoltura	Frutta in guscio	Forestazione produttiva	Latte e derivati	Olivicoltura	Ortofrutta	Prodotti Agricoli Tradizionali	Piante officinali	Vitivinicoltura
Bosco Galdo							X							X
Gaudio			X		X									
Incoronata									X					
Nemoli	X							X						
Pantanello				X							X			
Pantano						X			X					
Pollino		X										X	X	

3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile

A cura dell'Area Comunicazione

L'istituto dello smart working, più propriamente "lavoro agile", quale modalità di organizzazione del lavoro per processi, obiettivi e risultati, nonché di svolgimento della prestazione lavorativa senza vincoli orari o spaziali, dopo le premesse poste dalla Legge 7 agosto 2015, n. 124 e da quanto stabilito nel merito dalla Legge 22 maggio 2017, n.81, nel corso dell'emergenza sanitaria da Covid-19 è diventato sistema ordinario anche nell'ambito della Pubblica Amministrazione.

La Risoluzione del Parlamento europeo del 13 settembre 2016 ha definito il lavoro agile come un nuovo approccio all'organizzazione del lavoro basato su una combinazione di flessibilità, autonomia e collaborazione. Secondo Mariano Corso, responsabile scientifico dell'Osservatorio *HR Innovation Practice* e dell'Osservatorio *Smart Working*, e docente di Leadership AND Innovation alla *School of Management* del Politecnico di Milano, *"lo smart working è un modello di organizzazione del lavoro che si basa sulla maggiore autonomia del lavoratore che, sfruttando appieno le opportunità della tecnologia, ridefinisce orari, luoghi e in parte strumenti della propria professione. È un concetto articolato, che si basa su un pensiero critico che restituisce al lavoratore l'autonomia in cambio di una responsabilizzazione sui risultati, mentre il telelavoro comporta dei vincoli ed è sottoposto a controlli sugli adempimenti"*.

La definizione che ha dato Mariano Corso dello smart working è stata ripresa anche dalle LINEE GUIDA PER LA REDAZIONE DEL PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA) da parte delle PA, messe a punto dal Ministero della Pubblica Amministrazione il 9 DICEMBRE DEL 2020. A partire da marzo 2020, infatti, con l'esplosione della emergenza sanitaria da Covid-19, i diversi interventi normativi in materia prevedevano una sistematizzazione prima, e poi l'introduzione a regime dell'istituto in questione. Si puntava cioè, nell'immediato, a salvaguardare la salute dei lavoratori e, più in generale, quella pubblica, riducendo gli spostamenti senza al contempo interrompere i servizi essenziali per i cittadini, mentre in prospettiva si offriva anche alla Pubblica Amministrazione una modalità più snella di svolgimento della propria azione più favorevole per il benessere dei propri lavoratori, ma quanto meno altrettanto efficiente ed efficace per i cittadini.

La necessità di salvaguardare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi, infatti, ha rappresentato il punto fermo di tutti i provvedimenti governativi del periodo dell'emergenza sanitaria. In più, l'individuazione – resasi necessaria – delle attività la cui esecuzione era possibile da remoto comportava minori costi per la PA e innegabili vantaggi ambientali per la riduzione degli spostamenti del personale.

Con DECRETO MINISTERIALE DELL'8 OTTOBRE 2021, il lavoro agile ha cessato di essere la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione secondo quanto previsto dalle norme dettate dalla pandemia da covid-19.

L'applicazione dell'istituto del lavoro agile, quindi, è legata a nuove prescrizioni e ad alcune condizionalità, definite da nuove Linee Guida, sulle quali è stata acquisita l'intesa della Conferenza unificata il 16.12.2021 tra Ministro della Funzione pubblica e forze sociali.

Gli elementi di tale condizionalità sono rappresentati e integrati nei capitoli che seguono, redatti tenendo conto anche delle Linee guida 2020 per la redazione dei Pola.

Con la Circolare del 05.01.2022 sul Lavoro Agile, poi, firmata congiuntamente dal Ministro della Funzione Pubblica e dal Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, in sintesi, ha di fatto disposto che *ciascuna amministrazione può equilibrare il rapporto lavoro in presenza/lavoro agile secondo le modalità organizzative più congeniali alla propria situazione, tenendo conto dell'andamento epidemiologico nel breve e nel medio periodo, e delle contingenze che possono riguardare i propri dipendenti (come nel caso di quarantene breve da contatti con soggetti positivi al coronavirus)"*.

Come disposto dall'art. 6 articolo 6 del nuovo Decreto legge 80/2021 e dal Decreto 30 giugno 2022, n. 132 - Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività' e organizzazione la presente sottosezione del PIAO dell'ALSIA è dedicata alla **disciplina del Lavoro Agile e del Lavoro da Remoto nell'Agenzia** aggiornata al triennio 2022-25.

Il modello "misto" dell'ALSIA

L'applicazione del Lavoro Agile e da Remoto rappresenta uno strumento di crescita, semplificazione e innovazione non soltanto per l'Agenzia, ma appunto anche per le comunità di riferimento.

I contenuti della sottosezione si inseriscono nella strategia già posta in atto dall'Agenzia per la digitalizzazione e l'efficientamento dei processi interni, la formazione e l'aggiornamento delle lavoratrici e dei lavoratori e lo sviluppo integrato e sostenibile del territorio lucano.

Si configurano perciò come azioni di supporto finalizzate a fornire ai cittadini servizi sempre più al passo con l'evoluzione del territorio secondo un Modello Misto (in presenza e da remoto) che favorisca il benessere complessivo dei lavoratori migliorandone l'efficienza, a beneficio dell'utenza.

L'ALSIA con il PIAO 2022-24 intese pertanto giungere alla compiuta regolamentazione dell'istituto del lavoro agile che ha dimostrato tutta la propria validità, integrandolo pienamente con la pianificazione delle performance dell'Agenzia e con il sistema di valutazione del personale.

Al fine di adottare questo diverso approccio organizzativo l’Agenzia ha avviato un ripensamento complessivo della disciplina del lavoro, sinora basato su modelli organizzativi che prevedono la presenza fisica dei lavoratori in ufficio. Come già evidenziato nel PIAO 2022-2024 per la redazione della presente sezione documento sul Lavoro Agile e da Remoto sono stati analizzati, anche ai fini del coordinamento con tutti gli strumenti di programmazione, i seguenti materiali:

- la Delibera direttoriale n. 41 del 26.03.2021, con la quale si individua nell’Area Comunicazione l’ufficio per la Transizione Digitale, fissandone funzioni e compiti e nominando il relativo responsabile;
- la sezione del presente documento dedicata alla Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza dell’Agenzia;
- gli obiettivi fissati dal Programma triennale di attività dell’Agenzia, e dei relativi Piani annuali;
- gli obiettivi per la Transizione Digitale dell’Agenzia fissati dal Piano triennale per l’informatica dell’ALSIA;
- la sezione del presente documento dedicata alle Performance 2022-25 dell’Agenzia.
- gli esiti della survey del dicembre 2020 indirizzata a tutto il personale dell’Agenzia dopo la prima fase di applicazione del lavoro agile in forma estesa e semplificata, in conseguenza delle disposizioni connesse con l’emergenza sanitaria da Covid-19;
- gli esiti della formazione 2020 diretta a tutto il personale sugli strumenti su web editing, strumenti per lo smart working, call e video Conference e Social-media, così come previsto dalla Delibera Direttoriale n. 69 del 30 giugno 2020.

Elementi di condizionalità

Si è inteso riportare, in quanto ritenuti di importanza fondamentale, anche nel presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-25 i concetti ribaditi nelle Linee Guida del Ministero della Funzione pubblica del novembre 2021, sulle quali è stata acquisita l’intesa della Conferenza unificata il 16.12.2021 nella Parte prima, riguardo all’ambito oggettivo che richiama l’art 1, comma 3, del Decreto 8 ottobre 2021:

- a) l’invarianza dei servizi resi all’utenza;
- b) l’adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- c) l’adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l’assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) la necessità per l’amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- e) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- f) la stipula dell’accordo individuale di cui all’articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, cui spetta il compito di definire:
 - 1) gli *specifici obiettivi* della prestazione resa in modalità agile;
 - 2) le *modalità ed i tempi di esecuzione* della prestazione;
 - 3) le *modalità ed i criteri di misurazione* della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;
- g) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
- h) la rotazione del personale in presenza, ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

Nella Parte seconda (“Condizioni per l’accesso alla prestazione lavorativa in forma agile”) vengono definite:

1. Condizioni tecnologiche, privacy e sicurezza
2. Accesso al lavoro agile
3. Accordo individuale
4. Articolazione delle prestazioni in modalità agile e diritto alla disconnessione
5. Formazione
6. Lavoro da remoto

Il lavoro da remoto

Il punto 6 della Parte Seconda delle Linee guida sottoscritte in Conferenza unificata tra Ministero e sindacati, descrive la modalità del “Lavoro da remoto” che diversamente dal lavoro agile può essere svolto come:

- a) Telelavoro domiciliare (dal domicilio del dipendente);
- b) Altre forme di lavoro a distanza (ad esempio: coworking; lavoro decentrato da centri satellite).

Il punto fondamentale è che nel lavoro da remoto “... il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell’ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono altresì garantiti tutti i diritti giuridici ed economici previsti dalle vigenti disposizioni legali

e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause e permessi orari e trattamento economico accessorio".

Gli ambiti di attività

Per quanto descritto, anche con riferimento ai "contenuti minimi" definiti dalle Linee guida del 2020 della Funzione pubblica, nonché delle Linee Guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche sottoscritto in Conferenza unificata con le parti sociali il 16.12.2021, l'applicazione del Lavoro Agile e Lavoro da Remoto dell'ALSIA, come già evidenziato nel precedente Piano, si sviluppa negli ambiti di attività che seguono e che saranno meglio descritti nel seguito della sottosezione.

Livello di attuazione e di sviluppo del lavoro agile nell'ALSIA

Secondo quanto previsto dai contenuti minimi delle Linee Guida della Funzione Pubblica del dicembre 2020 sui POLA, risulta essenziale fotografare il livello di attuazione e di sviluppo del lavoro agile nell'ALSIA.

In questa sezione fu fotografata nel PIAO 2022-24 in modo sintetico la baseline per la programmazione del suo miglioramento nel triennio di riferimento 2022-24. Essa prendeva in esame:

- il monitoraggio e l'analisi dell'applicazione dell'istituto dello smart working nell'ALSIA;
- la formazione a catalogo del personale dell'Agenzia nel 2020.

Per la visione delle modalità di implementazione del monitoraggio e della formazione del personale e degli esiti delle due attività si rimanda al PIAO 2022-24.

Modalità attuative

Questo ambito di attività descrive le modalità attraverso le quali l'Agenzia attua il lavoro agile, partendo dalla mappatura effettuata delle attività non lavorabili da remoto e aggiornandole sulla base dell'esperienza acquisita con lo smart working durante l'emergenza sanitaria, e definendo le scelte organizzative che si intendeva intraprendere per promuovere il ricorso al lavoro agile.

Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile

Tratta sinteticamente - utilizzando anche delle tabelle - i soggetti, le strutture, i processi e gli strumenti funzionali all'organizzazione e al monitoraggio del lavoro agile.

In particolare, qui sono descritti:

- i soggetti coinvolti
- la comunicazione e gli strumenti per la collaborazione;
- la digitalizzazione dei processi;
- l'innovazione tecnologica;

Programma di sviluppo del lavoro agile e da remoto nell'ALSIA

Partendo dalla valutazione ex ante della salute organizzativa dell'Agenzia, questo ambito di attività tratta il vero e proprio piano di attuazione e sviluppo del lavoro agile, che illustra come sviluppare il lavoro agile nell'Agenzia.

Esso è articolato in tre fasi: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato, distribuite in un intervallo triennale.

In particolare, la valutazione ex ante è espressa dalle:

- a) elementi strategici di rilievo
- b) condizioni abilitanti del lavoro agile (valutazione ex-ante: misure organizzative, requisiti tecnologici, percorsi formativi del personale anche dirigenziale;

Tenendo poi conto dei seguenti elementi:

- modalità e stato di implementazione del lavoro agile;
- strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti
- strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti a livello individuale
- dimensioni e indicatori di impatto interni ed esterni del lavoro agile

viene costruita la tabella del:

- c) programma di sviluppo del lavoro agile.

Modalità attuative del lavoro agile e da remoto nell'ALSIA

Le Linee Guida sottoscritte in Conferenza unificata il 16.12.2021, nella Parte Seconda definiscono – tra l'altro – al punto 2. le condizionalità per l'accesso al lavoro agile.

Nel chiarire che *“L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutti i lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dalla circostanza che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato”*, pone in capo all'amministrazione l'individuazione delle attività che possono essere effettuate in lavoro agile, previo confronto con le organizzazioni sindacali, fermo restando che sono comunque esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

Nei paragrafi che seguono, pertanto, si definisce la nuova tabella delle attività che possono essere effettuate in Lavoro Agile.

Mappatura attività eseguibili in modalità “agile” (smartabili)

La Delibera n. 29/2020 ha individuato:

- a) le attività che possono essere svolte in smart working (modalità “ordinaria” di svolgimento della prestazione lavorativa nelle PA);
- b) le attività lavorative non effettuabili nella modalità smart working;
- c) le attività ritenute indifferibili da effettuare in presenza, senza provocare danni all'utenza o al patrimonio aziendale, in aggiunta a quelle della predetta nota del 06.03.2020 del Dipartimento di Presidenza della Giunta regionale.

In sintesi, sentiti i Dirigenti, la citata Delibera n. 29/2020 aveva individuato le seguenti attività NON eseguibili in modalità “lavoro agile”:

Direzione

- pubblicazioni deliberazioni sull'Albo pretorio
- gestione del protocollo e ricevimento posta e corrieri

Programmazione e sviluppo

- attività in campo di sperimentazione, con rilievi presso campi sperimentali delle AASD
- monitoraggio agrofienologico, morfologico e fitosanitario
- attività agricole da svolgere sui terreni delle AASD, anche con utilizzo di OTD
- cassa economale
- attività di protocollo

Servizi di base

- manutenzione capannine meteo
- monitoraggio patogeni
- front office uffici Potenza e periferici

Ricerca e servizi avanzati

- prove di efficacia prodotti sanitari
- studi di plant phenomics
- sviluppo e trasferimento innovazioni agricoltura di precisione
- monitoraggio e certificazione fitosanitaria
- difesa patogeni da quarantena
- genomica per il miglioramento genetico
- genome editing per il miglioramento genetico di varietà coltivate
- scambio buone pratiche per applicazioni ICT nella filiera agroalimentare
- sviluppo di applicazioni con enzimi fungini a supporto di filiere di chimica verde
- studio sulla crescita di piante allevate in maniera smart
- cassa economale
- ricevimento posta e corrieri
- manutenzione del verde e operazioni agronomiche ordinarie

Gestione Riforma fondiaria, Patrimonio, Appalti e Lavori

Affari generali e finanziari

- Cassa economale

Comunicazione

Attività eseguibili e non eseguibili in modalità “agile” e “da remoto” per il triennio 2023-25

Segue la tabella aggiornata delle attività non eseguibili in modalità lavoro agile. L'elenco viene aggiornato annualmente in sede di approvazione dell'aggiornamento del PIAO.

Tipologia attività	Completamente smartabile	Parzialmente smartabile	Non smartabile	Da remoto
Attività e servizi in campo <i>Sperimentazioni, rilievi, sopralluoghi e verifiche in campo di qualsiasi genere, monitoraggi agrofienologici morfologici e fitosanitari, attività agricole di gestione dei campi delle AASD, manutenzione stazioni agrometeo etc.</i>			X	
Attività e servizi di ricerca <i>Indagini e studi di laboratorio, indagini di genomica e fenomica, agricoltura di precisione, centri di saggio etc.</i>		X		
Attività di dismissione Riforma fondiaria		X		
Attività e servizi gestione patrimonio e lavori		X		
Attività e servizi di comunicazione <i>Sviluppo e gestione sistemi ITC, implementazione basi dati, pianificazione e gestione attività comunicazione e URP, aggiornamenti sito e social</i>				X
Attività e servizi di gestione dell'archivio storico <i>(precatalogazione e catalogazione, implementazione base dati, scarto, studi e ricerche, mostre)</i>		X		
Attività amministrative <i>posta e corrieri</i>			X	
<i>protocollo flussi documentali, rilevazione presenze;</i>				X
<i>inventario e cassa economale</i>			X	
<i>supporto alla Direzione</i>		X		
<i>servizi al personale</i>		X		
<i>ragioneria e bilancio</i>		X		
<i>istruttoria pratiche e atti</i>		X		
Attività di studio, programmazione e pianificazione, e elaborazione dati	X			

Scelte organizzative per promuovere il lavoro agile e da remoto nel triennio 2023-25

Al momento, l'art. 1 del D.L. 56/2021 non fissa più una quota massima e stabilisce comunque che almeno il 15% dei dipendenti possa avvalersi del lavoro agile, garantendo al contempo che gli stessi lavoratori non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Come specifica in precedenza, è confermata anche per il triennio 2023-25 la volontà dell’Agenzia di promuovere un modello misto (in presenza e “agile”) di svolgimento delle attività, fermo restando quanto ribadito dal cosiddetto “Decreto semplificazioni” (D.L. 76/2020), secondo il quale il lavoro agile da parte delle pubbliche amministrazioni è svolto a condizione che l'erogazione dei servizi avvenga con regolarità e nel rispetto delle tempistiche previste.

Per questa ragione, in continuità con il precedente Piano, anche per il triennio 2023-25 l’ALSIA attiva il lavoro agile e da remoto, secondo una progressione che valorizzi il rapporto di fiducia e il grado di autonomia del personale, improntato alla costruzione di un “patto” per il raggiungimento degli obiettivi e della soddisfazione dell’utenza, nonché per accrescere il benessere del lavoratore.

Limiti di applicazione per il lavoro agile

L’Agenzia conferma anche per il 2023 il **10%** quale limite massimo delle giornate lavorative complessive (distinte come budget per Area, in base proporzionale al personale ad esse assegnato) da svolgere in modalità di lavoro agile.

Inoltre, fatte salve specifiche circostanze motivate, per consentirne lo svolgimento, la misurazione effettiva dei risultati e la più corretta gestione amministrativa, è confermato che ciascuna attività in modalità agile dovrà essere organizzata e svolta per “pacchetti” di almeno 1 settimana, per 5 giorni lavorativi consecutivi.

L’Agenzia promuoverà e favorirà la partecipazione del lavoratore autorizzato ad effettuare attività in Lavoro Agile a tutte le dinamiche aziendali e a quelle dell’unità organizzativa di appartenenza.

In linea generale, si conferma che nell’ALSIA non esistono ruoli professionali cui sia precluso in termini assoluti l’accesso al Lavoro Agile, che è quindi una modalità organizzativa su base volontaria alla quale possono accedere, su richiesta, i Dirigenti e tutto il personale in servizio a tempo indeterminato e che abbia superato il periodo di prova. Analogamente si conferma che il Lavoro Agile è compatibile con il contratto di part-time, i congedi di maternità/paternità non continuativi ed i permessi ex Legge n. 104/1992 e Legge 151/2001.

Modalità di attivazione del Lavoro Agile

L’attivazione del Lavoro Agile verrà autorizzata da ciascun dirigente e comunicata alla Direzione su base semestrale, con efficacia a partire dal 1° gennaio e dal 1° luglio di ciascun anno, e sarà subordinata alla sottoscrizione dell’accordo individuale.

Dopo l’assegnazione degli obiettivi e l’organizzazione del lavoro, sulla base delle richieste ricevute il Dirigente comporrà pertanto il quadro delle eventuali attività da eseguirsi in modalità agile per le quali sarà apposta una esplicita identificazione nelle schede di performance individuale, con riferimento alle tipologie di attività smartabili indicate in precedenza.

Il Dirigente, con riferimento alle esigenze organizzative e di servizio, verificherà l’adeguatezza della proposta e in particolare riguardo a:

- tipologia e quantità delle attività da svolgere in modalità agile;
- numero di giorni nei quali si articola l’attività proposta in modalità agile, in riferimento al dimensionamento massimo dei giorni consentiti ed all’eventuale principio di rotazione tra i dipendenti della medesima Area e mansione;
- modalità di svolgimento dell’attività in modalità agile (orizzontale o verticale);
- l’eventuale “fascia di compresenza”, intesa come reperibilità del lavoratore all’interno dell’intervallo orario di lavoro ordinario definito dall’Agenzia.
- obiettivi generali dell’Area nel quale il Dipendente è incardinato;
- organizzazione delle attività del comparto nel quale il Dipendente è incardinato;
- obiettivi individuali da perseguire e modalità di misurazione dell’attività in modalità agile;
- strumenti e tecnologie disponibili nell’ALSIA e a disposizione del Dipendente;
- capacità e conoscenze del Dipendente nell’uso della strumentazione informatica;

Le conclusioni di tale processo di verifica e l’elenco del personale e delle attività da effettuarsi in modalità agile saranno comunicate dal Dirigente, nel limite delle giornate lavorative complessive assegnate a ciascuna Area per il periodo, entro il giorno 15 – rispettivamente del mese di dicembre e di giugno – alla Direzione, all’ufficio del personale e all’ufficio per la transizione digitale per gli adempimenti consequenziali.

Sulla base di determinate e non programmabili esigenze di servizio, sempre dietro richiesta del dipendente controfirmata dal dirigente di riferimento, è data facoltà al direttore di autorizzare ulteriori attività in modalità “agile” oltre i limiti delle giornate lavorative descritte, prioritariamente utilizzando il plafond eventualmente non impiegato da altre Aree.

Il Lavoro Agile determina esclusivamente un parziale e momentaneo mutamento del luogo e delle modalità di esecuzione della prestazione del lavoratore nell’ALSIA, e non pregiudica il normale esercizio dei poteri di direzione da parte del datore di lavoro.

Il lavoratore che svolge la prestazione in modalità di Lavoro Agile avrà il trattamento economico previsto dal CCNL, dalle disposizioni per la fattispecie.

Limiti di applicazione per il lavoro da remoto

Per quanto concerne invece il lavoro da remoto, le Linee Guida non fissano una percentuale minima.

In analogia al Lavoro Agile, anche per il Lavoro da Remoto per il 2023, in aggiunta alle percentuali già stabilite per il Lavoro Agile, l'Agenzia conferma nel **10%** il limite massimo delle giornate lavorative complessive (distinte come budget per Area, in base proporzionale al personale ad esse assegnato) da svolgere in modalità di lavoro da remoto.

Le modalità di accesso e i tempi di attuazione sono le stesse per il Lavoro Agile, anche con riferimento alle priorità stabilite per legge.

Sulla base di determinate e non programmabili esigenze di servizio, sempre dietro richiesta del dipendente controfirmata dal dirigente di riferimento, è data facoltà al direttore di autorizzare ulteriori attività in modalità "da remoto" oltre i limiti delle giornate lavorative descritte, prioritariamente utilizzando il plafond eventualmente non impiegato da altre Aree.

L'Agenzia – che potrà concedere il lavoro da remoto dove sia possibile effettuare affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro - concorda con il lavoratore il luogo ove viene prestata l'attività lavorativa ed è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno trimestrale. Nel caso di telelavoro domiciliare, concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica.

Programma di sviluppo del lavoro agile e da remoto nell'ALSIA

Elementi strategici di rilievo

Nei paragrafi precedenti sono stati posti in evidenza, in particolare, 3 dei fattori sui quali si fonda il principio-guida "FAR BUT CLOSE", ovvero "lontano ma vicino", e cioè:

- ⇒ *tecnologie digitali idonee allo svolgimento e al potenziamento del lavoro agile*
- ⇒ *una cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti*
- ⇒ *organizzazione fondata su programmazione, coordinamento, monitoraggio, e adozione di azioni correttive*



Questa sottolineatura è legata al fatto che si tratta di elementi strategici di grande rilievo per l'applicazione dell'istituto del lavoro agile anche nell'Agenzia. L'affermazione di una cultura organizzativa basata sui risultati, fondata sulla fiducia e capace di generare autonomia e responsabilità nelle persone, di apprezzare i risultati e il merito di ciascuno oltre che dei team, risulta essere infatti il pilastro per una esperienza di successo.

In questo contesto, le nuove tecnologie e l'accrescimento delle competenze digitali trasversali ai diversi profili professionali sono fattori

indispensabili del lavoro agile perché rendono possibili nuovi modi di lavorare, creando spazi di lavoro digitali virtuali nei quali la comunicazione, la collaborazione e la socializzazione non dipendono da orari e luoghi di lavoro.

Il tema della misurazione e valutazione della performance assume quindi un ruolo strategico nell'implementazione del lavoro agile, come d'altra parte recita l'art. 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, e s.m.i: "...Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile ...definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative."

L'accelerazione data all'uso dello smart working dalle misure di contenimento del Covid-19 ha modificato l'organizzazione del lavoro, a tal punto che anche chi non fosse adesso o in futuro in smart working si troverà a lavorare sempre più spesso con persone che lo sono, dentro e fuori l'amministrazione: è quindi necessario creare e investire su nuove modalità di relazione e di lavoro.

La strategia dell'ALSIA, indirizzata a creare un modello misto (con modalità di lavoro in presenza e "agile"/remoto) si muove dunque lungo alcuni assi fondamentali. In particolare l'ALSIA estende e consolida la diffusione del lavoro agile

nell'Agenzia, uniformandone per quanto possibile l'applicazione nelle Aree e nei vari comparti, puntando a:

- incrementare le competenze e il coinvolgimento del personale, anche dirigenziale, per favorire la diffusione di modalità di lavoro e di stili manageriali orientati a una maggiore autonomia delle persone e all'orientamento ai risultati, e ad accompagnare la dirigenza e le posizioni organizzative a modificare i propri stili di leadership per promuovere il cambiamento;
- aggiornare gli strumenti di HR e Performance management per migliorare il monitoraggio delle prestazioni individuali di team e collettive, e per sviluppare una cultura gestionale orientata al lavoro e alla qualità dei servizi per obiettivi e risultati misurabili;
- creare un ambiente di lavoro flessibile e dinamico in tutti i comparti;
- agevolare le relazioni professionali fondate sulla fiducia, superando la logica del controllo visivo a favore dell'orientamento al risultato, aumentando l'impegno dei lavoratori e la possibilità di attrarre talenti dall'esterno;
- diffondere un maggior benessere in ambito lavorativo, con particolare attenzione al tema del *work ability* per le situazioni di disabilità psicofisica;
- investire nella digitalizzazione dei processi incrementando le attività che possano essere svolte anche da remoto, e favorire lo sviluppo e l'utilizzo delle nuove tecnologie, migliorando la dotazione informatica disponibile ai lavoratori e formando i lavoratori all'uso di nuovi strumenti;
- promuovere e implementare soluzioni organizzative innovative per garantire un miglior bilanciamento del tempo lavorativo e del tempo familiare di tutto il personale, in modo compatibile con le esigenze di sviluppo dell'organizzazione in termini di produttività e qualità dei servizi e con le connesse esigenze tecnico-organizzative;
- promuovere la mobilità sostenibile riducendo gli spostamenti casa – lavoro, favorendo una politica ambientale di diminuzione dell'inquinamento atmosferico e del traffico urbano, in un'ottica di condivisione della responsabilità sociale;
- sensibilizzare i lavoratori alla condivisione di stili di vita sostenibili ed equi nei confronti dell'ambiente e della società.

Le condizioni abilitanti del lavoro agile nell'ALSIA

L'orientamento dell'ALSIA ai risultati nella gestione delle risorse umane è il primo dei presupposti che aumentano la probabilità di successo della misura organizzativa del lavoro agile.

Occorre tuttavia effettuare una valutazione ex ante della salute organizzativa dell'Agenzia, prendendo in esame 4 ambiti principali, secondo quanto previsto dall'art. 3 delle Linee Guida della Funzione Pubblica del dicembre 2020:

- Salute Organizzativa
- Salute professionale
- Salute Digitale
- Salute economica finanziaria

Questi 4 ambiti sono stati integrati, nella Tabella che segue, con quanto contenuto nelle Linee Guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, sottoscritte in Conferenza unificata il 16.12.2021, nella Parte Seconda definiscono – tra l'altro – le “Condizioni tecnologiche, privacy e sicurezza” per l'accesso alla prestazione lavorativa in forma agile.

Per rendere il lavoro agile e quello da remoto delle opportunità strutturate per l'Agenzia e per i suoi lavoratori, nel PIAO 2023-25 fu previsto uno sviluppo graduale valutando e misurando, attraverso specifici indicatori, le condizioni abilitanti, l'implementazione del lavoro agile, i contributi alla performance organizzativa e, infine, gli impatti attesi.

Non è stato possibile rispettare la pianificazione prevista in quanto non sono pervenute istanze di fruizione di queste modalità di lavoro da parte dei dipendenti. Pertanto, i 3 livelli del programma previsti nel PIAO 2022-24 saranno organizzati come segue:

1. avvio (2023)
2. sviluppo intermedio (2024)
3. sviluppo avanzato (2025)

Nell'arco del triennio 2023-25, l'ALSIA punta a raggiungere la fase di “sviluppo avanzato” in cui andranno monitorate tutte le dimensioni indicate nel prospetto che segue:

RISORSE	DIMENSIONI	INDICATORI DI SALUTE GIA' ESISTENTI DELL'AGENZIA	LEVE DI MIGLIORAMENTO
---------	------------	--	-----------------------

UMANE	SALUTE ORGANIZZATIVA Adeguatezza dell'organizzazione dell'ente rispetto all'introduzione del lavoro agile. Miglioramento del clima organizzativo.	SO-1	Presenza di un sistema di Programmazione per obiettivi (annuali, infra annuali, mensili), per progetti (a termine) e per processi (continuativi)	Eventuale miglioramento del sistema di programmazione e di monitoraggio degli obiettivi, dei progetti e dei processi compatibili con il lavoro agile e da remoto	
		SO-2	Presenza di un monitoraggio del Lavoro Agile	Creazione di un Coordinamento organizzativo e di monitoraggio del lavoro agile e da remoto	
		SO-3	Assenza di un Coordinamento organizzativo del lavoro agile e da remoto		
		SO-4	Presenza di un Help desk informatico che si occupa anche di tutte le problematiche connesse con la gestione del lavoro agile e da remoto	Aggiornamento costante	
		SO-5	Presenza di un Piano triennale per l'informatica ("Transizione al digitale") 2023-25	Aggiornamento costante	
	SALUTE PROFESSIONALE Adeguatezza dei profili professionali esistenti all'interno dell'ente rispetto a quelli necessari	Competenze direzionali (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione da parte del management)			
		SP-1	15% dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno	Percorsi di sensibilizzazione e informazione	
		SP-2	100% dirigenti/posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare i collaboratori	Eventuale condivisione di metodologie innovative nella gestione dei processi.	
		Competenze organizzative			
		SP-3	5% lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno	Percorsi di sensibilizzazione, informazione e formazione	
		SP-4	70% lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	Percorsi di sensibilizzazione, informazione e formazione	
		Competenze digitali (capacità di utilizzare le tecnologie)			
		SP-5	% lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali utili al lavoro agile nell'ultimo anno	aggiornamento costante mediante analisi del fabbisogno e corsi di formazione mirati	
	SP-6	100% lavoratori che utilizzano le tecnologie digitali potenzialmente utili per il lavoro agile			

STRUMENTALI	SALUTE DIGITALE	SD-1- Con1.1	Dotazione tecnologica fornita dall'ALSIA: n. 7 PC portatili nel 2022 a disposizione per lavoro agile e da remoto	Implementazione delle dotazioni tecnologiche, secondo il Piano triennale dell'Informatica
		SD-1- Con2.1a	Sicurezza delle dotazioni tecnologiche fornite dall'ALSIA: aggiornamento automatico dei meccanismi di sicurezza delle postazioni fisse e mobili	costante aggiornamento dei meccanismi di sicurezza, e costante monitoraggio del rispetto dei livelli minimi
		SD-1- Con2.1b	Monitoraggio del rispetto dei livelli minimi di sicurezza: applicativo su tutte postazioni fisse e mobili, che dispone di una console dedicata tra l'altro al monitoraggio del rispetto delle norme previste dalla Circolare 18 aprile 2017, n.2	
		SD-1- Con2.2	Dotazioni tecnologiche messe a disposizione da parte del lavoratore	Verifica del grado di rispetto dei requisiti minimi di sicurezza preesistenti sulla dotazione tecnologica del dipendente, effettuando gli opportuni interventi qualora necessari. Installazione del software antivirus utilizzato in Agenzia e del software VPN per l'accesso da remoto all'intranet
		SD-1- Con3	Possibilità di inoltro di chiamata dall'interno telefonico del proprio ufficio verso dispositivi mobili di servizio: il sistema di telefonia fisso in uso nell'ALSIA consente l'inoltro di chiamata verso qualsiasi numero, fisso o mobile	Eventuale aggiornamento e adeguamento del sistema di telefonia fissa d'ufficio
		SD-3- Con4.2	Attivazione di un sistema VPN (virtual private network): già attivate n. 44 VPN per altrettanti dipendenti.	Attivazione di tutte le VPN necessarie, su richiesta, attraverso inoltro della documentazione agli uffici della Regione Basilicata
		SD-3- Con5	Prescrizioni per garantire la sicurezza informativa in caso di utilizzo di utenze personali o domestiche del dipendente per ordinarie attività di servizio: Sono installati i software di sicurezza in uso in Agenzia e per l'uso della VPN. Vengono fornite indicazioni sull'uso della dotazione tecnologica e di servizi di sicurezza di base. Sono disponibili sulla Intranet i Manuali per "Installazione F-Secure", "Installazione VPN", "Uso del Cloud" e "Intranet".	Aggiornamento costante sw di sicurezza e uso VPN. Aggiornamento costante indicazioni d'uso e manualistica della dotazione tecnologica e servirsi di sicurezza di base

	SD-4	Presenza di una INTRANET, che garantisce tra l'altro a tutto il personale: - le informazioni e i contenuti necessari per un ottimale svolgimento delle attività lavorative - l'accesso ai programmi di formazione previsti nel Piano della formazione, attuati con modalità asincrona - lo sviluppo e la fruibilità dei servizi e degli strumenti operativi, organizzati per area di competenza - l'accesso a tutti gli applicativi del sistema informativo gestionale dell'Agenzia - una adeguata comunicazione interna	Potenziamento delle funzioni della INTRANET, nell'ottica della trasparenza e delle pari opportunità
	SD-5	Presenza di sistemi di collaboration (spazio per documenti in cloud a disposizione del 100% dei dipendenti, e cartelle condivise su cloud)	Potenziamento delle funzioni del cloud in funzione di specifiche esigenze, anche per condivisione cartelle specifiche, e aggiornamento del personale
	SD-6	90% Applicativi consultabili in lavoro agile e da remoto (n° di applicativi consultabili sul totale degli applicativi presenti)	potenziamento applicativi web based
	SD-7	90% Banche dati consultabili da remoto (n° di banche dati consultabili da remoto sul totale delle banche presenti)	potenziamento Banche Dati web based
	SD-8	100% dei dipendenti con possibilità di Utilizzo firma digitale	***
	SD-7	% Processi digitalizzati (n° di processi digitalizzati sul totale dei processi digitalizzabili)	Piano di digitalizzazione, per incremento della digitalizzazione dei processi
	SD-8	% Servizi digitalizzati (n° di servizi digitalizzati sul totale dei servizi digitalizzabili)	
	SD-9	Presenza sistema di piattaforme social per interazione con utenza: Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn, Whatsapp, YouTube	Incremento condivisione contenuti servizi per l'utenza, segnalazioni/richieste e formazione
	SD-10	Presenza di piattaforma per la gestione di pagine web di competenza	sensibilizzazione personale all'utilizzo della risorsa
	SD-11	Presenza piattaforma di videoconferenza: Zoom meetings	***

ECONOMICO FINANZIARIE	SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA	SEF-1	€ Costi per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile	Inserimento di finanziamenti e investimenti e di ricavi e costi per il lavoro agile nel bilancio preventivo
		SEF-2	€ Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	
		SEF-3	€ Investimenti in digitalizzazione di processi progetti, e modalità erogazione dei servizi)	
IMPLEMENTAZIONE LAVORO AGILE	INDICATORI QUANTITATIVI	IQT-1	% lavoratori agili effettivi	Incentivazione modello misto (con modalità di lavoro in presenza e "agile"/remoto), uniformandone per quanto possibile l'applicazione nelle Aree e nei vari comparti
		IQT-2	% giornate di lavoro agile	
	INDICATORI QUALITATIVI	IQV-1	Livello di soddisfazione sul lavoro agile di dirigenti /posizioni organizzative e dipendenti, articolato per genere, età, stato di famiglia etc.	
		IQV-2	Livello di soddisfazione sul lavoro da remoto di dipendenti, articolato per genere, età, stato di famiglia etc.	

SO = Salute Organizzativa

SP = Salute Professionale

SD = Salute Digitale

SEF = Salute Economico Finanziaria

Con = si riferisce agli elementi di condizionalità posti dalle Linee Guida del Ministero della Funzione Pubblica

Regolamento per la disciplina del Lavoro Agile

Nella sezione denominata "Programma di sviluppo del lavoro agile e da remoto nell'Alsia" è stata definita una ipotesi di sviluppo della nuova modalità di organizzazione del lavoro per processi, obiettivi e risultati, nonché di svolgimento della prestazione lavorativa. L'ipotesi di sviluppo riprende quanto già riportato nel PIAO 2022-2024.

Al fine di rendere operativo il Piano di Organizzazione del Lavoro Agile descritto l'Agenzia provvederà, quale prima iniziativa della fase di Avvio prevista per il 2023, alla redazione del Regolamento per la disciplina del Lavoro Agile.

Sulla base di quanto già specificato nel Programma di sviluppo, il Regolamento conterrà le seguenti informazioni:

- I destinatari;
- Le condizioni generali per l'applicazione del lavoro agile
- Le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa agile
- Gli Strumenti del Lavoro Agile
- Le modalità di accesso al lavoro agile
- Accordo di lavoro agile: durata, rinnovo, quantità di giornate in lavoro agile, decadenza e recesso
- Riservatezza e sicurezza dei dati
- Sicurezza sul lavoro
- Formazione al lavoro agile
- Il sistema di Monitoraggio

3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale Fabbisogni di Personale

A cura dell'Area Affari Generali e Finanziari

Il contesto organizzativo

Per procedere alla Programmazione Triennale dei Fabbisogni dell'Agenzia per il triennio 2023-2025, risulta indispensabile delineare sinteticamente il contesto organizzativo nel quale tale programmazione esplica i suoi effetti.

1. Nel 2011 l'art. 27 comma 5 della LR n. 17 ha disposto che parte del personale della Società Metaponto Agrobios S.r.l. – oggi liquidata - fosse “assunto ... dall'Alsia con contratto di diritto privato nell'ambito del contratto collettivo di lavoro attualmente in godimento” (il CCNL Industria Chimica). Tale personale è effettivamente stato acquisito dall'Ente dal 1.01.2013, aggiungendosi al personale con CCNL Regioni ed Autonomie Locali già in forze.
2. Nel corso del 2015 è stata approvata la LR 9, con la quale è stato disposto che “Il personale a tempo indeterminato in servizio presso l'ALSIA, alla data di entrata in vigore della presente legge, il cui rapporto di lavoro è regolato dal C.C.N.L. Regioni ed Autonomie Locali, è trasferito nei ruoli organici della Regione Basilicata ed assegnato funzionalmente all'ALSIA”. Pertanto, dal 1.10.2015 al 31.12.2020 l'Alsia ha avuto come suoi dipendenti le sole unità con CCNL Chimico ex L.R. 17/2011.
3. Il 22.12.2020, con LR 41/2020 è stato disposto che “a far data dal 1 gennaio 2021, il personale regionale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato regolato dalla contrattazione collettiva del personale del comparto e della dirigenza delle Regioni ed Enti locali, funzionalmente attestato presso l'ALSIA e i vi in servizio alla data del 31 dicembre 2020, è trasferito alle dipendenze dell'Agenzia.” Con la DGR 60/2021 è stato disposto il trasferimento all'Alsia del personale in servizio al 31.12.2020, in attuazione dell'articolo 10 comma 2 della LR n. 41 del 22.12.2020. L'Alsia ha preso atto di tale trasferimento con la Delibera n. 11/202.

L'Alsia impiega inoltre operai agricoli a tempo determinato (OTD), il cui esatto fabbisogno è fissato annualmente con apposita delibera di programmazione, per la gestione delle 7 Aziende Agricole Sperimentali Dimostrative, con risorse derivanti da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione Europea, ovvero da progetti etero finanziati.

Il contesto normativo

Nel corso del 2021 molti sono stati i dubbi applicativi riferiti alle norme da applicare nella peculiare situazione dell'Agenzia ed in assenza di norme dettate esplicitamente per gli enti strumentali delle Regioni a statuto ordinario o ad esse chiaramente applicabili per sciogliere i quali sono state attivate consultazioni con la Regione Basilicata e con il Dipartimento della Funzione Pubblica.

La programmazione 2023-2025 tiene conto ed adegua i suoi contenuti, per il calcolo delle risorse, alle disposizioni del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. e del D.Lgs. 75/2017 nel rispetto del quadro normativo di riferimento vigente, in particolare secondo le disposizioni:

- Del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, il quale ha disposto (con l'art. 1, comma 1, lettera a) che “Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6 comma 1 del DL 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021 n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle i disposizioni dell'art. articolo 6 commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, [...] del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165”.
- Dell'art. 6 del D.Lgs. 165/2001, il quale prevede al comma 2 che “Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. (...) Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente”;
- Delle Linee Guida emanate nel maggio 2018, con le quali è stata fornita la metodologia operativa di orientamento alle amministrazioni, definendo la Dotazione Organica come “valore finanziario di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte, in relazione ai rispettivi ordinamenti, fermo restando che per le Regioni e gli Enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa per il personale, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente.”;

- Dell'art. 3 comma 5-bis del DL 90/2014¹¹ convertito in legge, con modifiche, dalla L. 11.08.2014, n. 114 il quale, modificando l'art. 1 comma 557-quater della L. 296/2006 dispone che "Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione [2011-2013]";
- Dell'articolo 3 comma 6 del DL 90/2014 convertito in legge, con modifiche, dalla L. 11.08.2014, n. 114, il quale il quale dispone che "I limiti di cui al presente articolo non si applicano alle assunzioni di personale appartenente alle categorie protette ai fini della copertura delle quote d'obbligo";
- La L. 68/1999 e le Linee Guida emanate con Direttiva n. 1/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione riguardanti le assunzioni obbligatorie previste ed i relativi meccanismi di calcolo delle scoperture.

Il PTPF 2023-2025 si esplica all'interno dei vincoli dettati da:

- Art. 1 comma 557 quater della L. 296/2006 il quale fissa il tetto di spesa della Dotazione Organica di ciascuna Amministrazione nel valore medio della spesa di personale sostenuta nel triennio 2011-2013. Tale valore **nell'Alsia è pari ad € 7.372.887,00**;
- La Dotazione Organica - valorizzata in termini finanziari - è determinata in termini teorici convenzionalmente fissati dal Documento della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome n.11/17/CR06/C1 del 13.10.2011, che ha definito il "costo lordo delle nuove assunzioni", aggiornato ai valori del nuovo CCNL del Comparto (2022);
- Le capacità assunzionali già disponibili a norma di legge per le annualità 2021/2024, calcolate secondo le normative innanzi riportate (aggiornate al CCNL del 16.11.2022, che retroagisce al 2021).

La programmazione 2023 / 2025¹² riassume, in termini quantitativi e numerici, le risorse derivanti dalle cessazioni che determinano le possibili nuove assunzioni, ivi incluse quelle non utilizzate nel corso del 2021:

Capacità assunzionali disponibili		
ANNUALITÀ	n. unità cessate	Capacità assunzionale (turnover 100%)
2021	21	€ 887.422
2022	7	€ 264.125
2023	3	€ 202.058
2024	4	€ 144.001
Totali	35	€ 1.497.607

L'utilizzo di tale capacità assunzionale dipende dalle effettive disponibilità di bilancio.

In particolare, nella programmazione delle assunzioni da effettuare nel triennio, si farà ricorso ai seguenti strumenti:

Concorsi esterni	• ex articolo 35 e ss. del D.Lgs. 165/2001
Progressioni verticali	• ex articolo 52 comma 1 bis del D.Lgs. 165/2001 ¹³ ,
Trasformazione dei part ime in full time	• art. 53 comma 1 del CCNL Funzioni Locali 2018

Il numero dei posti considerati è conteggiato "pro capite" e non per valore finanziario.

¹¹ Mentre per le Regioni le assunzioni risultano essere condizionate al rispetto di più condizioni (art. 33 del DL 34/2019, art. 4 ed art. 5 del DM 3.09.2019), per gli enti strumentali delle Regioni sussista solo il rispetto del non superamento della spesa media del triennio 2011-2013 prevista dall'art. 3 comma 5-bis del DL 90/2014 (Parere MEF – RGS del 30.03.2020 in risposta alla richiesta di parere formulata dal Consiglio Regionale della Lombardia, secondo il quale il riferimento normativo per le facoltà assunzionali esercitabili dall'Assemblea Legislativa regionale lombarda è identificato nell'articolo 3 comma 5 del DL 90/2014, non prevedendo il Consiglio Regionale della Lombardia nel proprio Bilancio entrate correnti riferite al Titolo I, analogamente all'Alsia).

¹² DL 90/2014, articolo 3 comma 5

¹³ Le progressioni all'interno della stessa area avvengono, con modalità stabilite dalla contrattazione collettiva, in funzione delle capacità culturali e professionali e dell'esperienza maturata e secondo principi di selettività, in funzione della qualità dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, attraverso l'attribuzione di fasce di merito. Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti.

Non vi sono cessazioni di categorie protette.

3.3.1 Profili professionali ed obiettivi strategici

Le assunzioni previste per il triennio 2023 – 2025 sono riepilogate nella tabella che segue.

Assunzioni Programmate per il Triennio 2023 - 2025												
	2023				2024				2025			
	n. Unità Intere	Modalità assunzione	Costo Unitario	Costo Totale	n. Unità Intere	Modalità assunzione	Costo Unitario	Costo Totale	n. Unità Intere	Modalità assunzione	Costo Unitario	Costo Totale
DIRIGENTI	1	Concorso	€ 121.975	€ 121.975	0		€ -	€ -	0		€ -	€ -
D	2	Concorso	€ 34.639	€ 69.277	1	Concorso	€ 34.639	€ 34.639	0		€ -	€ -
	2	Concorso L. 68/1992	€ 34.639	€ -	0		€ -	€ -	0		€ -	€ -
	2	Progressioni Verticali	€ 34.639	€ 69.277	0		€ -	€ -	0		€ -	€ -
C	2	Concorso L. 68/1992	€ 31.899	€ -	0		€ -	€ -	0		€ -	€ -
B	0		€ -	€ -	0		€ -	€ -	0		€ -	€ -
A	0		€ -	€ -	0		€ -	€ -	0		€ -	€ -
TOT.	9		€ 260.530		1		€ 34.639		0		€ -	
												€ 411.855
												Quote assunzionali utilizzate PTFP 2023-2025
												€ 1.056.352
												Quote assunzionali residue

Le scelte di tipo qualitativo sono state effettuate con riguardo ai profili professionali ed alle competenze meglio rispondenti alle esigenze poste dalla organizzazione del lavoro, coerentemente con

- ▶ i piani di programmazione strategica e della performance
- ▶ le indicazioni fornite dai Dirigenti (soprattutto nella definizione delle priorità con le quali procedere)
- ▶ in relazione alle risorse finanziarie rivenienti dal turn-over
- ▶ in relazione alle risorse finanziarie effettivamente disponibili.

Le progressioni verticali saranno utilizzate per coprire i vuoti lasciati dall'elevato numero di cessazioni verificatesi a partire dal 2021, non interamente rimpiazzate a causa delle limitate disponibilità di bilancio.

La sezione del PIAO relativa alla programmazione delle Performance per lo stesso periodo ha individuato tre obiettivi strategici ed un obiettivo trasversale; le nuove assunzioni andranno a rafforzare le Aree organizzative di destinazione in vista del conseguimento degli obiettivi pluriennali dell'Ente.

Anno 2023

OBIETTIVO DI PERFORMANCE	Profilo	Inquadramento
OBIETTIVO STRATEGICO N.1 Potenziare la ricerca applicata, lo sviluppo tecnologico e l'innovazione a supporto del sistema Agroforestale ed Agroalimentare		
OBIETTIVO STRATEGICO N.2 Incrementare la sostenibilità, la competitività e la cooperazione delle imprese Agroforestali, Agroalimentari e dell'Acquacoltura	Profilo unico: funzioni di coordinamento e controllo, alleggerendo le funzioni di diretta erogazione delle prestazioni di servizi	n. 1 Dirigente
OBIETTIVO STRATEGICO N.3 Ottimizzare i processi per la conservazione, valorizzazione e dismissione dei beni di Riforma Fondiaria	Lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi - contabili e tecnici, che nel quadro degli indirizzi generali e degli obiettivi assegnati alle strutture di appartenenza.	n. 1 Cat. D
OBIETTIVO TRASVERSALE Semplificazione e dematerializzazione dei processi interni	Lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi - contabili e tecnici, nel quadro degli indirizzi generali e degli obiettivi assegnati alle strutture di appartenenza. Lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi - contabili e tecnici. Svolgono fasi di processo nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate.	n. 3 Cat. D n. 2 Cat. C

Glossario ¹⁴

Area/categoria di inquadramento: è il contenitore giuridico definito dai CCNL a cui corrisponde un livello omogeneo di conoscenze e capacità necessarie per l'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative.

Famiglia professionale: è un ambito professionale omogeneo caratterizzato da competenze similari o da una base professionale e di conoscenze

Ruolo: il comportamento atteso dalla persona cui è affidata una posizione;

Competenze: è l'insieme di conoscenze, capacità tecniche e capacità comportamentali.

N. Unità da assumere nel Triennio	Area/categoria di inquadramento	Famiglia professionale	Ruolo	Competenze
1	Dirigente	Management pubblico	Autonomia, propositività, coaching delle risorse assegnate	Capacità di gestione finanziaria, tecnica e amministrativa con autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo
1	Cat. D – Funzionario ad elevata qualificazione	Specialista della transizione digitale		Capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale, implicante anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo
3	Cat. D – Funzionario ad elevata qualificazione	Specialista in attività amministrative, contabili, giuridiche	Autonomia, aggiornamento continuo – anche in auto formazione – propositività in termini di innovazione di prodotto e di processo. Flessibilità operativa ed organizzativa	Competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità
2	Cat. C -	Istruttore amministrativo-contabile	Autonomia nella valutazione di casi concreti e di interpretazione delle istruzioni operative ricevute. Flessibilità operativa ed organizzativa	Capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro

¹⁴ “Linee di indirizzo per l’individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche”, emanate dal ministro per la Pubblica Amministrazione e dal ministro dell’Economia e delle Finanze il 22.07.2022 (pag. 8)

3.3.2 La programmazione

Si riportano a seguire in dettaglio – per ogni anno – le capacità assunzionali di ciascun anno e la programmazione del triennio nel suo complesso.

Le capacità non utilizzate per ciascuna annualità, si riportano quali resti assunzionali, nell'annualità successiva con il limite del quinquennio previsto dall'art. 3, comma 5, del D.L. n. 90/2014, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114.

ANNUALITA' 2021

Dalla ricognizione delle cessazioni a consuntivo 2021 sono derivate **capacità assunzionali per € 887.422 riferite a n. 21 unità** di seguito descritte:

CESSAZIONI anno 2021		
n. 1 unità Cat. B	€	30.283
n. 4 unità Cat. C	€	134.544
n. 15 unità Cat. D	€	€ 600.620
n. 1 Dirigente	€	121.975
	per un totale di	€ 887.422
CAPACITA' ASSUNZIONALE UTILIZZATA		0
RESTI ASSUNZIONALI DA RIPORTARE NEL PTFP		€ 887.422

Non sono presenti cessazioni di unità appartenenti alle categorie protette.

Non sono state effettuate assunzioni.

ANNUALITA' 2022

Per l'anno 2022 la nuova capacità assunzionale rilevata è quella relativa al personale già cessato dal mese di gennaio, o di cui è certa la cessazione entro dicembre (art. 3, comma 5, del D.L. n. 90/2014, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114), pari complessivamente, a 7 unità del comparto:

CESSAZIONI anno 2022		
n. 1 unità Cat. B	€	30.283
n. 1 unità Cat. C	€	33.636
n. 5 unità Cat. D	€	200.207
	per un totale di	€ 264.125
	Residuo annualità precedenti	€ 887.422
CAPACITA' ASSUNZIONALE UTILIZZATA NELL'ANNO 2022		€ 146.286
RESTI ASSUNZIONALI 2021 e 2022 DA RIPORTARE NEL PTFP		€ 1.005.261

ANNUALITA' 2023

Per l'anno 2023 le cessazioni sono pari complessivamente a 3 unità:

CESSAZIONI anno 2023	
n. 2 unità Cat. D	€ 80.083
n. 1 unità Dirigente	€ 121.975
per un totale di	€ 202.058
Residuo annualità precedenti	€ 1.005.261
CAPACITA' ASSUNZIONALE DA UTILIZZARE NELL'ANNO 2023	€ 260.530
RESTI ASSUNZIONALI 2021 - 2023 DA RIPORTARE NEL PTFP	€ 946.789

Il programma di utilizzo di parte della capacità assunzionali, nel 2023 è il seguente:

	n. Unità	Modalità assunzione	Costo Unitario	Costo Totale
DIRIGENTI	1	Concorso	€ 121.975	€ 121.975
D	2	Concorso	€ 34.639	€ 69.277
	2	Concorso L. 68/1992	€ 34.639	€ -
	2	Progressioni Verticali	€ 34.639	€ 69.277
C	2	Concorso L. 68/1992	€ 31.899	€ -
B	0	--	€ -	€ -
A	0	--	€ -	€ -
TOT.	9			€ 260.530

Nelle successive programmazioni triennali saranno evidenziate le ulteriori quote determinate a seguito di cessazioni non previste ovvero all'esito delle procedure per le progressioni verticali.

In aggiunta alle assunzioni previste dal PTFP, nell'anno 2023 sono inoltre previste n. 3 unità lavorative di Cat. D con contratto di lavoro somministrato, con costi interamente coperti da risorse etero finanziate.

ANNUALITA' 2024

Il programma di utilizzo di parte della capacità assunzionali, nel 2024 è il seguente:

	n. Unità	Modalità assunzione	Costo Unitario	Costo Totale
DIRIGENTI	0			
D	1	Concorso	€ 34.639	€ 34.639
C	0			
B	0			
A	0			
TOT.	1			€ 34.639

CESSAZIONI anno 2024			
n. 2 unità Cat. D		€	80.083
n. 1 unità Cat. C		€	33.636
n. 1 unità Cat. B		€	30.283
	per un totale di	€	144.001
	Residuo annualità precedenti	€	946.789
	CAPACITA' ASSUNZIONALE DA UTILIZZARE NELL'ANNO 2024	€	34.639
	RESTI ASSUNZIONALI 2021 - 2024 DA RIPORTARE NEL PTFP	€	1.056.152

ANNUALITA' 2025

Il programma di utilizzo di parte della capacità assunzionali, nel 2025 è il seguente:

	n. Unità	Modalità assunzione	Costo Unitario	Costo Totale
DIRIGENTI	0	--	€ 0	€ 0
D	0	--	€ 0	€ 0
C	0	--	€ 0	€ 0
B	0	--	€ 0	€ 0
A	0	--	€ 0	€ 0
TOT.	0			€ 0

NB: A partire dall'anno 2019 è consentito il cumulo delle capacità assunzionali rivenienti dalle cessazioni di personale dirigenziale e del comparto, riferiti sia all'anno precedente che ai resti assunzionali (del quinquennio precedente), al fine di determinare un unico budget complessivo, utilizzabile indistintamente per assunzioni riferite ad entrambe le tipologie di personale, secondo quanto stabilito dal Piano di programmazione dei fabbisogni (sezione delle Autonomie Corte dei Conti, deliberazione n.17/2019).

Copertura Finanziaria

Si dà atto, infine, che, coerentemente con quanto riportato nelle tabelle relative alle capacità assunzionali del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2021-2023, la copertura finanziaria delle programmate assunzioni sarà assicurata a valere sui pertinenti capitoli relativi alla spesa per retribuzioni, oneri riflessi e IRAP, personale del comparto e dirigenti, del bilancio di previsione 2023-2025, anche tenuto conto della quota parte derivante dalle cessazioni previste nelle annualità interessate dal piano.

VALORIZZAZIONE IN TEMINI FINANZIARI DELLA DOTAZIONE ORGANICA - AL 31.12.2023

AGENZIA LUCANA DI SVILUPPO E DI INNOVAZIONE RIDETERMINAZIONE DOTAZIONE ORGANICA SECONDO LE DISPOSIZIONI DI CUI AL D.L. 90/2014, art. 3 comma 5 e ss. IN ATTUAZIONE ART. 10 della L.R. n.41 del 22.12.2020 - Autonomia organizzativa ALSIA						
VALORIZZAZIONE IN TERMINI FINANZIARI DELLA DOTAZIONE ORGANICA DI DIRITTO E DEL PERSONALE IN SERVIZIO al 31.12.2023 con CCNL Funzioni Locali (con cessazioni ed assunzioni programmate in corso d'anno)						
DO Alsia al 31.12.2023 (inclusi assunti con L. 68/1992)		COSTO UNITARIO (Doc. Conf.Regioni 13.10.2011) AGGIORNATO AL CCNL COMPARTO 16.11.2022 e CCNL DIRIGENTI 17.12.2020	VALORIZZAZIONE DOTAZIONE ORGANICA DI DIRITTO IN TERMINI FINANZIARI	PERSONALE IN SERVIZIO al 1.01.2023		PERSONALE a tempo determinato o comandato presso Strutture
				TEMPO PIENO	PART TIME	
DIR. GENERALI	1	€ 107.830,00	€ 107.830,00	1		1
DIRIGENTI	3	€ 121.975,00	€ 365.925,00	3		
D3	40	€ 39.535,29	€ 1.581.411,41	40		
D1	11	€ 34.638,71	€ 381.025,85	11		
C1	27	€ 31.899,26	€ 861.280,05	27		
B3	2	€ 29.887,02	€ 59.774,04	2		
B1	7	€ 28.365,38	€ 198.557,67	7		
A	1	€ 26.831,51	€ 26.831,51	1		
TOT.	92	TOT.	€ 3.582.636	92	0	

A detrarre costi personale L.68/1992 (n. 1 cat. A, n. 1 Cat. B1, n. 1 Cat. B3, più gli assunti in corso d'anno: n. 2 Cat. C, n. 2 Cat. D) € 218.159,87

Valorizzazione D.O. Comparto Funzioni Locali:	€ 3.364.476
--	-------------

VALORIZZAZIONE IN TERMINI FINANZIARI DELLA DOTAZIONE ORGANICA DI DIRITTO E DEL PERSONALE IN SERVIZIO al 31.12.2023 con CCNL Industria Chimica e Farmaceutica						
DO Alsia al 31.12.2023		COSTO UNITARIO (Doc. Conf.Regioni 13.10.2011)	VALORIZZAZIONE DOTAZIONE ORGANICA DI DIRITTO IN TERMINI FINANZIARI	PERSONALE IN SERVIZIO al 1.01.2021		PERSONALE A tempo determinato o comandato presso Strutture
				TEMPO PIENO	PART TIME	
DIRIGENTI	1	€ 113.749,80	€ 113.749,80	1		
A3	11	€ 58.366,81	€ 642.034,91	11		
B2	4	€ 48.552,54	€ 194.210,16	4		
C3	2	€ 44.397,97	€ 88.795,94	2		
D		€ 0,00	€ 0,00			
TOT.	18	Valorizzazione D.O. CCNL Ind.Ch.Farm.	€ 1.038.791	18	0	0

DO Alsia al 31.12.2023 comprensivo delle assunzioni programmate, al netto del personale assunto con L. 68/1992 (in forze e da assumere)		VALORIZZAZIONE DOTAZIONE ORGANICA DI DIRITTO IN TERMINI FINANZIARI	PERSONALE IN SERVIZIO al 1.01.2021		
			TEMPO PIENO	PART TIME	TEMPO DET.
CCNL FLL. AI 31.12.2023	92	€ 3.364.476	92	0	1

CCNL IND.CH. AI 31.12.2023	18	€ 1.038.791	18	0	0
TOT.	110	€ 4.403.266	110	0	1

QUADRO FINALE DI SINTESI

Cessazioni del quadriennio 2021 - 2024

	2021			2022			2023			2024			
	Unità	Valore Unitario	Valore Tot.										
DIRIGENTI	1	€ 121.975	€ 121.975	0	€ 121.975	€ -	1	€ 121.975	€ 121.975	0	€ 121.975	€ -	
D	15	€ 40.041	€ 600.620	5	€ 40.041	€ 200.207	2	€ 40.041	€ 80.083	2	€ 40.041	€ 80.083	
C	4	€ 33.636	€ 134.544	1	€ 33.636	€ 33.636	0	€ 33.636	€ -	1	€ 33.636	€ 33.636	
B	1	€ 30.283	€ 30.283	1	€ 30.283	€ 30.283	0	€ 30.283	€ -	1	€ 30.283	€ 30.283	
A	0	€ -	€ -	0	€ -	€ -	0	€ -	€ -	0	€ -	€ -	
TOT.	21	€ 887.422		7	€ 264.125		3	€ 202.058		4	€ 144.001		€ 1.497.607

Quote assunzionali utilizzabili

Assunzioni Programmate per il Triennio 2022 - 2024 (Delibera n. 137 del 30.11.2022)

	2022				2023				2024				
	n. Unità intere	Modalità assunzione	Costo Unitario	Costo Totale	n. Unità intere	Modalità assunzione	Costo Unitario	Costo Totale	n. Unità intere	Modalità assunzione	Costo Unitario	Costo Totale	
DIRIGENTI	0				1	Concorso	€ 121.975	€ 121.975	0				
D	1	Trasformazione da part time al 50% in full time, per 2 unità	€ 17.319	€ 34.639	2	Concorso	€ 34.639	€ 69.277	1	Concorso	€ 34.639	€ 34.639	
					2	Concorso L. 68/1992	€ 34.639	€ -					
					2	Progressioni Verticali	€ 34.639	€ 69.277					
C	3,5	Trasformazione da part time al 50% in full time, per 7 unità	€ 15.950	€ 111.647	2	Concorso L. 68/1992	€ 31.899	€ -	0				
B	0				0		€ -	€ -	0				
A	0				0		€ -	€ -	0				
TOT.	4,5		€ 146.286		9		€ 260.530		1		€ 34.639		€ 441.455

Quote assunzionali utilizzate
PTFP 2022-2023

N. accessi dall'esterno nel triennio: 8,0 53%
N. accessi dall'interno nel triennio: 6,5 43%

Spesa accessi dall'esterno nel triennio: € 225.891 51%
Spesa accessi dall'interno nel triennio: € 215.564 49%
€ 441.455

Assunzioni Programmate per il Triennio 2023 - 2025

	2023				2024				2025				
	n. Unità intere	Modalità assunzione	Costo Unitario	Costo Totale	n. Unità intere	Modalità assunzione	Costo Unitario	Costo Totale	n. Unità intere	Modalità assunzione	Costo Unitario	Costo Totale	
DIRIGENTI	1	Concorso	€ 121.975	€ 121.975	0		€ -	€ -	0		€ -	€ -	
D	2	Concorso	€ 34.639	€ 69.277	1	Concorso	€ 34.639	€ 34.639	0		€ -	€ -	
	2	Concorso L. 68/1992	€ 34.639	€ -	0		€ -	€ -	0		€ -	€ -	
	2	Progressioni Vertica	€ 34.639	€ 69.277	0		€ -	€ -	0		€ -	€ -	
C	2	Concorso L. 68/1992	€ 31.899	€ -	0		€ -	€ -	0		€ -	€ -	
B	0		€ -	€ -	0		€ -	€ -	0		€ -	€ -	
A	0		€ -	€ -	0		€ -	€ -	0		€ -	€ -	
TOT.	9		€ 260.530		1		€ 34.639		0		€ -		€ 441.455

Quote assunzionali utilizzate
PTFP 2023-2025

€ 1.056.152
Quote assunzionali residue

3.4 Formazione del personale

A cura dell'Area Affari Generali e Finanziari

La formazione del personale costituisce uno dei principali strumenti di innovazione e di modernizzazione nella Pubblica Amministrazione, quale metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle competenze professionali dei dipendenti.

Le priorità da perseguire per il periodo 2023-25, riguardano la valorizzazione delle risorse umane ed il miglioramento della qualità dei processi dell'Ente, per innalzare la qualità, l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dei servizi erogati all'utenza.

La programmazione della formazione è esito un percorso condiviso, recependo le proposte dei Dirigenti ed individuando le metodologie più opportune per il conseguimento degli obiettivi fissati.

L'Agenzia si attiverà inoltre per attivare forme di collaborazione con altri Enti o Amministrazioni, finalizzate a realizzare percorsi di formazione comuni ed integrati.

Il programma formativo dell'Agenzia è costruito con riferimento ai 3 Obiettivi pluriennali strategici dell'ALSIA,, favorendo il consolidamento di conoscenze, competenze e comportamenti necessari al loro raggiungimento e puntando a sviluppare le abilità che facilitano l'innovazione, l'integrazione, la programmazione di medio periodo.

Si punterà al potenziamento diffuso delle abilità connesse con le competenze digitali ed a favorire la partecipazione diffusa a seminari/convegni tesi a fornire capacità di lettura degli scenari di crescita del comparto agricolo, delle dinamiche di cambiamento e dei processi evolutivi all'interno dei quali l'Agenzia dovrà costruire la sua azione di breve e medio periodo (partecipazione alle Giornate Fitopatologiche, seminari di aggiornamento su normative Agid; convegni in ambiti fieristici, partecipazione a giornate dimostrative, etc.), portando a sistema l'esperienza realizzata nel 2022 con il III Meeting annuale dell'ALSIA, tenutosi a Matera e Metaponto il 15-16 dicembre 2022 che ha visto l'Agenzia protagonista nella organizzazione di un confronto con le altre Agenzie regionali di Sviluppo Agricolo.

La programmazione per il triennio 2023-2025 è riconducibile alle seguenti aree tematiche:

1. Management e soft skills;
2. Semplificazione e digitalizzazione,
3. Prevenzione di fenomeni di maladministration e incremento della trasparenza;
4. Rafforzamento dell'azione amministrativa;
5. Adeguamento delle competenze tecnico professionali;
6. Incremento della Sicurezza sul lavoro.

Le risorse interne ed esterne

Dal 2020 non sono più applicate le norme di contenimento e riduzione della spesa per la formazione (fissate dall'articolo 6, comma 143, del D.L. 78/2010, che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009), abrogate dall'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019.

Le risorse disponibili, destinate alla frequenza di corsi e seminari su temi specialistici acquistati "a catalogo", in prevalente modalità on line (per ottimizzare al massimo le risorse disponibili) sono state suddivise in parti uguali fra le Aree organizzative dell'Ente ed allocate sul cap. n. U00060 classificazione 16.03.1 del bilancio – pari ad € 10.000,00 per il personale del comparto - e per i dirigenti sul cap. n. U00065 classificazione 16.03.1 - pari ad € 1.500,00 per il personale dirigente - per un totale di € 11.500,00.

Altre risorse destinate alla formazione di categorie ristrette di utenti sono previste nell'ambito di specifici capitolati di assistenza tecnica nell'utilizzo di pacchetti applicativi gestionali. In sede di redazione del Bilancio di previsione 2023 l'Alsia cercherà di incrementare il budget a disposizione della formazione del personale, compatibilmente con le disponibilità finanziarie.

Sono inoltre disponibili abbonamenti a riviste specializzate, in campo tecnico, economico e giuridico-amministrativo,.

Per quanto riguarda l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale, l'Agenzia ha attuato il dispositivo contrattuale che disciplina i permessi per diritto allo studio, esauendo per intero la disponibilità prevista dal CCNL. Numerosi dipendenti hanno inoltre usufruito negli scorsi anni di permessi retribuiti legati alla frequenza di corsi universitari, master e specializzazioni post laurea.

Il sistema di monitoraggio descritto nella Sezione 4 del PIAO fornirà informazioni sullo stato di avanzamento del Piano di Formazione con la cadenza periodica ivi prevista.

Nella tabella a seguire si riportano, per ciascun intervento programmato:

- Argomento del Corso
- Tipologia di intervento (corso di qualificazione, corso di potenziamento delle competenze, corso di aggiornamento, intervento di sensibilizzazione, affiancamento on the job);
- Destinatari;
- Durata dell'intervento in ore / Allievo
- Risultati attesi
- Capitolo di bilancio e costo dell'intervento

Prospetto interventi formativi 2023

Argomento del Corso	Tipologia di intervento					Destinatari	Ore / Allievo	N. Allievi	TOT. ORE EROGATE	Formatore		Risultati attesi	Costo	Cap. Bilancio
	Corso di Qualificazione	Corso di Potenziamento delle competenze	Corso di Aggiornamento	Intervento di Sensibilizzazione	Affiancamento on the job					Interno	Esterno			
1 Nuovo Codice degli Appalti			X			RUP acquisiti beni e servizi	8	4	32		X	Incremento della <i>compliance</i>	€ 500,00	230
2 Nozioni di bilancio pubblico per "non addetti"		X				PO e RUP	4	~ 30	120	X	X	Migliore gestione e monitoraggio delle risorse finanziarie	€ 500,00	230
3 Utilizzo dello strumento "PagoPA"			X			PO e RUP	5	~ 30	150	X	X	Semplificazione delle procedure di pagamento per gli utenti finali	€ 600,00	230
4 Monitoraggio informatizzato di progetti e commesse	X					Responsabili di progetto e responsabili della rendicontazione	4	~ 30	120		X	Maggiore efficienza nell'uso delle risorse di progetto	€ 600,00	230
5 Competenze digitali per la PA - BASE	X					Il 23% del personale	20	~ 23	460		X	Innalzamento delle competenze digitali del personale	€ 2.600,00	2021
6 Competenze digitali per la PA - INTERMEDIO		X				Il 23% del personale	20	~ 23	460		X	Innalzamento delle competenze digitali del personale	€ 2.600,00	2021
7 Competenze digitali per la PA - AVANZATO		X				Il 23% del personale	20	~ 23	460		X	Innalzamento delle competenze digitali del personale	€ 2.600,00	2021
8 Norme di prevenzione della corruzione				X		Tutto il personale	4	104	416		X	Abbattimento dei rischi di maladministration	€ 500,00	230
9 Funzionalità avanzate dell'applicativo "paghe" (SIGRU)		X			X	Addetti alla funzione	40	4	160		X	Incremento delle abilità operative nell'utilizzo delle funzionalità dell'applicativo	€ 2.200,00	230
10 Funzionalità avanzate dell'applicativo per la gestione delle presenze (RILPRES)		X			X	Addetti alla funzione	24	2	48			Incremento delle abilità operative nell'utilizzo delle funzionalità dell'applicativo	€ 1.300,00	230
11 Modalità di caricamento dati, informazioni e video sul sito web istituzionale	X					PO Aree Programmazione e Servizi di Base	40	10	400	X	X	Acquisizione di abilità operative per il caricamento di file / informazioni su web	€ 2.200,00	230
12 Funzionalità base dell'applicativo per la gestione dell'autoparco aziendale, di nuova introduzione	X				X	Utilizzatori delle auto aziendali	18	15	270	X	X	Razionalizzazione delle auto delle 11 sedi regionali	€ 1.000,00	230
13 Funzionalità avanzate dell'applicativo di e-procurement / gestione contratti		X				Addetti alla funzione	5	2	10		X	Acquisizione di abilità operative	€ 300,00	230
14 Funzionalità avanzate dell'applicativo di e-procurement / incarichi legali		X				Addetti alla funzione	5	2	10		X	Acquisizione di abilità operative	€ 300,00	230
15 Funzionalità avanzate dell'applicativo di e-procurement / gestione affidamento lavori pubblici		X				Addetti alla funzione	10	2	20		X	Acquisizione di abilità operative	€ 600,00	230
16 Percorso formativo sul lavoro agile				X		Tutto il personale	2	104	208	X		Promozione della inclusione e della conciliazione / condivisione vita privata e familiare con vita lavorativa Promozione della cultura di genere	€ -	
17 Percorso formativo di diversity management				X		Tutto il personale	2	104	208	X			€ -	
18 Percorso formativo sulla discriminazione di genere nei luoghi di lavoro, di concerto con l'Ufficio della Consigliera Regionale di Parità				X		Tutto il personale	4	104	416	X	X		€ -	
19 Percorso formativo sul Codice di Condotta, sulle pari opportunità e sul tema delle violenze / molestie / molestie sessuali				X		Tutto il personale	2	104	208	X			€ -	

Tot. Complessivo ore di formazione da erogare nell'anno 4176

Sezione 4: Monitoraggio

Sezione PIAO monitorata	Strumenti e modalità	N° rilevazioni programmate / anno	Tempistica rilevazione	Soggetti responsabili della trasmissione dei dati all'ufficio	NOTE
Valore Pubblico e Performance	Report sullo stato di avanzamento della programmazione effettuata con il PIAO e proposta di eventuale rimodulazione	2	30 giugno 31 dicembre	Dirigenti delle Aree o soggetti da questi designati	Da effettuarsi secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009
Piano Azioni Positive	Report sull'attuazione complessiva della programmazione effettuata con il PIAO	1	31 dicembre	Dirigente Area Affari Generali e Finanziari	
Piano di Prevenzione della Corruzione	Report sullo stato di avanzamento della programmazione effettuata con il PIAO e proposta di eventuale rimodulazione	2	30 giugno 31 dicembre	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Da effettuarsi secondo le indicazioni di ANAC
Piano della Trasparenza	Report sullo stato di avanzamento della programmazione effettuata con il PIAO e proposta di eventuale rimodulazione	2	30 giugno 31 dicembre	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Da effettuarsi secondo le indicazioni di ANAC
Piano Organizzativo Lavoro Agile	Report sull'attuazione complessiva della programmazione effettuata con il PIAO	1	31 dicembre	Dirigente Area Affari Generali e Finanziari	
Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	Relazione tecnica di accompagnamento al PTFP dell'anno successivo	1	31 dicembre	Dirigente Area Affari Generali e Finanziari	
Piano di Formazione	Relazione tecnica di accompagnamento al PTFP dell'anno successivo	1	31 dicembre	Dirigente Area Affari Generali e Finanziari	

PIAO 2023 – Sezione 2 Performance
Modello A – Assegnazione degli obiettivi annuali al personale dell'Area Organizzativa

- NOTA BENE:**
1. Le Risorse Umane assegnate alla stessa struttura organizzativa (Area) sono corresponsabili del conseguimento di TUTTI gli obiettivi assegnati all'Area;
 2. Il Piano di Lavoro interno alla struttura costituisce una modalità di organizzazione interna, per conseguire i risultati assegnati all'Area;
 3. In sede di valutazione della Performance Individuale sarà invece possibile differenziare l'apporto di ciascuno al raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa dell'Area.

Area: Dirigente:

Obiettivi operativi assegnati all'Area per il 2020:

N. progressivo assegnato all'Obiettivo dal Piano della Performance 2020	Descrizione

Risorse Umane assegnate all'Area per il 2023 (Cognome e Nome)	<u>Eventuale responsabilità</u> (inserire il riferimento all'obiettivo ed i compiti)

Data

Firma del Dirigente

PIAO 2023 – Sezione 2 Performance
Modello B – Report di sintesi del monitoraggio (intermedio e finale)

Area: _____ Dirigente: _____

MONITORAGGIO Intermedio, effettuato alla data del _____
 Finale, alla data del _____

Obiettivo operativo assegnato all'Area per il 2023 n. ...

Descrizione Obiettivo	
Target assegnato	
Target realizzato	
In caso di scostamento dalla programmazione, indicarne di seguito le ragioni (anche in relazione alla valutazione del rischio di mancato raggiungimento effettuata in sede di elaborazione del Piano della Performance):	
Risorse finanziarie assegnate all'Area per l'attuazione delle attività complessive per il 2023	
Assegnati €	Emesse RDA per €

Data _____

Firma del Dirigente _____

PIAO 2023 – Sezione 2 Performance – AZIONI POSITIVE
Report di sintesi del monitoraggio

Area: _____ Dirigente: _____

MONITORAGGIO finale, alla data del _____

Obiettivo operativo assegnato all'Area per il 2023 n. ...

Descrizione Obiettivo	
Target assegnato	
Target realizzato	
In caso di scostamento dalla programmazione, indicarne di seguito le ragioni (anche in relazione alla valutazione del rischio di mancato raggiungimento effettuata in sede di elaborazione del Piano della Performance):	

Data _____

Firma del Dirigente _____



PIAO 2023 - MONITORAGGIO DELLO SMART WORKING

AREA	Comunicazione	periodo di riferimento	
n° dipendenti totali			_____
n° dipendenti fragili			
n° dipendenti in smart working			
percentuale di ore mensili di lavoro in s.w. sul totale dell'area			
è stata effettuata una programmazione delle attività svolte in smart working?	settimanale		Motivazione <i>(in caso di risposta negativa)</i> :
	mensile		
è presente una relazione delle attività svolte in smart working?	settimanale		Motivazione <i>(in caso di risposta negativa)</i> :
	mensile		
sono state rilevate deviazioni delle attività svolte rispetto a quelle programmate?			Motivazione:
IL DIRIGENTE			