

# **PIAO Sezione 1**

## ***Scheda anagrafica***



## **Sommario**

1. Premessa .....	3
2. Informazioni di contatto.....	3
3. Consiglio di amministrazione.....	3
5. Dipendenti di ERSAF .....	3

## 1. Premessa

Per redigere la presente sezione “Anagrafica” sono stati considerati i contenuti previsti dal Quaderno ANCI “Piano integrato di attività e organizzazione. Linee guida, schemi e indicazioni operative per la prima attuazione”, pubblicato a luglio 2022.

Le informazioni disponibili nella presente sezione hanno come fonte il sito internet di ERSAF e i dati elaborati dall’azienda stessa.

## 2. Informazioni di contatto

Le informazioni di contatto di ERSAF sono disponibili nella seguente tabella.

Tipologia di informazione	Contatto
Denominazione Ente	ERSAF
Indirizzo	Via Pola, 12 - 20124 Milano
Partita Iva e Codice fiscale	03609320969
Telefono (centralino)	+39 02 674041
PEC	ersaf@pec.regione.lombardia.it
Sito web istituzionale	<a href="https://www.ersaf.lombardia.it/">https://www.ersaf.lombardia.it/</a>
Account Facebook	<a href="https://www.facebook.com/pages/ERSAF/132248043606620">https://www.facebook.com/pages/ERSAF/132248043606620</a>
Account Instagram	<a href="https://www.instagram.com/ersaflombardia/?hl=it">https://www.instagram.com/ersaflombardia/?hl=it</a>
Account Youtube	<a href="https://www.youtube.com/channel/UCWzMi4sHbcHubUu0BqgZ3xw">https://www.youtube.com/channel/UCWzMi4sHbcHubUu0BqgZ3xw</a>
Account Flickr	<a href="https://www.flickr.com/people/142905206@N02/">https://www.flickr.com/people/142905206@N02/</a>

## 3. Consiglio di amministrazione

L'attuale CdA di ERSAF è stato nominato con deliberazione n. XI/477 il 02 agosto 2018 (e integrato con deliberazione XI/6558 del 30 giugno 2022) ed è composto da:

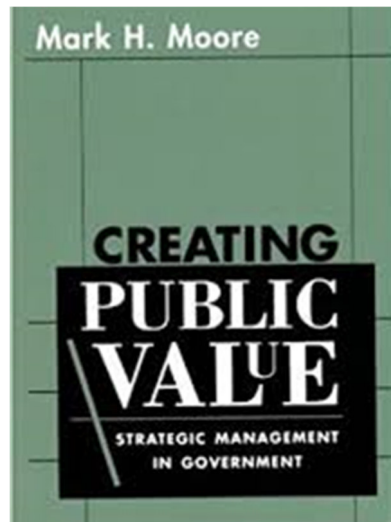
- Alessandro Fede Pellone (Presidente) - [alessandro.fede.pellone@ersaf.lombardia.it](mailto:alessandro.fede.pellone@ersaf.lombardia.it)
- Fabio Sabatino Lopez Nunes - [fabiosabatino.lopeznunes@ersaf.lombardia.it](mailto:fabiosabatino.lopeznunes@ersaf.lombardia.it)
- Fabio Losio - [fabio.losio@ersaf.lombardia.it](mailto:fabio.losio@ersaf.lombardia.it)
- Giuseppe Mario Rota - [giuseppemario.rota@ersaf.lombardia.it](mailto:giuseppemario.rota@ersaf.lombardia.it)
- Giorgio De Vincenti - [giorgio.devincenti@ersaf.lombardia.it](mailto:giorgio.devincenti@ersaf.lombardia.it)

## 5. Dipendenti di ERSAF

Numero dei dipendenti al **31 dicembre del 2022**: Personale CCNL Funzioni Locali 122 unità, oltre a 7 dirigenti e 2 direttori (in Ersaf prestano l’attività lavorativa anche impiegati ed operai con contratto agricolo – forestale)

## **PIAO Sotto sezione 2.1**

### ***Valore pubblico***



## Sommario

1.1	Definizione di valore pubblico.....	3
1.2	Finalità dell’approccio alla creazione di valore pubblico .....	3
1.3	Finalità della sottosezione .....	3
2.	Struttura della sottosezione.....	3
2.1	Stato dell’arte dell’approccio alla creazione del valore pubblico .....	4
2.2	Ruoli organizzativi dell’approccio alla creazione del valore pubblico .....	4
2.3	Missione, funzioni e valori .....	4
2.4	Obiettivi di valore pubblico .....	6
2.4.1	Area istituzionale .....	7
2.4.2	Area economica.....	15
2.4.3	Area territoriale .....	20

## **1.1 Definizione di valore pubblico**

La missione istituzionale di ERSAF si esprime nella creazione di valore pubblico a favore dei propri stakeholder. Un ente crea valore quando riesce a gestire, secondo economicità, le risorse a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze sociali degli stakeholder.

Il valore pubblico può quindi essere definito come il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità, perseguito da un ente capace di svilupparsi facendo leva anche sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio:

- la capacità organizzativa;
- le competenze delle proprie risorse umane;
- la rete di relazioni interne ed esterne;
- la capacità di leggere il territorio e di dare risposte adeguate;
- la tensione continua verso l'innovazione;
- la sostenibilità ambientale delle scelte;
- l'abbassamento del rischio di erosione del valore creato legato a fenomeni corruttivi e di opacità dell'azione amministrativa.

La creazione di valore pubblico passa, perciò, attraverso l'allineamento di quattro dimensioni, distinte ma interdipendenti:

- perseguimento della mission istituzionale;
- costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente;
- costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con gli stakeholder;
- legittimazione da parte degli organi di controllo interni ed esterni.

La performance attesa e conseguita di un ente deve essere classificata secondo tali dimensioni, in modo da evidenziare la tipologia di valore creata per gli stakeholder.

## **1.2 Finalità dell'approccio alla creazione di valore pubblico**

La finalità di introdurre un approccio alla creazione di valore pubblico può essere sintetizzata nel modo seguente:

- sviluppare ulteriormente una prospettiva stakeholder oriented che si focalizzi sull'attuazione della mission dell'ente in termini di impatto sui bisogni. Pertanto, non solamente centrata sul raggiungimento dei target relativi agli obiettivi annuali definiti dall'amministrazione;
- favorire una lettura della performance multidimensionale che evidenzi in modo sistemico la performance relativa all'attuazione della mission, allo sviluppo della capacità operativa dell'ente, al consolidamento delle relazioni con gli stakeholder e alla legittimazione da parte degli organi di controllo interni ed esterni.

## **1.3 Finalità della sottosezione**

La presente Sottosezione è finalizzata a descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione dell'ente, le strategie per la creazione di valore pubblico..

## **2. Struttura della sottosezione**

L'articolazione della presente Sottosezione è la seguente:

1. stato dell'arte dell'approccio al valore pubblico;
2. ruoli organizzativi nell'approccio al valore pubblico;

3. mission e valori;
4. obiettivi di valore pubblico.

## 2.1 Stato dell'arte dell'approccio alla creazione del valore pubblico

L'ente ha definito i propri obiettivi triennali all'interno del Piano triennale delle attività (approvato il 30 novembre 2022), tenuto conto delle risorse finanziarie di entrata e di spesa e dei vincoli di finanza pubblica. Tali obiettivi sono raccordati con le dimensioni di valore pubblico.

## 2.2 Ruoli organizzativi dell'approccio alla creazione del valore pubblico

La definizione degli obiettivi triennali funzionali alla creazione di valore pubblico coinvolge diversi ruoli organizzativi all'interno dell'ente, aventi compiti specificamente definiti e interagenti tra loro. La seguente tabella rappresenta il quadro sinottico dei seguenti ruoli.

<i>Attori organizzativi</i>	<i>Ruolo</i>
Consiglio di amministrazione	Approvazione del PIAO – Sottosezione Valore pubblico
Direttore generale	Definizione della proposta di PIAO
Vice Direttore – UO Programmazione integrata e Servizi amministrativi	Supporto al Direttore generale nella definizione della sottosezione 2.1 Valore pubblico del PIAO.
Dirigenti/Posizioni organizzative	Supporto alla definizione degli obiettivi e dei contenuti della sottosezione 2.1 Valore pubblico del PIAO.
Nucleo di valutazione	Verifica della funzionalità della sottosezione 2.1 Valore pubblico del PIAO a supporto dell'attività di controllo strategico.

## 2.3 Missione, funzioni e valori

ERSAF è un ente di gestione, di ricerca e sperimentazione, promozione e supporto tecnico e amministrativo nei settori agricolo, agroalimentare, agroforestale e della montagna in Lombardia (art. 63, c. 1 della L.R. 31/08).

Mission e valori rappresentano le basi sulle quali si fonda il suo buon funzionamento. Da essi discendono gli obiettivi di medio e breve periodo definiti all'interno dei documenti di programmazione aziendali.

La **mission** di ERSAF è definita dalla L.R. 31/08.

### La nostra mission

ERSAF, nell'ambito degli indirizzi definiti annualmente nel documento di programmazione economico-finanziaria regionale, supporta il sistema agricolo e agroalimentare lombardo con riguardo ai temi della competitività sui mercati nazionali e internazionali, dello sviluppo rurale, della sostenibilità ambientale, della multifunzionalità e della tutela del paesaggio rurale, della ricerca - anche in rapporto con le università italiane ed europee - e del trasferimento dell'innovazione tecnologica nonché della qualità e salubrità dei prodotti, anticipando ed accompagnando l'evoluzione della politica agricola. L'esercizio di tali funzioni avviene privilegiando, ove possibile, le sinergie con il settore privato e le autonomie locali e funzionali nonché l'integrazione degli obiettivi legati alla redditività con quelli legati alla gestione attiva dell'ambiente rurale (art. 62, c. 3 della L.R. 31/08).

Le **funzioni** di ERSAF possono essere definite con riferimento al settore agricolo e a quello forestale e al territorio rurale. A tali funzioni si affiancano attività di ricerca.

## Funzioni nel settore agricolo

Comprendono la formazione specialistica, l'assistenza tecnica, lo sviluppo dell'innovazione tecnologica e della competitività delle aziende, della ricerca e dei servizi innovativi alle aziende agricole e alle imprese agroalimentari, la promozione dei prodotti e delle produzioni lombarde, compresa l'agricoltura biologica, nonché il sostegno all'agricoltura delle zone montane, marginali e delle aree protette (art. 64, c. 1 della L.R. 31/08).

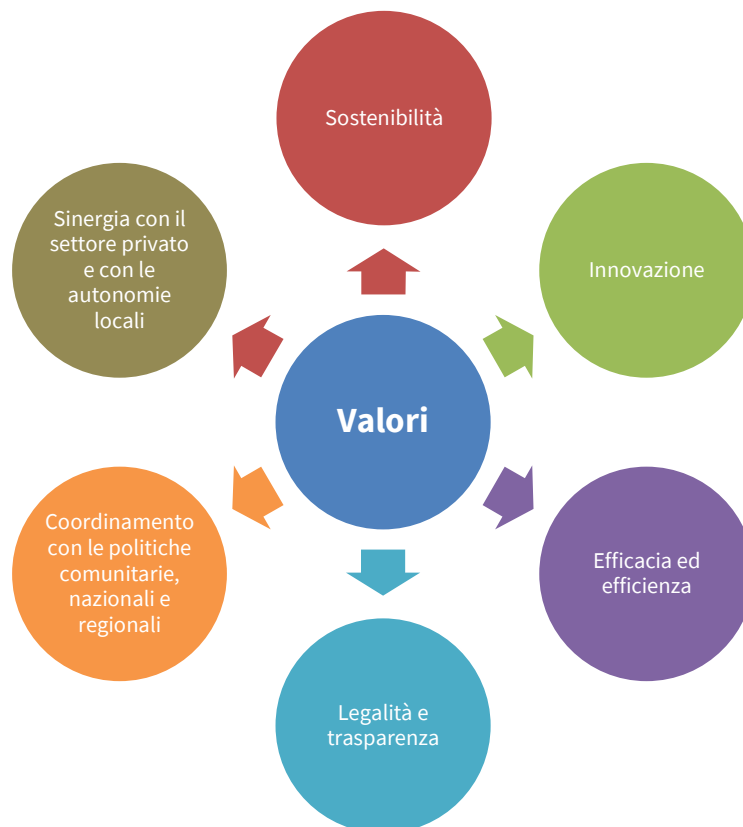
## Funzioni nel settore forestale e nel territorio rurale

Comprendono la gestione e valorizzazione del demanio forestale regionale, la valorizzazione economica del legname, le attività vivaistiche e di sostegno della biodiversità, il supporto alla lotta contro gli incendi boschivi e lo svolgimento di attività gestionali sul territorio relative alle funzioni del servizio fitosanitario regionale, il supporto tecnico nei settori della produzione e utilizzo delle biomasse e nelle tematiche relative all'agroambiente e allo sviluppo sostenibile del territorio, lo studio e valorizzazione dei suoli e della fitodepurazione, l'agrometeorologia, la valorizzazione e protezione della fauna selvatica e ittica autoctona (art. 64, c. 2 della L.R. 31/08).

## Attività di ricerca

Attività di ricerca tecnologica e scientifica, nonché di ricerca per l'ecologia e l'economia su tematiche di interesse per le aree montane (art. 64, c. 3 della L.R. 31/08).

I valori aziendali sono ispirati ai Principi di buona governance a livello locale definiti dal Consiglio europeo (<https://www.coe.int/en/web/good-governance/12-principles>) e possono essere ricavati dalla lettura della L. 31/08.





## 2.4 Obiettivi di valore pubblico

Gli obiettivi di valore pubblico sono:

- strutturati con riferimento alle Aree del PRS regionale, nonché alle Missioni di bilancio definite dal D. Lgs. 118/11;
- classificate a seconda delle dimensioni di valore a cui si riferiscono (attuazione della missione, capacità operativa dell'ente; qualità delle relazioni con gli stakeholder, legittimazione da parte degli organi di controllo).

Nella seguente tabella si riporta il quadro sinottico Aree PRS/Missioni.

Aree PRS	Missioni
Istituzionale	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
	18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali
	19- Relazioni internazionali e cooperazione allo sviluppo
Economica	5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
	6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
	7 - Turismo
	16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
Territoriale	8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
	11- Soccorso civile

## 2.4.1 Area istituzionale

### Missioni

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

N° Ordine	AREA DEL PRS	Programma	Missione Programma	Dirigente responsabile	PROGETTO / ATTIVITA'	prodotti - servizi resi - output (obiettivi del progetto)
75	IST	gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	1.3	Bettaglio	<p>Gestione e amministrazione dell'ente, supporto e funzioni trasversali (Economato, Gestione sedi, utenze, telefonia e reti, assicurazioni, automezzi, materiali di consumo a supporto delle attività)</p> <p><b>VP: Capacità operativa</b></p>	Redazione di una bozza di regolamento sull'utilizzo del parco macchine

N° Ordine	AREA DEL PRS	Programma	Missione Programma	Dirigente respon-sabile	PROGETTO / ATTIVITA'	prodotti - servizi resi - output (obiettivi del progetto)
77	IST	gestione dei beni demaniali e patrimoniali	1.5	ORNAGHI	RICCAGIOIA - gestione dei beni demaniali e patrimoniali <b>VP: Attuazione della mission</b>	1) Passaggio gestione azienda a Fondazione; 2) completamento ristrutturazione straordinaria 3) riorganizzazione collezione vitivinicola e progetto vini qualità

N° Ordine	AREA DEL PRS	Programma	Missione Programma	Dirigente respon-sabile	PROGETTO / ATTIVITA'	prodotti - servizi resi - output (obiettivi del progetto)
124	IST	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	1.5	COMINI	<p>Realizzazione capannone e manutenzione straordinaria palazzina uso uffici aule e foresteria e impianti di irrigazione presso Vivaio Borno</p> <p><b>VP: Capacità operativa (Sviluppo del capitale umano)</b></p>	<p>Creazione di un centro di formazione per operatori forestali e riavvio delle attività vivaistiche presso il vivaio di Borno</p>

N° Ordine	AREA DEL PRS	Programma	Missione Programma	Dirigente respon-sabile	PROGETTO / ATTIVITA'	prodotti - servizi resi - output (obiettivi del progetto)
81	IST	Statistica e sistemi informativi	1.8	GRIMALDI	<p>Gestione e amministrazione dell'ente, supporto e funzioni trasversali - Sistemi informativi e statistica, gestione delle postazioni di lavoro informatiche e delle relative reti</p> <p><b>VP: Capacità operativa (Sicurezza informatica e protezione dati personali)</b></p>	<p>CONVENZIONE ARIA 2021_123 - affidamento del servizio di gestione delle postazioni lavoro e servizi connessi e opzionali del gestore del sistema informativo</p>

N° Ordine	AREA DEL PRS	Programma	Missione Programma	Dirigente respon-sabile	PROGETTO / ATTIVITA'	prodotti - servizi resi - output (obiettivi del progetto)
83	IST	Altri servizi generali	1.11	Bettaglio	<p>Gestione e amministrazione dell'ente, supporto e funzioni trasversali (Audit, anticorruzione e trasparenza, raccordi con Nucleo di valutazione delle prestazioni, Comitato Unico di Garanzia, supporto alle funzioni trasversali)</p> <p><b>VP: Capacità operativa (Organizzazione, processi e lavoro agile)</b></p>	<p>1) Redazione del PIAO 2) Funzioni trasversali: supporto alla creazione dei centri di costo</p>

Dirigente respon-sabile	PROGETTO / ATTIVITA'	prodotti - servizi resi - output (obiettivi del progetto)
RPCT	FORMAZIONE GENERALE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE <b>VP: Capacità operativa (Trasparenza e anticorruzione)</b>	Realizzazione di un incontro rivolto a tutti i dipendenti, al fine di sensibilizzare il personale di Ersaf sui temi dell'etica e della legalità, nonché sui contenuti del Codice di Comportamento e sulla disciplina per la tutela del segnalante
RPCT	FORMAZIONE SPECIFICA IN TEMA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA <b>VP: Capacità operativa (Trasparenza e anticorruzione)</b>	Realizzazione di un laboratorio con dirigenti e quadri in materia di analisi dei processi e dei rischi corruttivi, e con i preposti alla pubblicazione relativamente ai compiti legati alla pubblicazione in AT
RPCT	Aggiornamento della sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE <b>VP: Capacità operativa (Trasparenza e anticorruzione)</b>	Garantire la pubblicazione dei documenti di Amministrazione Trasparente
RPCT	Aggiornamento del Codice di Comportamento <b>VP: Capacità operativa (Trasparenza e anticorruzione)</b>	Il Codice di comportamento è un pilastro nella strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. A seguito della prevista modifica del DPR 62/2012, occorre aggiornare il codice di comportamento di Ersaf

## Missioni

### 18 – Relazioni con le altre autonomie territoriali

N° Ordine	AREA DEL PRS	Programma	Missione Programma	Dirigente respon-sabile	PROGETTO / ATTIVITA'	prodotti - servizi resi - output (obiettivi del progetto)
7	IST	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	18.1	PARCO	AdP Museo della Grande Guerra Parco dello Stelvio <b>VP: Mission istituzionale</b>	Valorizzazione del territorio in chiave turistica creazione di un museo della grande guerra con la ricostruzione della Capanna dello Scorzuzzo



## Missioni

### 19- Relazioni internazionali e cooperazione allo sviluppo

N° Ordine	AREA DEL PRS	Programma	Missione Programma	Dirigente respon-sabile	PROGETTO / ATTIVITA'	prodotti - servizi resi - output (obiettivi del progetto)
189	IST	Cooperazione territoriale <i>(solo per le Regioni)</i>	19.2	GRIMALDI	<p>Progetto Interreg IT-CH 2014/2020 E-BIKE 2.0 - attività di partenariato (risorse UE + risorse STATO)</p> <p><b>VP: qualità delle relazioni con gli stakeholder</b></p>	<p>Progetto europeo che prevede lo sviluppo di progettualità per la fruizione di sentieri con e-bike e realizzazione di punti di ricarica presso rifugi e alpeggi lombardi</p>

## 2.4.2 Area economica

### Missioni

7 - Turismo

N° Ordine	AREA DEL PRS	Programma	Missione Programma	Dirigente respon-sabile	PROGETTO / ATTIVITA'	prodotti - servizi resi - output (obiettivi del progetto)
21	EC	sviluppo sostenibile territorio montano	7.2	PARCO	Piano Investimenti Parco dello Stelvio 2021-23 - Piano Marshall <b>VP: Mission istituzionale</b>	Progressivo avvio di iniziative finalizzate al recupero del rapporto con il territorio, anche attraverso lo sviluppo di iniziative di accrescimento delle potenzialità di fruizione del Parco, attraverso l'attivazione di convenzioni

## Missioni

16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

N° Ordine	AREA DEL PRS	Programma	Missione Programma	Dirigente respon-sabile	PROGETTO / ATTIVITA'	prodotti - servizi resi - output (obiettivi del progetto)
68	EC	sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	16.1	ORNAGHI	Piano attività fitosanitarie delegate- anno 2023 <b>VP: Mission istituzionale</b>	1) Realizzazione delle azioni di monitoraggio previste; 2) realizzazione delle attività di eradicamento; 3) Attivazione monitoraggio fisico e finanziario in continuo

N° Ordine	AREA DEL PRS	Programma	Missione Programma	Dirigente respon-sabile	PROGETTO / ATTIVITA'	prodotti - servizi resi - output (obiettivi del progetto)
14	EC	sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	16.1	BRENNNA	Gestione bando orti di Lombardia l.r. 18/2015 <b>VP: Mission istituzionale</b>	Supporto istruttorio a RL per la concessione di contributi ex l.r. 18/2015 per la realizzazione di orti didattici, urbani e collettivi.
56	EC	sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	16.1	BRENNNA	Supporto tecnico a Organismo Pagatore Regionale e assistenza nell'istruttoria delle domande di pagamento di alcune misure del PSR <b>VP: Mission istituzionale</b>	Supporto all'OPR (DG Presidenza) per il controllo in loco di aziende che hanno presentato domanda per la misura 13 del PSR e verifiche cartografiche e di campo sugli output relativi al catasto pascoli. Espletamento istruttorie amministrative Operazioni PSR n. 1.2.01, 3.2.01, 10.2.01 e 19.4.04 Prodotti: verbali controlli in loco aziende con foto georeferenziate, basi cartografiche revisionate, n. 60 istruttorie

N° Ordine	AREA DEL PRS	Programma	Missione Programma	Dirigente respon-sabile	PROGETTO / ATTIVITA'	prodotti - servizi resi - output (obiettivi del progetto)
107	EC	sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	16.1	NASTASIO	<p>Implementazione dell'Osservatorio alpeggi e impostazione delle attività propedeutiche ad un censimento, formazione agli alpeggiatori e attività di comunicazione e promozione.</p> <p><b>VP: Mission istituzionale</b></p>	Attuazione delle attività previste nel 2023 dal Progetto Attuativo triennale in corso

N° Ordine	AREA DEL PRS	Programma	Missione Programma	Dirigente responsabile	PROGETTO / ATTIVITA'	prodotti - servizi resi - output (obiettivi del progetto)
111	EC	Politica regionale unitaria per l'agricoltura, i sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca ( <i>solo per le Regioni</i> )	16.3	BIINO	<p>Supporto tecnico scientifico per lo sviluppo di scenari strategici in merito all'attuazione (e impatto in Lombardia) della PAC (dirigente DE PONTI)</p> <p><b>VP: Mission istituzionale</b></p>	<p>assicurare all'Autorità di Gestione del Programma di Sviluppo Rurale il necessario supporto tecnico/operativo nella fase di implementazione della nuova programmazione comunitaria del PSR 2023-2027 e delle nuove misure attivate: Prodotti: cartografie ed elaborazione dati di appoggio alla programmazione regionale.</p>

### 2.4.3 Area territoriale

#### Missioni

8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa

N° Ordine	AREA DEL PRS	Programma	Missione Programma	Dirigente respon-sabile	PROGETTO / ATTIVITA'	prodotti - servizi resi - output (obiettivi del progetto)
148	TER	Urbanistica e assetto del territorio	8.1	BIINO	<p>Supporto Procedure Valutazione Ambientale Strategica per l'aggiornamento del piano di bonifica. 2: Conferenza dei servizi: entro novembre.</p> <p><b>VP: Mission istituzionale</b></p>	<p>Realizzazione di attività tecniche di supporto alla predisposizione degli studi di VINCA e VAS del Programma Regionale di Bonifica e Irrigazione: prodotti documento di Scoping, Rapporto ambientale, Conferenza dei servizi.</p>

## Missioni

### 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

N° Ordine	AREA DEL PRS	Programma	Missione Programma	Dirigente respon-sabile	PROGETTO / ATTIVITA'	prodotti - servizi resi - output (obiettivi del progetto)
24	TER	aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	9.5	GAIANI	LIFE IP Gestire 2020 <b>VP: Mission istituzionale</b>	Completamento 4° fase di progetto, attività di facilitazione; sperimentazione del fattore correttivo N del DMV in collaborazione con la DG Territorio e PC. Prosecuzione di azioni concrete di interventi di conservazione dei gamberi di fiume, dei chirotteri, delle specie di flora degli allegati II e IV DH. Verifica attuazione Piani di comunicazione del gambero di fiume gestiti da 12 Enti Gestori e dei Moduli didattici negli Orti lombardi, realizzazione App Biodiversità dell'ORB con schede sulla flora.
145	TER	Rifiuti	9.3	GAIANI	Gestione delle vasche A e B site nei comuni di Seveso e Meda contenenti il materiale derivante dalla bonifica delle aree contaminate da TCDD <b>VP: Mission istituzionale</b>	Gestione delle Vasche di Seveso



N° Ordine	AREA DEL PRS	Programma	Missione Programma	Dirigente respon-sabile	PROGETTO / ATTIVITA'	prodotti - servizi resi - output (obiettivi del progetto)
185	TER	aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	9.5	COMINI	<p>Interventi di riequilibrio della funzionalità ecologica degli habitat nella Riserva Naturale Valle del Prato della Noce in Comune di Vobarno BS</p> <p><b>VP: Mission istituzionale</b></p>	<p>Interventi di taglio e contenimento della vegetazione arbustiva ed arborea negli habitat a fisionomia erbacea, creazione di pozze d'abbeverata a valenza naturalistica, ampliamento delle zone a molinieto e habitat erbacei, mediante rimozione di cespugli ed alberi nell'area di presenza delle specie di farfalle <i>Coenonympha oedippus</i>, <i>Euphydryas aurinia</i>, presenti negli allegati della Direttiva Habitat.</p>

N° Ordine	AREA DEL PRS	Programma	Missione Programma	Dirigente respon-sabile	PROGETTO / ATTIVITA'	prodotti - servizi resi - output (obiettivi del progetto)
12	TER	qualità dell'aria e riduzione inquinamento	9.8	NASTASIO	<p>Fitocontenimento, studio e valorizzazione delle aree agricole impattate dalla contaminazione del SIN Brescia-Caffaro.</p> <p><b>VP: Mission istituzionale</b></p>	Completamento delle attività previste dai due Progetti Attuativi in corso

## **PIAO Sotto sezione 2.2**

### ***Performance***



## 1. Sommario

1. Performance organizzativa e di ente .....	2
2. Direzione generale .....	3
3. Direzione Parco dello Stelvio.....	4
4. U.O. Vice Direzione, Programmazione integrata e Servizi amministrativi .....	5
4.1 Struttura Servizi tecnico amministrativi per il settore agroforestale .....	6
5. U.O. Presidio delle politiche Agri4.0 e innovazione delle filiere.....	7
5.1 Struttura Innovazione e ricerca per le filiere .....	8
7. U.O. Presidio alle politiche attive forestali e montane.....	9
7.1 Struttura Sistemi agroforestali Lombardia est e biodiversità.....	10
7.2 Struttura Sistemi agroforestali Lombardia ovest e montagna .....	11
8. Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza .....	12

### 1. Performance organizzativa e di ente

La performance organizzativa e di Ente sono attualmente oggetto di confronto sindacale, come previsto dal vigente sistema di valutazione della performance. I loro contenuti verranno integrati alla prima variazione di PIAO.

## 2. Direzione generale

N° Ordine	AREA DEL PRS	Programma	Missione Programma	Dirigente responsabile	PROGETTO / ATTIVITA'	prodotti - servizi resi - output (obiettivi del progetto)	Indicatore di misurazione / performance	n° output
68	EC	sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	16.1	ORNAGHI	Piano attività fitosanitarie delegate-anno 2023	1) Realizzazione delle azioni di monitoraggio previste; 2) realizzazione delle attività di eradicamento; 3) Attivazione monitoraggio fisico e finanziario in continuo	1) % delle azioni svolte / previste; 2) produzione report bimensili sull'andamento attività di eradicamento; e revisione entro marzo del processo di autorizzazione pagamenti 3) report bimensile	3
77	IST	gestione dei beni demaniali e patrimoniali	1.5	ORNAGHI	RICCAGIOIA - gestione dei beni demaniali e patrimoniali -	1) Passaggio gestione azienda a Fondazione; 2) completamento ristrutturazione straordinaria 3) riorganizzazione collezione vitivinicola e progetto vini qualità	1) Conclusione del passaggio azienda agricola entro febbraio ( sottoscrizione verbali presa in carico); 2) consegna lotto 1 ( uffici ERSAF) entro febbraio + consegna aula sensoriale entro maggio; consegna foresteria entro settembre; 3) approvazione progetto esecutivo entro giugno + vinificazione fatta/vinificazione programmata %	3

### 3. Direzione Parco dello Stelvio

N° Ordine	AREA DEL PRS	Programma	Missione Programma	Dirigente responsabile	PROGETTO / ATTIVITA'	prodotti - servizi resi - output (obiettivi del progetto)	Indicatore di misurazione / performance	n° output
7	IST	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	18.1	PARCO	AdP Museo della Grande Guerra Parco dello Stelvio	Valorizzazione del territorio in chiave turistica creazione di un museo della grande guerra con la ricostruzione della Capanna dello Scorzuzzo	Progettazione esecutiva entro 30 settembre 23	1
21	EC	sviluppo sostenibile territorio montano	7.2	PARCO	Piano Investimenti Parco dello Stelvio 2021-23 - Piano Marshall	Progressivo avvio di iniziative finalizzate al recupero del rapporto con il territorio, anche attraverso lo sviluppo di iniziative di accrescimento delle potenzialità di fruizione del Parco, attraverso l'attivazione di convenzioni	avvio di 10 progetti entro il 31 dicembre 2023 (ogni convenzione contiene più progetti)	10

#### 4. U.O. Vice Direzione, Programmazione integrata e Servizi amministrativi

N° Ordine	AREA DEL PRS	Programma	Missione Programma	Dirigente responsabile	PROGETTO / ATTIVITA'	prodotti - servizi resi - output (obiettivi del progetto)	Indicatore di misurazione / performance	n° output
75	IST	gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	1.3	Bettaglio	Gestione e amministrazione dell'ente, supporto e funzioni trasversali (Economato, Gestione sedi, utenze, telefonia e reti, assicurazioni, automezzi, materiali di consumo a supporto delle attività)	Redazione di una bozza di regolamento sull'utilizzo del parco macchine	Stesura del regolamento entro maggio	1
83	IST	Altri servizi generali	1.11	Bettaglio	Gestione e amministrazione dell'ente, supporto e funzioni trasversali (Audit, anticorruzione e trasparenza, raccordi con Nucleo di valutazione delle prestazioni, Comitato Unico di Garanzia, supporto alle funzioni trasversali)	1) Redazione del PIAO 2) Funzioni trasversali: supporto alla creazione dei centri di costo	1) Approvazione del CdA entro il 31 gennaio 2) creazione centri di costo entro il 31 marzo	2

## 4.1 Struttura Servizi tecnico amministrativi per il settore agroforestale

N° Ordine	AREA DEL PRS	Programma	Missione Programma	Dirigente responsabile	PROGETTO / ATTIVITA'	prodotti - servizi resi - output (obiettivi del progetto)	Indicatore di misurazione / performance	n° output
24	TER	aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	9.5	GAIANI	LIFE IP Gestire 2020	<p>Completamento 4° fase di progetto, attività di facilitazione; sperimentazione del fattore correttivo N del DMV in collaborazione con la DG Territorio e PC.</p> <p>Prosecuzione di azioni concrete di interventi di conservazione dei gamberi di fiume, dei chiroteri, delle specie di flora degli allegati II e IV DH.</p> <p>Verifica attuazione Piani di comunicazione del gambero di fiume gestiti da 12 Enti Gestori e dei Moduli didattici negli Orti lombardi, realizzazione App Biodiversità dell'ORB con schede sulla flora.</p>	<p>1 Realizzazione prodotto multimediale per la didattica rivolta ad un pubblico giovane;</p> <p>2 Programma delle azioni del contratto di foresta di Carpaneta</p>	2
145	TER	Rifiuti	9.3	GAIANI	Gestione delle vasche A e B site nei comuni di Seveso e Meda contenenti il materiale derivante dalla bonifica delle aree contaminate da TCDD	Gestione delle Vasche di Seveso	<p>1 Rimozione del percolato dalle vasche;</p> <p>2 messa a norma degli impianti e redazione della due diligence;</p>	2



## 5. U.O. Presidio delle politiche Agri4.0 e innovazione delle filiere

N° Ordine	AREA DEL PRS	Programma	Missione Programma	Dirigente responsabile	PROGETTO / ATTIVITA'	prodotti - servizi resi - output (obiettivi del progetto)	Indicatore di misurazione / performance	n° output
14	EC	sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	16.1	BRENNNA	Gestione bando orti di Lombardia l.r. 18/2015	Supporto istruttorio a RL per la concessione di contributi ex l.r. 18/2015 per la realizzazione di orti didattici, urbani e collettivi.	1. pubblicazione del bando entro febbraio; 2. completamento istruttoria delle domande pervenute entro maggio	2
56	EC	sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	16.1	BRENNNA	Supporto tecnico a Organismo Pagatore Regionale e assistenza nell'istruttoria delle domande di pagamento di alcune misure del PSR	Supporto all'OPR (DG Presidenza) per il controllo in loco di aziende che hanno presentato domanda per la misura 13 del PSR e verifiche cartografiche e di campo sugli output relativi al catasto pascoli. Espletamento istruttorie amministrative Operazioni PSR n. 1.2.01, 3.2.01, 10.2.01 e 19.4.04 Prodotti: verbali controlli in loco aziende con foto georeferenziate, basi cartografiche revisionate, n. 60 istruttorie	1. individuazione e formazione di accompagnamento del personale dell'ente incaricato dei controlli completata entro giugno; 2. avvio del controllo in loco per almeno il 90% delle aziende selezionate per la Misura 13 e realizzazione di almeno 60 istruttorie sulle altre Operazioni PSR entro novembre (40 entro giugno)	2

## 5.1 Struttura Innovazione e ricerca per le filiere

N° Ordine	AREA DEL PRS	Programma	Missione Programma	Dirigente responsabile	PROGETTO / ATTIVITA'	prodotti - servizi resi - output (obiettivi del progetto)	Indicatore di misurazione / performance	n° output
111	EC	Politica regionale unitaria per l'agricoltura, i sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca ( <i>solo per le Regioni</i> )	16.3	BIINO	Supporto tecnico scientifico per lo sviluppo di scenari strategici in merito all'attuazione (e impatto in Lombardia) della PAC (dirigente DE PONTI)	assicurare all'Autorità di Gestione del Programma di Sviluppo Rurale il necessario supporto tecnico/operativo nella fase di implementazione della nuova programmazione comunitaria del PSR 2023-2027 e delle nuove misure attivate: Prodotti: cartografie ed elaborazione dati di appoggio alla programmazione regionale.	1. predisposizione progetto esecutivo della rete di monitoraggio dei suoli regionale a partire dai criteri di selezione dei punti individuati nel 2022. 2. proposta per la predisposizione di dati agroambientali in formati "user friendly" per il sistema della consulenza: entro novembre.	2
148	TER	Urbanistica e assetto del territorio	8.1	BIINO	Supporto Procedure Valutazione Ambientale Strategica per l'aggiornamento del piano di bonifica. 2: Conferenza dei servizi: entro novembre.	Realizzazione di attività tecniche di supporto alla predisposizione degli studi di VINCA e VAS del Programma Regionale di Bonifica e Irrigazione: prodotti documento di Scoping, Rapporto ambientale, Conferenza dei servizi.	1. redazione del documento di scoping e rapporto ambientale: entro luglio.	1

## 7. U.O. Presidio alle politiche attive forestali e montane

N° Ordine	AREA DEL PRS	Programma	Missione Programma	Dirigente responsabile	PROGETTO / ATTIVITA'	prodotti - servizi resi - output (obiettivi del progetto)	Indicatore di misurazione / performance	n° output
12	TER	qualità dell'aria e riduzione inquinamento	9.8	NASTASIO	Fitocontenimento, studio e valorizzazione delle aree agricole impattate dalla contaminazione del SIN Brescia-Caffaro.	Completamento delle attività previste dai due Progetti Attuativi in corso	<p>1) Proseguimento delle attività di fitocontenimento (gestione dei prati, cioè sflaci, trinciature più volte l'anno) - si prevedono minimo 4 attività</p> <p>2) Manutenzioni e sostituzioni agli impianti forestali e lineari;</p> <p>3) Estensione della caratterizzazione 2014 alle aree agricole del SIN, secondo la metodologia del DM 46/2019 (indagine chimica per conoscere l'indice di contaminazione dei suoli)</p>	3
107	EC	sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	16.1	NASTASIO	Implementazione dell'Osservatorio alpeggi e impostazione delle attività propedeutiche ad un censimento, formazione agli alpeggiatori e attività di comunicazione e promozione.	Attuazione delle attività previste nel 2023 dal Progetto Attuativo triennale in corso	<p>1) Rilievi, compilazione e inserimento nel portale OREALP di n. 200 alpeggi;</p> <p>2) aggiornamento carta uso del suolo per n. 30 alpeggi;</p> <p>3) Proposta di aggiornamento linee guida compresa modulistica per la concessione degli alpeggi;</p> <p>4) Attuazione corso di aggiornamento per funzionari di RL ed ERSAF;</p> <p>5) Programmazione cinque corsi territoriali per tecnici, amministratori e segretari degli enti locali;</p> <p>6) organizzazione di un convegno/seminario su tematiche alpicolturali;</p> <p>7) Attuazione otto azioni di aggiornamento per gli alpeggiatori;</p> <p>8) Progettazione due nuovi itinerari nelle malghe lombarde;</p> <p>9) organizzazione iniziativa "Malghe aperte";</p> <p>10) attuazione iniziativa "Girarifugi e alpeggi".</p>	10

## 7.1 Struttura Sistemi agroforestali Lombardia est e biodiversità

N° Ordine	AREA DEL PRS	Programma	Missione Programma	Dirigente responsabile	PROGETTO / ATTIVITA'	prodotti - servizi resi - output (obiettivi del progetto)	Indicatore di misurazione / performance	n° output
124	IST	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	1.5	COMINI	Realizzazione capannone e manutenzione straordinaria palazzina uso uffici aule e foresteria e impianti di irrigazione presso Vivaio Borno	Creazione di un centro di formazione per operatori forestali e riavvio delle attività vivaistiche presso il vivaio di Borno	1 - progettazione nuovo capannone e interventi di manutenzione straordinari della palazzina; 2 - Avvio attività vivaistica;	2
185	TER	aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	9.5	COMINI	Interventi di riequilibrio della funzionalità ecologica degli habitat nella Riserva Naturale Valle del Prato della Noce in Comune di Vobarno BS	Interventi di taglio e contenimento della vegetazione arbustiva ed arborea negli habitat a fisionomia erbacea, creazione di pozze d'abbeverata a valenza naturalistica, ampliamento delle zone a molinetto e habitat erbacei, mediante rimozione di cespugli ed alberi nell'area di presenza delle specie di farfalle <i>Coenonympha oedippus</i> , <i>Euphydryas aurinia</i> , presenti negli allegati della Direttiva Habitat.	1 - Interventi di gestione habitat a fisionomia erbacea in 8 Ha ; 2 - Creazione di 3 pozze d'abbeverata a valenza naturalistica; 3 - Ampliamento di 6 ha habitat di <i>Coenonympha oedippus</i> , <i>Euphydryas aurinia</i> ;	3

## 7.2 Struttura Sistemi agroforestali Lombardia ovest e montagna

N° Ordine	AREA DEL PRS	Programma	Missione Programma	Dirigente responsabile	PROGETTO / ATTIVITA'	prodotti - servizi resi - output (obiettivi del progetto)	Indicatore di misurazione / performance	n° output
189	IST	Cooperazione territoriale (solo per le Regioni)	19.2	GRIMALDI	Progetto Interreg IT-CH 2014/2020 E-BIKE 2.0 - attività di partenariato (risorse UE + risorse STATO)	Progetto europeo che prevede lo sviluppo di progettualità per la fruizione di sentieri con e-bike e realizzazione di punti di ricarica presso rifugi e alpeggi lombardi	1) Testing sul 50% della e-ciclovia con rilievo georeferenziato e immagini ad alta definizione per la promozione del progetto nelle aree demaniali - entro 31 dicembre 23 2) posizionamento e attivazione di almeno 5 rilevatore di flussi turistici sui percorsi coinvolti nel progetto	2
81	IST	Statistica e sistemi informativi	1.8	GRIMALDI	Gestione e amministrazione dell'ente, supporto e funzioni trasversali - Sistemi informativi e statistica, gestione delle postazioni di lavoro informatiche e delle relative reti	CONVENZIONE ARIA 2021_123 - affidamento del servizio di gestione delle postazioni lavoro e servizi connessi e opzionali del gestore del sistema informativo	1) sostituzione delle postazioni di lavoro degli utenti - entro il 31 dicembre 23 2) migrazione infrastruttura server - entro 31 dicembre 23	2

## 8. Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza

<b>Dirigente responsabile</b>	<b>PROGETTO / ATTIVITA'</b>	<b>prodotti - servizi resi - output (obiettivi del progetto)</b>	<b>Indicatore di misurazione / performance</b>	<b>n° output</b>
RPCT	FORMAZIONE GENERALE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE	Realizzazione di un incontro rivolto a tutti i dipendenti, al fine di sensibilizzare il personale di Ersaf sui temi dell'etica e della legalità, nonché sui contenuti del Codice di Comportamento e sulla disciplina per la tutela del segnalante	1) fatto/non fatto	1
RPCT	FORMAZIONE SPECIFICA IN TEMA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Realizzazione di un laboratorio con dirigenti e quadri in materia di analisi dei processi e dei rischi corruttivi, e con i preposti alla pubblicazione relativamente ai compiti legati alla pubblicazione in AT	1) fatto/non fatto	1
RPCT	Aggiornamento della sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	Garantire la pubblicazione dei documenti di Amministrazione Trasparente	n. 2 Controlli da parte del Nucleo di Valutazione	2
RPCT	Aggiornamento del Codice di Comportamento	Il Codice di comportamento è un pilastro nella strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. A seguito della prevista modifica del DPR 62/2012, occorre aggiornare il codice di comportamento di Ersaf	Elaborazione di una proposta entro il 31 dicembre 2023	1

## **PIAO Sotto sezione 2.3**

### ***Rischi corruttivi e trasparenza***



## **Sommario**

1. Premessa.....	3
1.1    Quadro normativo di riferimento.....	3
1.2    Finalità e oggetto della sottosezione.....	4
2.    Struttura della sottosezione.....	5
2.1    Stato dell'arte circa i rischi corruttivi e la trasparenza .....	5
2.2    Ruoli organizzativi nella gestione di rischi corruttivi e trasparenza.....	5
2.3    Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2023-25.....	6



# 1. Premessa

## 1.1 Quadro normativo di riferimento

Nel definire il quadro normativo della presente sottosezione si ricorda che l'A.N.AC. ha chiarito con il Vademecum "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" che "Il PTPCT e l'apposita sezione del PIAO non devono contenere:

- la descrizione della normativa europea e nazionale in materia di anticorruzione;
- la descrizione del concetto di corruzione e le varie accezioni della stessa;
- l'elenco dei PNA e delle Linee Guida ANAC" (Vademecum, p.13).

L'art. 3 del DM 130/22 e lo Schema - tipo di PIAO allegato allo stesso chiariscono che la sottosezione 2.3. "Rischi corruttivi e trasparenza" è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della Lg. 190/12, che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

In particolare, lo Schema - tipo individua i seguenti contenuti della sottosezione.

- dall'art. 3 del DM PIAO, 24 giugno 2022;

<i>Art. 3, c. 1, lett. c del DM 24 giugno 2022 - Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione</i>
La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene: 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi; 2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo; 3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico; 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati; 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa; 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure; 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

- dallo Schema tipo PIAO - Sottosezione 2.3;

<i>Schema tipo PIAO - Sottosezione 2.3 (Rischi corruttivi e trasparenza)</i>
La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.  Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere: • <b>Valutazione di impatto del contesto esterno</b> per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

- **Valutazione di impatto del contesto interno** per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- **Mappatura dei processi sensibili** al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- **Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi** potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- **Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.** Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- **Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.**
- **Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio** ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato

Il PNA 2022-24, inoltre, al Par. 3 ha fornito indicazioni specifiche sulle modalità di definizione e sviluppo della Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza". Si riportano di seguito le principali indicazioni fornite dal PNA 2022:

- le indicazioni fornite da ANAC tengono conto che l'adeguamento agli obiettivi della riforma sul PIAO è necessariamente progressivo;
- nel percorso avviato con l'introduzione del PIAO, va mantenuto il patrimonio di esperienze maturato nel tempo dalle amministrazioni;
- è preferibile ricorrere ad una previa organizzazione logico schematica del documento e rispettarla nella sua compilazione, al fine di rendere lo stesso di immediata comprensione e di facile lettura e ricerca;
- si raccomanda l'utilizzo di un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo;
- si suggerisce la compilazione di un documento snello, in cui ci si avvale eventualmente di allegati o link di rinvio;
- è opportuno bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa da parte dell'ente;
- può essere utile la consultazione pubblica anche on line della sezione prima dell'approvazione, come anche previsto per i PTPCT;
- una specifica parte della sezione è dedicata alla programmazione e al monitoraggio dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

Pertanto, le suddette indicazioni di ANAC sono state recepite nella definizione della struttura della sottosezione, sviluppata come indicato nel seguente paragrafo.

## **1.2 Finalità e oggetto della sottosezione**

La sottosezione costituisce il principale strumento attraverso il quale l'ente organizza il proprio sistema per prevenire e contrastare fenomeni corruttivi, intesi in senso ampio, e ulteriori condotte illecite.

Tale sottosezione, in osservanza a quanto definito da legislatore ed A.N.AC.:

- identifica e valuta i rischi connessi alla corruzione attraverso l'analisi del contesto in cui opera e in ragione a quanto rilevato anche nelle altre sottosezioni;
- pondera i suddetti rischi, individuando e attuando le opportune misure di prevenzione;
- monitora circa l'idoneità delle misure e il loro stato di attuazione;
- definisce e programma gli obiettivi da perseguire per migliorare ulteriormente il proprio sistema di prevenzione e gestione del rischio.

## 2. Struttura della sottosezione

L'articolazione della presente Sottosezione è la seguente:

1. stato dell'arte circa la gestione di rischi corruttivi e la trasparenza;
2. ruoli organizzativi circa la gestione di rischi corruttivi e la trasparenza;
3. Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza.

### 2.1 Stato dell'arte circa i rischi corruttivi e la trasparenza

Lo stato dell'arte circa i rischi corruttivi può essere individuato consultando la più recente relazione del R.P.C.T. In particolare, nella scheda “*considerazioni generali*” vi è un commento sullo stato di attuazione del P.T.P.C.T. mentre nella scheda “*misure anticorruzione*” vi è un riepilogo, anche con l'ausilio di dati quantitativi, dello stato di attuazione delle misure.

Lo stato dell'arte circa l'attuazione della trasparenza può essere individuato:

- nella più recente “*Attestazione del Nucleo di Valutazione nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione*”, pubblicata in Amministrazione trasparente ai sensi della delibera A.N.AC. 201/2022;
- consultando la sezione Amministrazione trasparente dell'ente.

### 2.2 Ruoli organizzativi nella gestione di rischi corruttivi e trasparenza

La gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza coinvolge diversi ruoli organizzativi all'interno dell'ente, aventi compiti specificamente definiti e interagenti tra loro. La seguente tabella rappresenta il quadro sinottico dei seguenti ruoli.

<i>Attori organizzativi</i>	<i>Ruolo</i>
Consiglio di amministrazione	Definizione e approvazione del PIAO – Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.
Dirigente – Sistemi agroforestali Lombardia Est e Biodiversità	In qualità di R.P.C.T.: <ul style="list-style-type: none"><li>– elabora la proposta di P.T.P.C.T. secondo il dettato dell'A.N.AC., che deve essere sottoposta all'organo di indirizzo per la relativa approvazione entro le tempistiche definite dall'Autorità;</li><li>– programma e verifica l'attivazione di iniziative di formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza ed etica;</li><li>– provvede al monitoraggio periodico del P.T.P.C.T., al fine di verificare l'idoneità e lo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione ivi previste. A tal fine redige, entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo proroghe espresse da parte dell'A.N.AC., una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel piano;</li><li>– propone modifiche al P.T.P.C.T. in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;</li><li>– svolge stabilmente un'attività di controllo sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente previsti dalla normativa vigente e presidia il funzionamento dell'istituto dell'accesso civico “semplice” e generalizzato;</li><li>– gestisce le segnalazioni provenienti da dipendenti e dei collaboratori, relative a condotte illecite all'interno dell'ente, con particolare riferimento al dettato dell'A.N.AC. in materia di whistleblowing;</li><li>– verifica l'effettiva rotazione degli incarichi, o di misure equivalenti, negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;</li><li>– cura la diffusione della conoscenza sui contenuti del Codice di comportamento ed effettua il monitoraggio annuale sulla loro attuazione;</li><li>– svolge stabilmente un'attività di controllo sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente previsti dalla normativa vigente e presidia il funzionamento dell'istituto dell'accesso civico “semplice” e generalizzato.</li></ul>

	Al R.P.C.T. è comunque assegnata qualsiasi altra funzione prevista dalla normativa vigente.
Dirigenti/Posizioni organizzative	<p>Partecipazione nel processo di definizione della mappatura dei processi.</p> <p>Collaborazione al R.P.C.T. nella definizione e nella valutazione dei rischi per la propria area di competenza.</p> <p>Collaborazione a formare il personale ad essi assegnato circa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il processo di gestione del rischio;</li> <li>- le misure contenute nel P.T.P.C.T.;</li> <li>- i comportamenti contenuti nel Codice di comportamento.</li> </ul> <p>Collaborazione a promuovere, se necessario, procedimenti di natura disciplinare nei confronti dei dipendenti che agiscono in contrasto alla prevenzione della corruzione.</p>
Dipendenti	<p>Partecipazione attiva al processo di gestione del rischio, nell'ambito delle mansioni loro attribuite.</p> <p>Adempimento e recepimento dei contenuti della regolamentazione interna in materia di prevenzione.</p> <p>Collaborazione alle istanze di accesso civico e, in generale, all'assolvimento agli obblighi di trasparenza.</p> <p>Segnalazione, se necessario, di condotte illecite.</p>
Nucleo di valutazione	<p>Presidiare il processo di gestione del rischio.</p> <p>Espressione del parere sul Codice di comportamento.</p> <p>Effettua le attestazioni in merito al rispetto degli obblighi di trasparenza richieste annualmente dall'A.N.AC.</p>

### **2.3 Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2023-25**

Il P.T.P.C.T. viene pubblicato in Amministrazione trasparente, nella sotto-sezione *“Altri contenuti – Prevenzione della corruzione”*.

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza Amministrativa

2023 -2025

Sommario

<b>1. PREMESSA</b> .....	<b>2</b>
<b>1.1 Contesto interno</b> .....	<b>2</b>
<b>1.2 ERSAF e contesto generale</b> .....	<b>5</b>
<b>2. PROCESSO DI ADOZIONE DELLA SOTTOSEZIONE 2.3 E SOGGETTI COINVOLTI</b> .....	<b>10</b>
<b>3. AREE DI RISCHIO</b> .....	<b>12</b>
<b>4. COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE E CON GLI ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE</b> .....	<b>13</b>
<b>5. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE</b> .....	<b>14</b>
<b>6. ALTRE INIZIATIVE</b> .....	<b>15</b>
<b>6.1 Codice di comportamento</b> .....	<b>15</b>
<b>6.2 Indicazione dei criteri di rotazione del personale</b> .....	<b>15</b>
<b>6.3 Whistleblowing</b> .....	<b>16</b>
<b>7. AZIONI, MONITORAGGIO DELLA SOTTOSEZIONE E PIANIFICAZIONE TRIENNALE</b> .....	<b>16</b>
<b>8. LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA</b> .....	<b>20</b>
<b>8.1 – Responsabilità per la pubblicazione dei dati</b> .....	<b>20</b>
<b>8.2 – Giornata della Trasparenza e Stakeholder</b> .....	<b>21</b>

In allegato al Piano

A) Registro dei rischi 2023 – 2025

B) PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA - Tabella delle informazioni da pubblicare sul sito istituzionale

## 1. PREMESSA

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) costituisce il documento programmatico adottato da ERSAF in attuazione della L. 6 novembre 2012, n. 190, in coerenza con le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato con delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 (il nuovo PNA 2022 è stato approvato da ANAC in data 16 novembre 2022: il testo è stato trasmesso al Comitato interministeriale e alla Conferenza Unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali – **Il Piano nazionale anticorruzione 2022 (PNA) è stato approvato definitivamente il 17 gennaio 2023 dal Consiglio dell’Autorità 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).

***Nel mese di dicembre 2022, il CdA di Ersaf - in considerazione dei tempi ristretti disponibili tra gli indirizzi definiti dal nuovo PNA 2022 e i termini di adozione del nuovo PIAO (scadenza 31.01.2023, prorogata dal Consiglio di Anac al 31 marzo 2023, come da comunicato del Presidente del 17.01.2023, depositato presso la Segreteria il 24.01.2023) - ha dato come indirizzo al RPCT quello di sviluppare e approfondire gli indirizzi del nuovo PNA 2022 nel corso del 2023.***

Il presente documento si pone l’obiettivo di creare un contesto orientato ai valori della legalità, della trasparenza, dell’integrità e dell’etica, attraverso un percorso di cambiamento culturale che porti a considerare tali valori parte integrante di ogni decisione amministrativa e delle relazioni con gli utenti/cittadini e vuole raggiungere in sintesi le seguenti finalità:

- individuare le misure idonee a prevenire possibili episodi corruttivi all’interno dei propri uffici, nonché identificare gli attori di tali attività di prevenzione cui spetterà il compito di monitorare i processi più “sensibili” e maggiormente esposti a rischi di comportamenti illeciti mediante il coinvolgimento dei dirigenti e, a cascata, di tutto il personale di ERSAF, con il ricorso agli strumenti previsti dal Piano medesimo;
- garantire il raccordo con gli altri strumenti di programmazione confluiti nel PIAO (Piano della Performance e Piano della Formazione);

Giova precisare che **il concetto di corruzione** definito nell’ambito delle norme in esame **va al di là di quanto inteso in ambito strettamente penale**. Le disposizioni di prevenzione sono infatti volte a salvaguardare dall’assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all’interesse pubblico anche sotto il profilo dell’imparzialità e del buon andamento, mettendo a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

### 1.1 Contesto interno

I principali atti di programmazione pluriennale dell’ente sono stati definiti nel contesto di relazioni nel sistema regionale, sulla base delle indicazioni del Programma Regionale di Sviluppo della XI legislatura aggiornato annualmente con il D.E.F.R. - Documento di Economia e Finanza Regionale.

Con la deliberazione n. **XI/7182 del 24/10/2022** avente oggetto:”NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO DI ECONOMIA E FINANZA REGIONALE – NADEFR 2022. PROPOSTA DA INVIARE AL

CONSIGLIO REGIONALE - (DI CONCERTO CON L'ASSESSORE CAPARINI) la Giunta Regionale ha approvato la **nota di aggiornamento al DEFR 2022**. Tale documento contiene inoltre un allegato denominato indirizzi a enti dipendenti e società partecipate.

La Giunta Regionale ha poi approvato tale programma contestato del documento tecnico di accompagnamento al bilancio di previsione regionale (art. 78 bis L.R. 34/1978) – **DGR n. 7748 del 28.12.2022**.

Sulla base di tali indirizzi ERSAF ha adottato:

- il Bilancio di Previsione 2023-2025 (con deliberazione IV/315 del 30 novembre 2022);
- il Programma Pluriennale delle attività 2023-2025 (con deliberazione IV/314 del 30 novembre 2022).

Relativamente all'**assetto organizzativo**, ERSAF è stato interessato da una prima generale riorganizzazione interna che dal 1° marzo 2016 ha modificato sia la struttura organizzativa, che le competenze degli incarichi dirigenziali al fine di rafforzare la capacità operativa dell'ente sul territorio regionale.

Con provvedimento del **19 dicembre 2019 n. IV/97**, il CdA ha prorogato fino al 31 dicembre 2020 tale assetto organizzativo (soprattutto in previsione di una modifica organizzativa dei compiti e delle funzioni istitutive dell'ente, da attuarsi di concerto con la Giunta regionale).

Con la deliberazione **n. IV/163 del 26 novembre 2020** "*Disposizioni a carattere organizzativo (III provvedimento 2020)*", il CDA ha approvato il nuovo assetto organizzativo di ERSAF per il periodo 1° gennaio 2021 - 31 dicembre 2023, secondo l'Organigramma e le declaratorie delle strutture dirigenziali riportate entrambe nell'allegato A) a tale atto, ivi richiamate le declaratorie del direttore generale e del direttore del Parco dello Stelvio; con successivo provvedimento **n. IV/171 del 16 dicembre 2020** "*Disposizioni a carattere organizzativo (IV provvedimento 2020)*", il CDA ha – tra l'altro – approvato gli incarichi dirigenziali.

**Nel corso del 2021 l'assetto è mutato:** infatti, con la **deliberazione n. IV/233 del 28 ottobre 2021** "*Disposizioni a carattere organizzativo (I provvedimento 2021)*", il CdA ha aggiornato l'organigramma dell'Ente, prevedendo altre 2 Strutture e conferendo i nuovi incarichi dirigenziali, per il periodo 1° novembre 2021 - 31 gennaio 2022.

Nella seduta del 30 novembre 2021 (**deliberazione n. IV/238 del 30.11.2021** "*Disposizioni a carattere organizzativo - II provvedimento 2021*") il Cda ha approvato un nuovo assetto organizzativo, colmando i vuoti in organico, conseguenti al collocamento a riposo di precedenti dirigenti, conferendo altri 2 incarichi dirigenziali, nonché l'incarico ad interim di direttore del Parco dello Stelvio al dott. Massimo Ornaghi ed è stato approvato il nuovo assetto organizzativo per il periodo 1.01.2022 – 31.12.2023.

Con deliberazione del CdA n. **IV/246 del 21 dicembre 2021** "*Disposizioni a carattere organizzativo (III provvedimento 2021)*", sono stati conferiti gli incarichi dirigenziali per il periodo 01.01.2022 – 31.12.2023 (con esclusione dell'incarico di dirigente della U.O. Progetti speciali in attuazione delle Politiche Forestali regionali" che ha avuto termine il 17 gennaio 2022), approvando un nuovo organigramma e assegnando le funzioni operative.

Tra queste, è stata assegnata la funzione di R.P.C.T. per il 2022 al dott. Stefano Brenna, dirigente della U.O. PRESIDIO ALLE POLITICHE AGRI 4.0 E INNOVAZIONE ALLE FILIERE (già incaricato di tale funzione dal 1 gennaio 2021).

Con la deliberazione **n. IV/255 del 31 gennaio 2022** "*Disposizioni a carattere organizzativo (I provvedimento 2022)*", il CdA ha conferito un nuovo incarico dirigenziale (dal 1° febbraio 2022).

A seguito della D.G.R. XI/5913 del 31 gennaio 2022, con la quale la Giunta Regionale ha indicato il dott. ANDREA ZACCONE quale direttore del Parco dello Stelvio, con la deliberazione del **CdA n. IV/263 del 28 febbraio 2022** è stato conferito al dott. Andrea Zaccone l'incarico quale direttore del Parco, con

contestuale assegnazione della responsabilità dell'Unità Organizzativa "Direzione Parco dello Stelvio", con decorrenza 01/03/2022 e termine 31/12/2023.

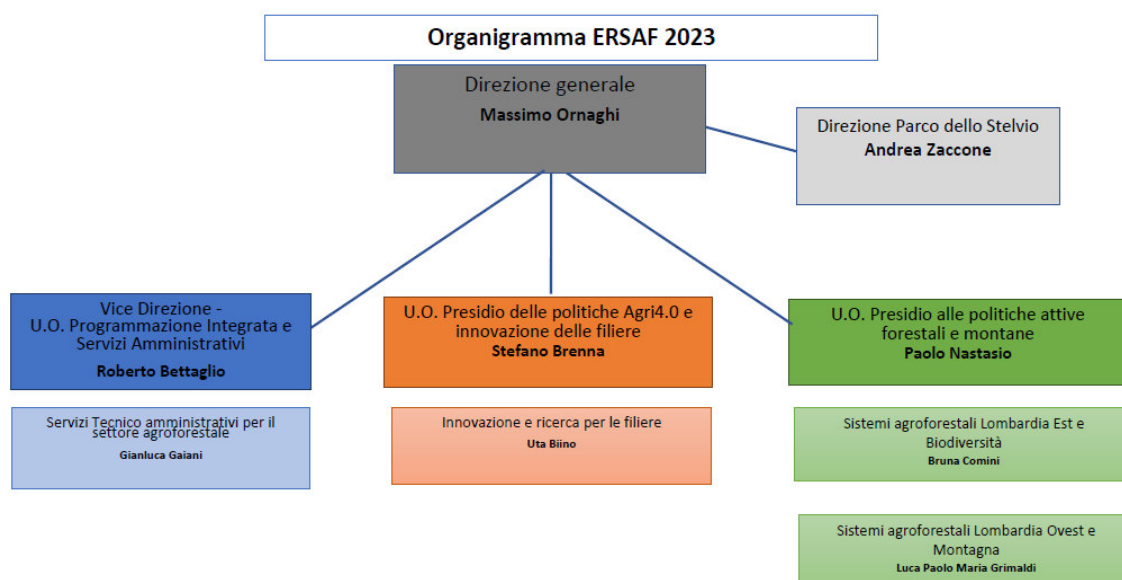
A seguito del pensionamento di una dirigente, con la deliberazione del CdA n. **IV/305 del 28 ottobre 2022** "Disposizioni a carattere organizzativo (Il provvedimento 2022)", è stato conferito un nuovo incarico dirigenziale (dal 1° novembre 2022) approvando, tra l'altro, un nuovo organigramma.

Da ultimo si evidenzia la seduta del **30 novembre 2022** nella quale il Cda ha approvato un nuovo assetto organizzativo (**deliberazione del CdA n. IV/317**) e la successiva **deliberazione n. IV/325 del 21.12.2022** con cui sono stati assegnati gli incarichi dirigenziali e le funzioni operative.

Tra queste, è stata assegnata **la funzione di R.P.C.T. per l'anno 2023 alla dott.ssa BRUNA COMUNI**, dirigente della U.O. *Sistemi agroforestali Lombardia Est e Biodiversità*.

Si ricorda che, in attuazione della L.R. n. 13 del 9.06.2020, dal 1.01.2021 il Servizio Fitosanitario è stato trasferito in Regione Lombardia.

**Organigramma al 01/01/2023  
come risultante della deliberazione CdA n. IV-325 del 21 dicembre 2022**



I principali **documenti di programmazione di ERSAF** sono i seguenti:

- **Programma Pluriennale delle attività**,
- **PIAO**

Tali documenti sono tra loro correlati, e la sottosezione 2.1 "valore pubblico" e 2.2 "performance" del PIAO contiene la rappresentazione di tali relazioni nella definizione di obiettivi assegnati all'ente ed ai suoi dirigenti.

**RIEPILOGO E SCADENZE DEGLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE**

DOCUMENTO	ATTORE	SCADENZA	AMBITO
Approvazione Programma Triennale delle Attività	Dirigenti / DG / CDA	Insieme al bilancio entro novembre	<b>Programmazione attività dell'ente</b>
Approvazione del bilancio pluriennale	Dirigenti / DG / CDA	Entro novembre	
Proposta PIAO	Direzione - Vice Direzione - U.O. Programmazione	Entro 20 gennaio - se il termine di approvazione è	<b>PIAO</b>



	Integrata e Servizi Amministrativi - R.P.C.T.	il 31 gennaio	
Approvazione PIAO	CdA	Entro il 31 gennaio, o altro termine di approvazione ex lege	

Come definito nel Piano anticorruzione dello scorso anno, al RPCT di ERSAF viene affidato anche l'incarico di "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette in relazione a quanto previsto dal *decreto del Ministero dell'Interno del 25 settembre 2015*<sup>1</sup>, in una logica di continuità fra i presìdi anticorruzione e antiriciclaggio. In tale contesto, verrà assicurato un momento di verifica con i dirigenti delle diverse U.O./Strutture al fine di verificare la necessità di effettuare eventuali segnalazioni all'UIF – Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia.

ERSAF ha inoltre adempiuto alla registrazione del **Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA)** nella persona del **dott. Roberto Bettaglio**, Vice Direttore e Dirigente dell'U.O. *Programmazione integrata e Servizi Amministrativi*: tale dirigente è incaricato della compilazione e dell'aggiornamento dell'*Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA)* - codice ERSAF 0000212886 istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221.

ERSAF ha adottato un sistema di **provvedimenti interni in materia di prevenzione della corruzione** collegati alla normativa generale per meglio disciplinare le azioni di prevenzione attraverso i seguenti atti:

- Delibera CdA del 19.12.2013 n. III/41 di approvazione del Codice di Comportamento del personale;
- Delibera CdA del 22.12.2014 n. III/102 con cui si approva la disciplina delle misure per la tutela del dipendente di ERSAF che segnala illeciti (*whistleblower*);
- Delibera CDA del 26.06.2015 n. III/146 – aggiornamento Codice di Comportamento;
- Delibera CdA del 30.09.2015 n. III/159 – Regolamento autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni dei dipendenti ERSAF;
- DGR del 25.07.2016 n. X/5447 che approva le direttive per gli enti del sistema regionale di cui all'Allegato A1, della l.r. 30/2006 e successive integrazioni;
- Delibera CdA del 25.07.2016 n. III/226 – Disciplina per l'attuazione dell'art. 18 del d. lgs. 39/2013;
- Delibera CdA del 30.01.2018 n. III/313 – Aggiornamento del Codice di Comportamento;
- Delibera CdA del 30.01.2018 n. III/313 – Disposizioni in materia di accesso civico;

### PROCEDIMENTI GIURISDIZIONALI E DISCIPLINARI DI ERSAF NEL TRIENNIO

Sul piano più concreto dei procedimenti giurisdizionali e disciplinari che hanno caratterizzato l'attività dell'ente, si riporta di seguito una sintesi dei fatti e dati riferiti all'ultimo triennio:

- n. 7 procedimenti giurisdizionali civile, di cui n° 3 ancora in corso;
- nessun procedimento disciplinare (sia per il personale del contratto "funzioni locali" sia per il personale con contratto "agrifor").

Non sono pervenute segnalazioni di illecito.

## 1.2 ERSAF e contesto generale

<sup>1</sup> decreto del Ministero dell'Interno del 25 settembre 2015 - Determinazione degli indicatori di anomalie al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione.

Come avviene per le altre amministrazioni pubbliche, il contesto strutturale e territoriale nel quale è collocata ed opera ERSAF, è potenzialmente esposto al rischio del verificarsi di episodi di natura corruttiva (non solo quelli previsti dal Titolo II - Dei delitti contro la pubblica amministrazione del c.p.).

Il Vademecum A.N.AC. 2022, così come il PNA 2022-2024, hanno puntualizzato che l'analisi del contesto esterno deve essere focalizzata sulle specificità dell'ambiente nel quale opera l'amministrazione. In particolare, l'Autorità ha richiesto di evitare l'utilizzo di:

- riferimenti a dati nazionali o che esulano dal contesto territoriale in cui opera l'amministrazione, con descrizioni prolisse e decontestualizzate;
- dati non aggiornati, o in numero eccessivo, senza fornire evidenza specifica di come l'analisi di contesto esterno abbia portato elementi utili alla mappatura e alla valutazione dei rischi, nonché all'individuazione di misure specifiche.

Per tal motivo, ERSAF ha deciso di utilizzare i dati della piattaforma messa a disposizione da A.N.AC. stessa, estrapolando i dati riepilogati nella seguente tabella, i quali mostrano alcuni dati circa il fenomeno corruttivo nella Regione Lombardia, articolati per province di riferimento.

Indicatori di criminalità per le province della Regione Lombardia

	Reati di corruzione, concussione e peculato	Reati contro l'ordine pubblico e ambientali	Reati contro il patrimonio e l'economia pubblica	Altri reati contro la PA
<i>Bergamo</i>	2,25	3,33	234,56	42,00
<i>Brescia</i>	1,11	2,46	111,69	30,40
<i>Como</i>	1,67	2,00	222,09	48,10
<i>Cremona</i>	0,84	1,95	148,11	22,30
<i>Lecco</i>	3,54	0,29	185,04	41,30
<i>Lodi</i>	2,18	3,48	464,82	32,60
<i>Mantova</i>	5,83	1,94	151,06	47,10
<i>Milano</i>	3,65	2,97	203,64	46,00
<i>Monza Brianza</i>	0,57	0,69	121,26	20,50
<i>Pavia</i>	1,10	2,38	169,29	34,30
<i>Sondrio</i>	1,10	7,72	177,51	42,40
<i>Varese</i>	6,85	1,01	155,30	33,70
<b>Media nazionale</b>	<b>4,10</b>	<b>3,50</b>	<b>250,00</b>	<b>56,50</b>
<b>Valore massimo</b>	<b>23,00</b>	<b>25,00</b>	<b>1.188,00</b>	<b>298,00</b>

**Fonte:** Piattaforma Indicatori di contesto A.N.AC., consultato il 25 gennaio 2023. Dati disponibili al link: <https://www.anticorruzione.it/indicatori-di-contesto>

La tabella mostra che le province della Regione hanno indicatori sulla criminalità generalmente inferiori alla media nazionale, salvo poche eccezioni evidenziate in tabella. Inoltre, per le quattro tipologie di reato prese in esame da A.N.AC., tutte le province sono molto distanti dal valore massimo registrato a livello nazionale.

Per approfondire la metodologia utilizzata da A.N.AC. per realizzare i suddetti indicatori, si rimanda al portale dell'Autorità, il quale ne fornisce una descrizione analitica e dettagliata, disponibile al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/indicatori-di-contesto>.

Tipologia di indicatore	Descrizione
Reati di corruzione, concussione e peculato	Rileva i delitti di corruzione, concussione e peculato contro la Pubblica Amministrazione (PA). È uguale al rapporto tra: - numeratore: numero di rinviati a giudizio per reati di corruzione,

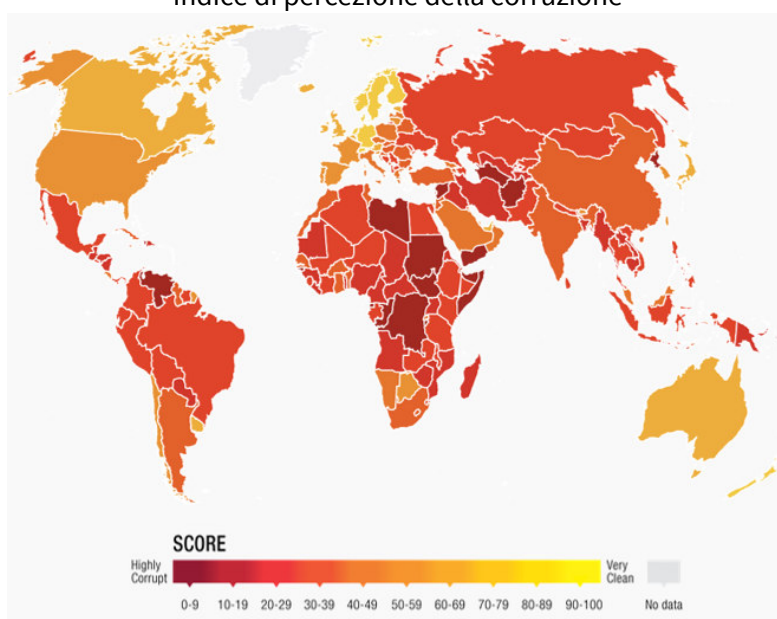
	<p>concussione e peculato; - denominatore: la popolazione residente.</p> <p>L'indicatore misura il numero dei procedimenti penali in rapporto alla popolazione (tasso per 100.000 abitanti), avviati per reati di corruzione, concussione e peculato e considera i delitti in cui la fattispecie giuridica contempla uno "scambio" tra un funzionario pubblico e un soggetto esterno, nonché i delitti in cui viene accertato l'esercizio abusivo della funzione a fini privati (peculato e traffico d'influenze). Include i seguenti reati: concussione, corruzione per un atto d'ufficio, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, corruzione in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, traffico di influenze illecite, peculato, concussione, corruzione ed istigazione alla corruzione di membri e funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri. Più alto è il numero di procedimenti penali avviati per reati per corruzione, concussione e peculato, maggiore è il rischio di corruzione.</p> <p>I dati provengono dalla banca dati I.Stat – Sezione Giustizia e Sicurezza-Giustizia penale di Istat.</p>
Reati contro l'ordine pubblico e ambientali	<p>Rileva i delitti contro l'ordine pubblico e ambientali. È uguale al rapporto tra: - numeratore: numero di rinviati a giudizio per reati contro l'ordine pubblico e ambientali; - denominatore: la popolazione residente.</p> <p>L'indicatore misura il numero dei procedimenti penali in rapporto alla popolazione (tasso per 100.000 abitanti), avviati per reati contro l'ordine pubblico e reati ambientali. La commissione di questi delitti può essere motivata da comportamenti collusivi (si pensi ai delitti di associazione) ovvero essere il risultato di intese illecite (si pensi alle omissioni o ai mancati controlli in campo ambientale). In questo caso i comportamenti corruttivi e/o di abuso della funzione non sono elemento oggetto di accertamento diretto in sede processuale, ma possono rappresentare la ratio che motiva la commissione di quei delitti. Include i seguenti reati: associazione per delinquere, associazioni di tipo mafioso o di criminalità organizzata, reati ambientali legati alla gestione dei rifiuti. Più alto è il numero di procedimenti penali avviati per reati contro l'ordine pubblico e ambientali, maggiore è, di conseguenza, il rischio di corruzione.</p> <p>I dati provengono dalla banca dati I.Stat – Sezione Giustizia e Sicurezza-Giustizia penale di Istat.</p>
Reati contro il patrimonio e l'economia pubblica	<p>Rileva i delitti contro il patrimonio e l'economia pubblica. È uguale al rapporto tra: - numeratore: numero di rinviati a giudizio per reati contro il patrimonio e l'economia pubblica; - denominatore: la popolazione residente.</p> <p>L'indicatore misura il numero dei procedimenti penali in rapporto alla popolazione (tasso per 100.000 abitanti), avviati per reati contro il patrimonio e l'economia pubblica e considera i delitti in cui la fattispecie giuridica contempla uno "scambio" che costituisce un elemento esterno/fattuale che fa da contesto del reato. In questo caso le attività</p>

	<p>contemplate dalle fattispecie non sono elemento oggetto di accertamento in sede processuale, ma possono rappresentare la ratio che sta dietro alla commissione di quei delitti e quindi segnalare indicatori di un contesto in cui si verificano fenomeni corruttivi. Include i seguenti reati: estorsione, estorsione tentata, danneggiamento, danneggiamento di sistemi informatici e telematici, delitti contro il patrimonio mediante frode, delitti di truffa, truffa, aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche, appropriazione indebita, ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro di provenienza illecita, autoriciclaggio, frode nell'esercizio del commercio, frode nell'esercizio del commercio tentata, indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, di altri Enti Pubblici e di Comunità Europee, malversazione a danno dello Stato. Più alto è il numero di procedimenti penali avviati per reati contro il patrimonio e l'economia pubblica, maggiore è il rischio di corruzione.</p> <p>I dati provengono dalla banca dati I.Stat – Sezione Giustizia e Sicurezza-Giustizia penale di Istat.</p>
Altri reati contro la PA	<p>Rileva altri delitti contro la pubblica amministrazione. È uguale al rapporto tra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- numeratore: numero di rinviati a giudizio per altri reati contro la PA;</li> <li>- denominatore: la popolazione residente.</li> </ul> <p>L'indicatore misura il numero dei procedimenti penali in rapporto alla popolazione (tasso per 100.000 abitanti), avviati per altri reati contro la PA e considera i delitti in cui la fattispecie giuridica contempla uno "scambio" che costituisce un elemento esterno/fattuale che fa da contesto del reato. In questo caso le attività contemplate dalle fattispecie non sono elemento oggetto di accertamento in sede processuale, ma possono rappresentare la ratio che sta dietro alla commissione di quei delitti e quindi segnalare indicatori di un contesto in cui si verificano fenomeni corruttivi. Include i seguenti reati: rivelazione di segreti di ufficio, omissione o rifiuto di atti d'ufficio, interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità, sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a pignoramento o a sequestro, abuso di ufficio in casi non previsti specificamente dalla legge, violazione di sigilli, turbata libertà degli incanti, turbata libertà del procedimento di scelta del contraente, contraffazione del sigillo dello Stato e uso del sigillo contraffatto, contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni, falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici, falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative, falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in copie autentiche di atti pubblici o privati e in attestati del contenuto, falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici, falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in certificati o in autorizzazioni amministrative, falsità materiale commessa dal privato, falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico, falsità in scrittura privata, falsità in testamento olografo, cambiale, ecc. ed uso di tali atti. Più alto è il numero di procedimenti penali avviati per altri reati contro la PA, maggiore è il rischio di corruzione.</p> <p>I dati provengono dalla banca dati I.Stat – Sezione Giustizia e Sicurezza-Giustizia penale di Istat.</p>

Al fine di comprendere la collocazione del nostro Paese, all'interno di un quadro generale di livello globale, è utile fare riferimento al CPI (Corruption Perception Index, Indice di Percezione della Corruzione). Tale indicatore pubblicato annualmente a partire dal 1995 da Transparency International, classifica i paesi del mondo sulla base del "livello secondo il quale l'esistenza della corruzione è percepita tra pubblici uffici e politici". L'ultimo report di Transparency International posiziona l'Italia al 42esimo posto, con un punteggio di 56, su un totale di 180 Paesi. Tale posizionamento denota certamente un'ampia distanza dalle nazioni più fortemente a rischio di corruzione (ad esempio Corea del Nord, Somalia, Sudan, Libia,...) ma anche un'ancora significativo gap da colmare rispetto ai Paesi più virtuosi, quali ad esempio quelli scandinavi.

Al fine di interpretare al meglio il significato del CPI, si ricorda che l'incremento di tale indicatore rappresenta un miglioramento, in quanto denota una maggiore consapevolezza del rischio corruttivo a livello istituzionale.

Indice di percezione della corruzione

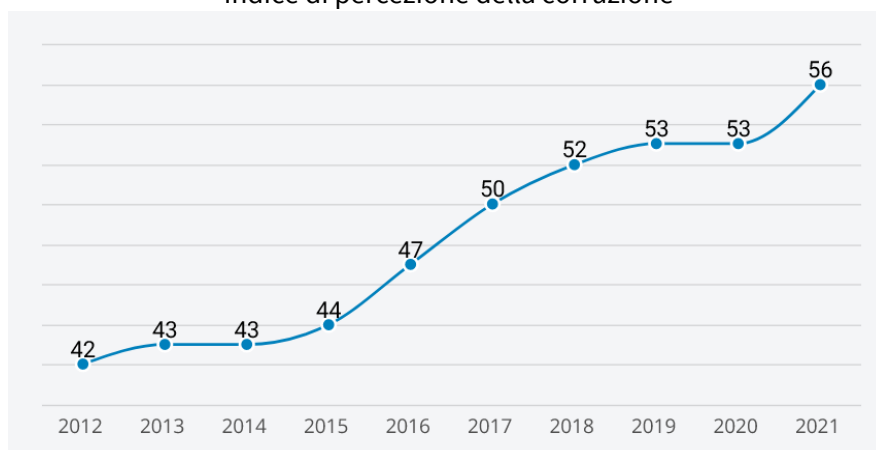


Fonte: Transparency International Italia, dati consultati il 25/1/2023:

<https://www.transparency.org/en/cpi/2021>

Se si analizza il trend di tale indice si nota un certo miglioramento della performance del nostro Paese che appare una certa significatività in relazione allo sforzo normativo profuso negli anni considerati.

Indice di percezione della corruzione



Fonte: Transparency International Italia, dati consultati il 22/10/2021:  
<https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione>.

## 2. PROCESSO DI ADOZIONE DELLA SOTTOSEZIONE 2.3 E SOGGETTI COINVOLTI

Il processo di adozione della presente sottosezione del PIAO ha visto il seguente iter:

- 1) Realizzazione di un corso di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, con formatore esterno e coinvolgimento di vari dirigenti e quadri delle aree a rischio, nonché dei preposti alla pubblicazione.
- 2) Consultazione dei dirigenti e dei quadri al fine di confermare/integrare/modificare le aree a rischio.
- 3) Comunicazione ai portatori di interesse dell'avvio del processo di aggiornamento della sottosezione del PIAO 2.3 denominata "*Rischi corruttivi e trasparenza*" con notizia pubblicata nel sito istituzionale di ERSAF **dal giorno 19 dicembre 2022 al 13 gennaio 2023**, ed invito a presentare proposte e suggerimenti. Non sono pervenute segnalazioni;
- 4) Approvazione degli indirizzi strategici da parte del Consiglio di Amministrazione (comunicazione del Presidente del CdA in data **21.12.2022**);
- 5) Predisposizione di schema della sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO da parte del Responsabile per la Prevenzione di ERSAF;
- 6) Comunicazione dello schema della sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO al Nucleo di Valutazione per valutazione della coerenza con gli obiettivi di programmazione;
- 7) Presentazione del PIAO – nel quale è ricompresa la sottosezione sopra indicata – per l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

In base alle indicazioni di ANAC, il Piano deve assumere un valore programmatico sempre più incisivo, dovendo prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

Il Presidente del CdA, nella seduta dello scorso 21 dicembre 2022, di concerto con il CdA, ha definiti gli indirizzi per il Responsabile Anticorruzione, nell'ambito della seguente comunicazione, avente ad oggetto: **OBIETTIVI STRATEGICI PER L'AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE "Rischi Corruttivi e Trasparenza" DEL PIAO 2023 2025 - INDIRIZZI AL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE DI ERSAF** che si riporta integralmente:

Il nuovo PNA 2022 è stato approvato definitivamente da ANAC soltanto in data 16 novembre 2022: il testo è stato trasmesso al Comitato interministeriale e alla Conferenza Unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali e, dopo il loro visto, dovrebbe diventare operativo nel mese di dicembre 2022.

Il PNA 2022-2024 contiene **diverse novità**, le quali si aggiungono a quelle già significative che erano state introdotte con il Piano precedente e con il Vademecum del 2022. Tra le principali nuove indicazioni, vi sono:

- le disposizioni relative all'**integrazione con le altre sotto-sezioni del PIAO**;
- la **metodologia per l'analisi di contesto interna ed esterna**, con particolare riferimento alla mappatura dei processi e alla nuova piattaforma dell'Autorità;
- il raccordo con la **disciplina dell'antiriciclaggio**;
- l'approfondimento della **misura del pantouflage**.

Il Piano è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando però nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative.

Tra le novità previste, va segnalato un rafforzamento dell'antiriciclaggio, impegnando i responsabili della prevenzione della corruzione a comunicare ogni tipo di segnalazione sospetta in cui potessero incorrere all'interno della pubblica amministrazione, e delle stazioni appaltanti.

E' stato evidenziato nel Piano, infatti, il legame tra battaglia antiriciclaggio e lotta **anticorruzione**. Altro aspetto significativo del nuovo Piano è la necessità di identificare il titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici. Quindi, le stazioni appaltanti sono chiamate a controllare "chi sta dietro" a partecipazioni sospette in appalti e forniture pubbliche.

***In considerazione dei tempi ristretti disponibili tra gli indirizzi definiti dal nuovo PNA 2022 e i termini di adozione del nuovo PIAO (scadenza 31.01.2023), per cui non è possibile che gli stessi trovino attuazione già nel redigendo documento, si stabilisce che gli indirizzi del nuovo PNA 2022 trovino un giusto sviluppo ed approfondimento nel corso del 2023 e pertanto si devono considerare quale obiettivo a cui tendere nel triennio.***

In considerazione di quanto sopra (e del fatto che la tempistica ristretta non permette un'analisi puntuale delle novità introdotte dal nuovo PNA), si ritiene di confermare quali indirizzi strategici per la compilazione della sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2023 2025 una parte di quelli elaborati per la stesura del PTPCT 2022 2024 che sotto si richiamano:

- *Assicurare il coinvolgimento di dirigenti, dei quadri e dei dipendenti nel processo di elaborazione della sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del nuovo PIAO, impegnandoli a fornire al RPCT le informazioni necessarie all'adozione di specifiche misure di controllo e assicurare la loro maggiore responsabilizzazione in fase di attuazione;*
- *Garantire la formazione come misura strategica per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, assicurando percorsi formativi per i dipendenti in materia di anticorruzione, codice di comportamento, trasparenza e sistema dei controlli, con approccio combinato, che integri gli aspetti di conoscenza delle regole con un approccio valoriale diretto a rafforzare nel dipendente la comprensione e la condivisione dei valori che costituiscono le fondamenta etiche delle regole di comportamento (i c.d. standard etici); La formazione del personale in materia di anticorruzione e trasparenza deve ritenersi a carattere obbligatorio e i relativi percorsi formativi sono inseriti come parte integrante del Piano di Formazione dell'ente.*
- *Considerare la trasparenza come misura di prevenzione della illegalità a carattere trasversale e strumento di garanzia per i cittadini, assicurando il costante aggiornamento e monitoraggio della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito, curando in modo particolare la gestione dei flussi informativi, la qualità e l'accessibilità dei documenti pubblicati;*
- *Sviluppare nel triennio un potenziamento della struttura del RPCT con risorse adeguate al controllo delle misure, all'analisi dei processi e alla valutazione del rischio;*
- *Assicurare le relazioni tra obiettivi della sezione "rischi corruttivi e trasparenza" e obiettivi individuali e/o collettivi della sezione "Piano delle Performance" del PIAO.*
- *Garantire un'attività di sensibilizzazione sui temi della legalità, dell'etica, dell'anticorruzione e della trasparenza amministrativa, condividendo i contenuti della **Giornata della trasparenza** prevista dal D.Lgs. 33/2013 e promossa da RL.*

## **PUBBLICITA' DEL PIAO**

Il PIAO, che contiene la sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", verrà debitamente pubblicizzato in particolare tramite la **pubblicazione sul sito istituzionale**, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente – Atti Generali", riproponendo il link nell'apposita relativa all'anticorruzione, nonché sulla rete intranet.

I dirigenti sono inoltre invitati a fornire una descrizione dei contenuti della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" in occasione delle periodiche presentazioni, al rispettivo personale, degli obiettivi di struttura e del loro monitoraggio in corso d'anno.

## **SOGGETTI COINVOLTI**

Le responsabilità in capo al R.P.C.T. non escludono che tutti i dirigenti mantengano, ciascuno, il proprio livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Al fine di realizzare la prevenzione,

l'attività del R.P.C.T. deve infatti essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione dell'Ente come di seguito esposto:

Soggetti coinvolti	Compiti
Consiglio di Amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individua e nomina il R.P.C.T. tra i dirigenti di ruolo;</li> <li>- definisce gli indirizzi strategici della sezione “<b>Rischi corruttivi e trasparenza</b>”;</li> <li>- approva il PIAO, nel quale è contenuta la sezione sopra riportata, ed i suoi eventuali aggiornamenti annuali.</li> </ul>
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza - R.P.C.T.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predispone la sezione “<b>Rischi corruttivi e trasparenza</b>” del PIAO, e lo sottopone all'approvazione del CdA;</li> <li>- notifica a tutti i dirigenti una copia della sezione per la successiva diffusione al personale;</li> <li>- verifica l'efficace attuazione delle misure previste nella sezione;</li> <li>- pubblica, nei tempi indicati da ANAC, sul sito web dell'Ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al CdA;</li> <li>- cura la diffusione del Codice di comportamento, il monitoraggio sull'attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale.</li> </ul>
Dirigenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- forniscono al R.P.C.T. le informazioni necessarie e le proposte adeguate all'adozione di misure di verifica e controllo;</li> <li>- <b>Quali referenti per competenza</b>, pubblicano documenti e informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente del sito Istituzionale;</li> <li>- collaborano con il R.P.C.T. all'attuazione delle misure previste e al monitoraggio delle azioni attuative;</li> <li>- propongono la programmazione di specifiche attività di formazione del personale, in collaborazione con il R.P.C.T., nonché collaborano alla selezione del personale da inserire nei percorsi formativi sui temi della prevenzione della corruzione;</li> <li>- prevedono forme di diffusione della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO ai dipendenti.</li> </ul>
Responsabili di P.O.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- partecipano al processo di analisi dei rischi, a supporto delle valutazioni del proprio dirigente;</li> <li>- monitorano i tempi di conclusione dei procedimenti riferiti al proprio dirigente per la valutazione di possibili azioni correttive delle eventuali anomalie riscontrate;</li> <li>- coadiuvano il proprio dirigente nell'applicazione delle disposizioni relative alle rilevazioni dei conflitti di interesse e all'attuazione delle misure per il monitoraggio dei rapporti tra l'Ente ed i soggetti che con esso stipulano contratti;</li> <li>- collaborano al monitoraggio relativo all'attuazione delle misure e degli interventi contenuti nella sezione del PIAO.</li> </ul>
Dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- partecipano al processo di analisi dei rischi formulando osservazioni e proposte;</li> <li>- osservano le misure contenute nella sezione del PIAO;</li> <li>- utilizzano per le segnalazioni di illeciti i canali tecnologici messi a disposizione dal R.P.C.T.;</li> <li>- partecipano ai previsti momenti informativi.</li> </ul>
Nucleo di Valutazione delle Prestazioni	verifica che le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza siano tradotte in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti. In particolare, verifica la connessione fra obiettivi di performance e misure per la trasparenza amministrativa.
UPD - Ufficio disciplinare	avvia e gestisce i procedimenti disciplinari.
Struttura Audit interno	collabora con il R.P.C.T. nella verifica del Sistema di controllo interno in base a quanto previsto dal relativo Piano di audit.

### 3. AREE DI RISCHIO

**La valutazione del rischio è stata fatta sulla base delle indicazioni del PNA 2019, in quanto il nuovo PNA 2022 è stato approvato solo a fine anno.** Tali indicazioni suggeriscono di adottare un approccio di valutazione di tipo qualitativo, in luogo di un approccio di tipo quantitativo.

A tal fine si è proceduto ad elaborare un **registro dei rischi (allegato A)**, riportando la descrizione degli eventi rischiosi per le principali attività svolte da ERSAF.

Il registro è stato compilato col supporto dei dirigenti preposti alle attività in esame.

Al fine di condividere la metodologia di analisi, è stato realizzato un corso di formazione con Dirigenti e responsabili p.o. sulle aree a rischio (corso tenuto in data 3 e 11 ottobre 2022), esaminando le varie casistiche inserite nel PTPCP 2022.



Successivamente è stato aggiornato il **registro dei rischi - allegato A**), in cui è valutato il livello del rischio e descritte le azioni da porre in essere nelle seguenti aree:

**Aree di rischio indicate da ANAC, integrate in base alla specificità di Ersaf:**

A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

B- PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO (ES. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI)

C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO (ES. EROGAZIONE CONTRIBUTI)

D1 – CONTRATTI PUBBLICI – PROGRAMMAZIONE

D2 CONTRATTI PUBBLICI – PROGETTAZIONE DELLE GARA

D3 CONTRATTI PUBBLICI – SELEZIONE DEL CONTRAENTE

D4 CONTRATTI PUBBLICI - VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

D5 CONTRATTI PUBBLICI – ESECUZIONE

D6 CONTRATTI PUBBLICI - RENDICONTAZIONE

E – INCARICHI E NOMINE

F – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

G – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

**H – ACCESSO AGLI ATTI**

**H – TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Nel triennio si prospetta l'utilità di un successivo approfondimento delle aree di rischio e dei singoli processi in cui sono articolate le attività dell'Ente.

**4. COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE E CON GLI ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE**

La sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” è collegata ai vari strumenti di programmazione contenuti nel PIAO (sottosezioni relative alla *Performance* e alla *Formazione*)

**Le misure di prevenzione della corruzione sono tradotte in obiettivi organizzativi e/o individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti, in particolare ove si tratti di attività a maggiore rischio oppure sensibili al tema dell'anticorruzione, al fine di renderle più efficaci e verificabili.**

Per un approfondimento, si rinvia alla sottosezione 2.2 “Performance”.

Obiettivo	Indicatore	UdM	Target 2023
<p>FORMAZIONE GENERALE</p> <p>Realizzazione di un incontro rivolto a tutti i dipendenti, al fine di sensibilizzare il personale di Ersaf sui temi dell'etica e della legalità, nonché sui contenuti del Codice di Comportamento e sulla disciplina per la tutela del segnalante</p>	Realizzazione dell'incontro	Fatto/non fatto	Coinvolgimento di almeno il 50% del personale

Obiettivo	Indicatore	UdM	Target 2023
<p>FORMAZIONE SPECIFICA</p> <p>Realizzazione di interventi di informazione in materia di <b>anticorruzione e trasparenza amministrativa per aggiornare i rischi</b> e la gestione della sezione Amministrazione trasparente.</p> <p>(nel PTPCT è prevista la formazione “specificata” rivolta al R.P.C.T. e al suo staff, ai dirigenti, ai responsabili di posizione organizzativa, al personale che opera nelle aree maggiormente esposte a rischio)</p>	Realizzazione di un laboratorio con dirigenti e quadri in materia di analisi dei processi e dei rischi corruttivi, e con i preposti alla pubblicazione relativamente ai compiti legati alla pubblicazione in AT	Fatto/non fatto	Coinvolgimento di almeno il 50% dei dirigenti - quadri - funzionari preposti alla pubblicazioni nel 2023
<p>AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</p> <p>Garantire la pubblicazione dei documenti di Amministrazione Trasparente</p>	Controlli da parte del Nucleo di Valutazione	N° controlli	Almeno 2 controlli del NVP con esito positivo
<p>Aggiornamento del Codice di Comportamento, a seguito della modifica - attualmente in corso - del DPR 62/2013</p>	Elaborazione di una proposta entro il 31 dicembre 2023	Fatto/Non fatto	Redazione di una bozza di proposta

Il Nucleo di Valutazione delle Prestazioni, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, è tenuto a verificare che la sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all’anticorruzione e alla trasparenza.

Parimenti il Piano di Formazione del personale comprende azioni formative rivolte ai soggetti più esposti e coinvolti in materia di anticorruzione e trasparenza, oltre che azioni più generali indirizzate a tutto il personale.

## 5. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Tenuto conto della centralità della formazione quale leva per la prevenzione della corruzione, in continuità con le attività svoltesi negli anni precedenti e rendicontate nella relativa relazione, sono previsti nell’apposita sezione 3 a cui si rimanda, adeguati percorsi con un approccio che sia al contempo valoriale e normativo-specialistico.

La formazione è sviluppata su due livelli:

- **livello generale**, un intervento di carattere diffusivo **rivolto a tutti i dipendenti**, con informazioni sui temi dell’etica e della legalità, sui contenuti del Codice di comportamento e della disciplina per la tutela del segnalante, è stato realizzato nel 2019 e nel 2021, per cui è in programma un ulteriore intervento generalizzato nel 2023;
- **livello specifico**, rivolto al R.P.C.T. e al suo staff, ai dirigenti, ai responsabili di posizione organizzativa, al personale che opera nelle aree maggiormente esposte a rischio: in particolare, approfondimenti della normativa in materia di accesso generalizzato ai documenti della pubblica amministrazione, istruzioni agli addetti alle pubblicazioni di Amministrazione Trasparente e

prosecuzione del percorso di analisi e valutazione del rischio corruttivo con il metodo della formazione laboratoriale.

## 6. ALTRE INIZIATIVE

In linea con la struttura dei precedenti Piani, si illustrano di seguito alcuni specifici strumenti che si ritiene di aggiornare e modificare, rimandando al par. 7 relativo al monitoraggio, l'illustrazione completa delle leve da utilizzare in tema di anticorruzione.

### 6.1 Codice di comportamento

Dopo l'aggiornamento al proprio Codice di comportamento, operato nel 2018 (rif. deliberazione CdA del 30.01.2018 n. III/313), preso atto della deliberazione ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020 "*Linee guida in materia di Codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni*", del nuovo CCNL e delle modifiche al D.P.R. n° 62/2013 attualmente in corso di approvazione (le modifiche apportate al Codice di comportamenti dei dipendenti pubblici mediante lo schema di Decreto approvato dal CdM il 1 dicembre 2022 dovranno essere recepite entro il 30 giugno 2023, con apposito DPR) ERSAF effettuerà l'aggiornamento del proprio codice di comportamento con contenuti sia di carattere generale, che di carattere settoriale.

### 6.2 Indicazione dei criteri di rotazione del personale

Il PNA dà particolare rilievo alla rotazione del personale quale misura organizzativa in materia di prevenzione della corruzione, distinguendo la **rotazione ordinaria** (da programmare su base pluriennale) da quella **straordinaria** (in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari).

In tale contesto il precedente P.T.P.C.T. ha previsto la rotazione ordinaria in un massimo di sei anni per tutte le posizioni dirigenziali ed in tre anni per le posizioni dirigenziali nelle aree a rischio medio o alto.

Con la deliberazione n. **IV/163 del 26 novembre 2020** "*Disposizioni a carattere organizzativo (III provvedimento 2020)*, il CDA ha approvato il nuovo assetto organizzativo di ERSAF per il periodo 1° gennaio 2021 - 31 dicembre 2023, secondo l'Organigramma e le declaratorie delle strutture dirigenziali riportate entrambe nell'allegato A) a tale atto, ivi richiamate le declaratorie del direttore generale e del direttore del Parco dello Stelvio; con successivo provvedimento n. **IV/171 del 16 dicembre 2020** "*Disposizioni a carattere organizzativo (IV provvedimento 2020)*, il CDA ha – tra l'altro – approvato gli incarichi dirigenziali.

Con questi provvedimenti l'Ente ha dato corso ad una **rotazione ordinaria** degli incarichi dirigenziali che ha visto una modifica sostanziale delle competenze attribuite ai vari dirigenti.

Il direttore generale è stato rinnovato con deliberazione del **CdA n. IV/210** del 27 maggio 2021, mentre con deliberazione del **CdA n. IV/263** del 28 febbraio 2022 è stato conferito l'incarico quale nuovo il direttore del Parco al dott. Andrea Zaccone.

Infine, si evidenzia che in attuazione dell'art. 7, comma 1, lettera dd) della L.R. n. 13 del 9.06.2020, dal 1 gennaio 2021 il Servizio Fitosanitario è stato trasferito in Regione Lombardia.

In merito alla **rotazione straordinaria**, le norme per la prevenzione dei rischi corruttivi prevedono che coloro che abbiano riportato una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (delitti contro la pubblica amministrazione) non possano essere nominati quali componenti di commissioni o preposti a determinati uffici come disciplinato dall'**art 35 bis del decreto legislativo n. 165/2001**. Tali soggetti:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

A tal fine, prima di procedere alla nomina dei componenti delle predette commissioni, il responsabile della nomina delle commissioni deve procedere all'accertamento in ordine alla eventuale insussistenza di precedenti penali a carico dei componenti medesimi, che sono tenuti a rendere dichiarazione sostitutiva di certificazione nei termini di cui all'art. 46 del DPR 445/2000. Di tale verifica dovrà essere fatta espressa menzione nel provvedimento di costituzione della commissione.

Nel caso di violazione del divieto di inconfiribilità, l'incarico è nullo ai sensi dell'art. 17 del decreto legislativo 39/2013, così come gli atti e i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni e condizioni ostative predette, e si applicano le sanzioni di cui al successivo art. 18 del medesimo decreto.

Nel corso del 2022 non è stato necessario procedere alla rotazione straordinaria.

### 6.3 Whistleblowing

ERSAF ha dato attuazione alla disciplina relativa alle misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti (*whistleblower*), con deliberazione n. III/102 del 22/12/2014. In attuazione del PNA e delle relative linee guida ANAC sono state individuate specifiche iniziative e accorgimenti tecnici affinché la stessa trovi piena attuazione:

- Nel 2016 è stato introdotto in ERSAF uno specifico indirizzo mail ***ResponsabileAnticorruzione@ersaf.lombardia.it*** accessibile internamente dal solo RPCT per le comunicazioni dedicate.
- Dal 25 settembre 2017 è entrato in funzione un ulteriore sviluppo del sistema di comunicazione interna che ha riguardato l'introduzione di una soluzione tecnica ed organizzativa per consentire la gestione di segnalazione d'illeciti, in linea con quanto definito dall'art. 54 -bis del D. Lgs. n. 165 del 2001 e dal Piano Nazionale Anticorruzione. Attraverso l'attuale piattaforma di comunicazione interna e protocollo - EDMA – viene garantito al personale un accesso con utenza anonima, l'invio di segnalazione con modalità non tracciata, la cifratura dei dati e dell'identità del segnalante.

Tutte le modalità e procedure operative sono disponibili nella specifica area intranet a disposizione dei dipendenti e per quanto segnalabile dall'esterno, anche nella sezione di amministrazione trasparente del sito istituzionale. Con cadenza periodica, soprattutto nelle occasioni formative, i dipendenti sono informati degli strumenti a disposizione per le segnalazioni suddette.

Nel 2023 si seguiranno gli indirizzi della Giunta regionale, e gli sviluppi delle piattaforme condivise nell'ambito del sistema regionale, ai fini dell'estensione della procedura anche a soggetti esterni all'amministrazione.

## 7. AZIONI, MONITORAGGIO DELLA SOTTOSEZIONE E PIANIFICAZIONE TRIENNALE

La determinazione ANAC n. 12/2015 sottolinea la necessità di indicare modalità, periodicità e relative responsabilità in merito al monitoraggio del P.T.P.C.T. nonché di dotarsi di uno strumento di controllo dell'effettiva attuazione delle misure medesime.

Il monitoraggio non si configura pertanto come un mero adempimento burocratico ma strumento per fornire informazioni, segnalare eventuali criticità, proporre risoluzioni ed aggiornamenti nonché indispensabile contributo alla predisposizione del nuovo Piano e per contribuire all'assolvimento degli adempimenti previsti da ANAC (relazione annuale ex art. 1, co. 4, L. 190/2012).

Si deve, allo stesso tempo, rilevare che negli anni è andata aumentando la mole di adempimenti richiesti in materia di anticorruzione e trasparenza, a fronte invece di una contrazione delle risorse umane disponibili e dedicabili anche a queste attività, oltre ai compiti istituzionali. Tali circostanze rendono talvolta di difficile realizzazione l'insieme dei molteplici controlli e monitoraggi da parte della struttura preposta all'anticorruzione, i cui responsabili sono altresì incaricati di altre importanti funzioni tecniche e amministrative. Si rende pertanto necessario che anche gli altri dirigenti si rendano parte diligente nei monitoraggi e adempimenti loro ascrivibili.

Si riporta di seguito il prospetto riepilogativo delle azioni e del monitoraggio delle diverse attività/adempimenti, con indicazione della tempistica di attuazione delle misure e dei soggetti coinvolti.

MISURE/PRODOTTI	MODALITA' ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITA'
<b>DIFFUSIONE DELLA SEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" DEL PIAO (PROCESSO DI ADOZIONE)</b>			
Pubblicazione del PIAO – in cui è compresa la sezione <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i> – con una news nella intranet e successiva pubblicazione all'interno della sezione Amministrazione trasparente e.	pubblicazione	<b>2023-2024-2025</b> Successivamente all'approvazione del Piao	R.P.C.T.
Invio del Piao a tutti i dirigenti affinché ne assicurino la diffusione a tutto il personale assegnato	comunicazioni	<b>2023-2024-2025</b> All'approvazione del Piao	R.P.C.T.
Diffusione della sezione <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i> al personale	comunicazione	<b>2023-2024-2025</b> Successivamente all'approvazione del PIAO oppure all'atto dell'assunzione	Dirigenti U.O. Programmazione Integrata e Servizi amministrativi
Illustrazione contenuti della sezione <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i>	In occasione di riunioni col personale ed in concomitanza con attività formative	<b>2023-2024 -2025</b> Primo semestre (o comunque entro l'anno)	R.P.C.T. Dirigenti
<b>GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE (AREE DI RISCHIO)</b>			
Verifica dell'attuazione delle misure	Monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure preventive	<b>2023-2024-2025</b> monitoraggio annuale	R.P.C.T.
Aggiornamento analisi dei rischi	<i>Confronto con i dirigenti</i>	<b>2023-2024-2025</b> annuale	R.P.C.T.
<b>VERIFICA SULL'ATTUAZIONE ED EFFICACIA DELLE MISURE</b>			
Dati relativi ai procedimenti disciplinari	comunicazione	<b>2023-2024-2025</b> annuale	UPD - Ufficio procedimenti disciplinari

MISURE/PRODOTTI	MODALITA' ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITA'
Relazione in caso di accessi di polizia giudiziaria presso gli uffici o a seguito di emersione di fatti rilevanti in udienze civili, penali o amministrative	relazione	<b>2023-2024-2025</b> annuale, se necessaria	R.P.C.T.
<b>STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE</b>			
Raccordo con il Piano della performance	Raccordo/incontri in occasione della stesura del PIAO	<b>2023-2024-2025</b> annuale	R.P.C.T.
Raccordo con il Piano della formazione	Raccordo/incontri in occasione della stesura del PIAO	<b>2023-2024-2025</b> annuale	R.P.C.T.
<b>FORMAZIONE</b>			
Formazione specifica rivolta al RPCT e allo staff	Azioni formative	<b>2023-2024-2025</b> annuale	R.P.C.T.
Formazione generale sull'accesso civico, sul codice di comportamento, trasparenza, novità normative	Corsi di formazione	<b>2023-2024-2025</b> Biennale (2021 – 2023)	R.P.C.T. U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi
Informazione su <i>whistleblower</i>	Iniziative di comunicazione	<b>2023-2024-2025</b> periodica	R.P.C.T.
Formazione dei soggetti incaricati di pubblicare le informazioni sulla trasparenza	Azioni formative	<b>2023-2024-2025</b> annuale	R.P.C.T.
Divulgazione attività formativa in apposita sottosezione all'interno della intranet	Pubblicazioni	<b>2023-2024-2025</b> Periodica	U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi
<b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b>			
Integrazione ed aggiornamento del Codice di comportamento	Adozione provvedimento	<b>2023-2024-2025</b> Annuale, se necessario (si farà nel 2023)	R.P.C.T.
Attività di vigilanza sull'attuazione e rispetto del Codice	Relazione	<b>2023-2024-2025</b> annuale	R.P.C.T. e dirigenti
<b>ROTAZIONE DEL PERSONALE e altre misure organizzative</b>			
Rotazione delle figure dirigenziali delle aree a rischio (rotazione ordinaria)	Adozione di provvedimento di organizzazione da parte del CdA	<b>La rotazione ordinaria è stata effettuata nel 2021 (CdA n. IV/171 del 16.12.2020) – si programma per il 2024</b>	Direttore - CdA
Rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (rotazione straordinaria)	Provvedimento motivato	<b>Immediata</b> All'avvio del procedimento	Direzione
<b>INCARICHI ESTERNI AI DIPENDENTI di ERSAF</b>			
Controllo a campione della dichiarazione relativa agli emolumenti eventualmente percepiti in occasione di incarichi esterni	relazione	<b>2023-2024-2025</b> annuale	U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi
<b>INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA'</b>			
Dichiarazione di assenza <b>di cause di inconferibilità</b> e menzione nel provvedimento di conferimento dell'incarico per nuovi ingressi e assunzioni	Raccolta delle autodichiarazioni e successiva verifica	<b>2022-2023-2024</b> Preventivamente all'attribuzione	U.O. Programmazione Integrata e Servizi

MISURE/PRODOTTI	MODALITA' ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITA'
	presso il Casellario	dell'incarico	Amministrativi
Dichiarazione di assenza <b>cause incompatibilità</b>	Raccolta autodichiarazioni e verifica delle autodichiarazioni di amministratori e dirigenti	<b>2023-2024-2025</b> Verifica annuale (dicembre) presso il Casellario	U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi
Segnalazione situazioni di incompatibilità	segnalazione	Al verificarsi della causa	R.P.C.T., dirigenti
<b>C.D. PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS (Disciplina delle attività successive alla cessazione dal servizio)</b>			
Inserimento di una specifica clausola nei contratti di assunzione	Attivazione procedura	<b>2023-2024-2025</b> permanente	U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi
Inserimento di apposita clausola negli atti prodromici all'affidamento di contratti pubblici	Attivazione procedura	<b>2023-2024-2025</b> permanente	U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi
<b>WHISTLEBLOWER</b>			
Attuazione della disciplina interna	Attivazione procedura	<b>immediata</b> Al ricevimento della segnalazione	R.P.C.T. UPD, in caso di attivazione di procedimento
<b>PROTOCOLLI DI LEGALITA' (Patto di integrità)</b>			
Monitoraggio applicazione del Patto di integrità	Comunicazione interna	<b>2023 – 2024 - 2025</b> Fine anno	R.P.C.T.
Relazione sull'applicazione del Patto di integrità	relazione	<b>2023 – 2024 - 2025</b> Fine anno	U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi
<b>AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE (Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile)</b>			
Canale di ascolto permanente con il RPCT (ResponsabileAnticorruzione@ersaf.lombardia.it)	monitoraggio	<b>2023 – 2024 - 2025</b> permanente	R.P.C.T.
Diffusione dei contenuti delle azioni di prevenzione corruzione e dei risultati di performance	Giornata della trasparenza	<b>2023-2024-2025</b> annuale, in collaborazione con RL	R.P.C.T.
<b>CONTROLLI</b>			
Controllo atti, provvedimenti, attività dell'Ente, qualora ne ravvisi la necessità e l'opportunità.	Secondo insindacabile parere del RPCT	<b>2023 – 2024 – 2025</b> permanente	U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi + R.P.C.T.
Verifiche e controlli svolti nell'ambito della propria struttura	Esame documentale e altre verifiche	<b>2023 – 2024 – 2025</b> permanente	Ciascun dirigente

## 8. LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

Il PNA prevede che l'apposita sezione del Piano debba contenere *“le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione con identificazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione”*.

I punti salienti sono i seguenti:

- implementazione degli adempimenti previsti dalla legge sulla trasparenza, anche alla luce del documento ANAC *“Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”* (delibera ANAC n. 1310 del 28.12.2016). Al riguardo vengono definiti e declinati sulla specifica struttura organizzativa dell'Ente, gli adempimenti introdotti dalla nuova normativa in relazione ai dati da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale. Nell'allegato B), cui si rimanda, sono precisati gli obblighi di pubblicazione, i tempi, la U.O./Struttura referente responsabile della pubblicazione;
- accesso civico, con riferimento al documento ANAC *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, co. 2 del d.lgs. 33/2013”* (delibera ANAC n. 1309 del 28.12.2016). Il tema dell'accesso civico, di grande complessità, è stato oggetto di apposita disciplina (deliberazione CdA ERSAF n. III/313 del 2018).

La necessaria connessione fra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza è dettagliata nella sottosezione 2.2 *“Performance”* del presente PIAO, che mette in evidenza gli obiettivi individuali dei dirigenti ed organizzativi.

Si evidenzia che in seguito all'approvazione delle **“linee guida Trasparenza e Tracciabilità della fase esecutiva dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture”** (DGR n. XI/5408 del 25/10/2021) la competente struttura organizzativa interna ha definito le modalità di applicazione di tali linee relativamente alle procedure attivate dal 1 gennaio 2022.

### 8.1 – Responsabilità per la pubblicazione dei dati

I documenti e le informazioni da pubblicare sul sito istituzionale sono definiti dalla legge e dalle linee guida che l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato con delibera n. 1310 del 28.12.2016 e, con riferimento all'applicazione delle stesse in ERSAF, sono indicate nell'apposita tabella riportata in **allegato B)** alla presente sottosezione.

La responsabilità della comunicazione e dell'aggiornamento dei dati sul sito istituzionale è affidata al dirigente preposto alla U.O. / struttura competente, che si avvale del personale assegnato. Ogni incaricato deve provvedere a trasmettere le rispettive informazioni nel formato adeguato alla struttura preposta alla Comunicazione e gestione del sito internet. Sarà cura di ogni dirigente referente controllare le informazioni da pubblicare sia per gli aspetti legati alla Privacy, sia per ogni altro aspetto legato al format ed ai termini di pubblicazione.

Il dirigente referente deve provvedere ad incaricare ed informare i propri collaboratori addetti alla pubblicazione di documenti e informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente segnalando l'eventuale necessità di interventi formativi specifici. Tali interventi potranno essere previsti anche nell'ambito del piano annuale della formazione aziendale.

La struttura organizzativa interna preposta alla comunicazione e gestione del sito internet istituzionale deve adeguare le pagine della sezione denominata AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, secondo le direttive previste dalle norme in tale materia e fornire ai referenti e incaricati della pubblicazione le conoscenze tecnico operative del caso. La struttura interna preposta alla gestione del sito internet fornirà agli interessati ogni supporto utile alla pubblicazione tempestiva delle informazioni e documenti previsti dalla normativa.



## 8.2 – Giornata della Trasparenza e Stakeholder

Data la natura istituzionale di Ente regionale, l'azione prevalente e l'interazione con la propria "utenza" di riferimento è soprattutto rivolta a soggetti di natura istituzionale (Regione Lombardia ed enti del sistema regionale, province ed enti locali, nonché altri enti pubblici e privati, dipendenti), ma si rivolge anche ad una utenza più ampia (imprese, professionisti, cittadini) che può usufruire delle attività ed iniziative svolte dall'ente.

Per tale ragione, negli ultimi anni è stata organizzata una "Giornata della Trasparenza" congiuntamente con Regione, Consiglio ed enti del Sistema Regionale.

Nel 2022 tale giornata – organizzata dal Consiglio Regionale - si è svolta il 5 dicembre, ed ha avuto come tema il seguente: ***Trasparenza come valore pubblico.***

Anche nel 2023, al fine di svolgere un'attività di sensibilizzazione sui temi della legalità, dell'etica, dell'anticorruzione e della trasparenza amministrativa, si prevede di aderire alla Giornata della Trasparenza promossa dalla Regione Lombardia, insieme agli altri enti del Sireg.



## Allegato A) – Registro dei rischi 2023 – 2024

LEGENDA – SIGNIFICATO DEI VARI CAMPI:

**Aree di rischio indicate da ANAC e integrate in base alla specificità dell'Ente**

A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

B- PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO (ES. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI)

C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO (ES. EROGAZIONE CONTRIBUTI)

D1 – CONTRATTI PUBBLICI – PROGRAMMAZIONE

D2 CONTRATTI PUBBLICI – PROGETTAZIONE DELLE GARA

D3 CONTRATTI PUBBLICI – SELEZIONE DEL CONTRAENTE

D4 CONTRATTI PUBBLICI - VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

D5 CONTRATTI PUBBLICI – ESECUZIONE

D6 CONTRATTI PUBBLICI - RENDICONTAZIONE

E – INCARICHI E NOMINE

F – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

G – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

H – ACCESSO AGLI ATTI

H – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

**Sistema dei controlli in essere:** RISCHIO ALTO= rischio derivante dall'assenza totale dei controlli – RISCHIO MEDIO= controlli presenti ma non del tutto adeguati – BASSO= sistema dei controlli adeguato e soddisfacente)

**Livello di interesse esterno:** impatto che può derivare dall'interesse esterno (se BASSO interesse=basso rischio)

**Grado di discrezionalità del decisore interno:** grado di discrezionalità ALTO=discrezionalità ampia e processo non tracciabile – grado di discrezionalità MEDIO=discrezionalità media e processo parzialmente tracciato – BASSO=presenza di procedure che assistono le scelte da adottare o ne tracciano le decisioni

**Opacità del processo decisionale:** deriva dalla indeterminatezza dei ruoli decisionali (BASSO= opacità bassa e quindi ruoli ben definiti/rischio di corruzione basso)

codice	Dirigente (U.O. o Struttura responsabile)	Processo	Tipologia rischio - criticità	Sistema dei controlli in essere	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ente	Manifestazion e di eventi corruttivi negli anni precedenti nell'attività esaminata	Opacità del processo decisionale	Giudizio sintetico sul rischio
A1	U.O. PROGRAMMAZIONE INTEGRATA E SERVIZI AMMINISTRATIVI	Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale (CCNL Funzioni Locali e contratto UNCENM) - Assunzione di personale appartenente alle categorie protette - Trasferimento di personale per mobilità esterna - Premialità e progressioni di carriera - Transazioni.	Irregolare composizione delle commissioni di concorso - "bandi pilotati" con previsione di requisiti per candidati ad hoc; inosservanza delle garanzie procedurali della trasparenza e imparzialità - progressioni economiche e di carriera accordate illegittimamente - Alterazione della documentazione amministrativa - Manipolazione dei risultati	Normativa nazionale e regionale; definizione bando; rotazione commissioni, delibera ente; codice di comportamento. RISCHIO BASSO	MEDIO	Procedimento Normato da CCNL di settore e da legge regionale su ordinamento regionale e da leggi statali specifiche MEDIO	ASSENTI	BASSO	<b>MEDIO</b>

Allegato A) - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"

codice	Dirigente (U.O. o Struttura responsabile)	Processo	Tipologia rischio - criticità	Sistema dei controlli in essere	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ente	Manifestazioni e di eventi corruttivi negli anni precedenti nell'attività esaminata	Opacità del processo decisionale	Giudizio sintetico sul rischio
A2	U.O. PROGRAMMAZIONE INTEGRATA E AMMINISTRATIVI ogni dirigente per la gestione del rispettivo personale	Gestione del personale (ferie, orario di lavoro, permessi, autorizzazioni incarichi, ecc.)	Compiacente gestione degli istituti contrattuali.  Mancati controlli e inosservanza dell'orario di lavoro.  Alterazione della documentazione amministrativa.	Normativa; norme contrattuali nazionali e di ente; sistema informatico di rilevazione presenze; Disposizioni interne per l'autorizzazione all'assunzione di incarichi esterni per il personale; codice di comportamento RISCHIO BASSO	BASSO	Procedimento. Normato da CCNL di settore e da legge regionale su ordinamento regionale e da leggi statali specifiche BASSO	ASSENTI	BASSO	<b>BASSO</b>
B1	U.O. PRESIDIO ALLE POLITICHE ATTIVE FORESTALI E MONTANE	Concessione del Teatro di Verzura per organizzazione spettacoli. - Autorizzazione all'occupazione del suolo nel Parco di Arlecchino per organizzazione di eventi e manifestazioni	CONCESSIONE IN ASSENZA DI UNA PREVISIONE REGOLAMENTARE  favoritismi, mancato riconoscimento dell'interesse pubblico	RISCHIO MEDIO	BASSO	MEDIO	ASSENTI	BASSO	<b>BASSO</b>
B2	Struttura Sistemi agroforestali Lombardia Est e Biodiversità  Struttura Sistemi agroforestali Lombardia Ovest e Montagna  e  U.O. PRESIDIO ALLE POLITICHE ATTIVE FORESTALI E MONTANE	Concessione di terreni demaniali per campeggi, per la posa di apiari  e  Concessione pluriennale per estrazione della resina da boschi di conifere alpine	Rilascio concessioni senza effettiva verifica dei requisiti dell'istanza; mancato rispetto della normativa;	- Deliberazione CDA n. II/330 del 31/05/2012 (regolamento). - l.r. 31/2008;  - Regolamento Regionale 20 luglio 2007 n. 5 - Norme forestali regionali, in attuazione dell'articolo 50, comma 4, della l.r. 31/2008 BASSO	BASSO	MEDIO	ASSENTI	BASSO	<b>BASSO</b>

Allegato A) - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"

codice	Dirigente (U.O. o Struttura responsabile)	Processo	Tipologia rischio - criticità	Sistema dei controlli in essere	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ente	Manifestazioni e di eventi corruttivi negli anni precedenti nell'attività esaminata	Opacità del processo decisionale	Giudizio sintetico sul rischio
B3	DIREZIONE GENERALE	Concessione patrocini	favoritismi, mancato riconoscimento dell'interesse pubblico	Regolamento interno delibera CdA ERSAF n. 13/2002 RISCHIO BASSO	BASSO	MEDIO	ASSENTI	BASSO	<b>BASSO</b>
B4	U.O. PROGRAMMAZIONE INTEGRATA E SERVIZI AMMINISTRATIVI	Concessione sale, spazi ed impianti presso la sede di Riccagioia  Dal 1 gennaio 2023 la concessione è rilasciata dalla Fondazione Riccagioia 5.0	istruttoria compiacente; provvedimento di concessione in base al tariffario; mancato rispetto del tariffario	Tariffario dell'ente; trasparenza; codice di comportamento BASSO	BASSO	(Procedimento. Normato da deliberazione del CdA )  BASSO	ASSENTI	BASSO	<b>BASSO</b>
B5	DIREZIONE PARCO DELO STELVIO	Autorizzazioni per attività, pianificazione e interventi sul territorio, taglio piante, attività di sorvolo ex art. 13 legge n. 394/91 - L.R. 22 dicembre 2015, n. 39	Valutazioni dei contenuti dell'istanza per il rilascio di provvedimenti amministrativi. Comportamento discriminatorio (favoritismi, atti compiacenti) - Ritardo nel rilascio del parere/ autorizzazione - Abuso d'ufficio	Normativa statale (legge quadro aree protette) - Regolamento del Parco sulle autorizzazioni. I provvedimenti sono trasmessi agli organi di vigilanza che sorvegliano sull'attuazione. RISCHIO BASSO	ALTO	MEDIO	ASSENTI	BASSO	<b>MEDIO</b>
B6	DIREZIONE PARCO DELLO STELVIO (siti del PNS) e U.O. PRESIDIO ALLE POLITICHE ATTIVE FORESTALI E MONTANE (siti nel Demanio)	Valutazioni d'incidenza - D.P.R. 8 settembre 1997, n. 357 - D.G.R. n. 4488 del 29.03.2021 - L.R. 22 dicembre 2015, n. 39	Valutazioni dei requisiti per il rilascio di provvedimenti amministrativi, pareri ed autorizzazioni. Comportamento discriminatorio (favoritismi, atti compiacenti) - Ritardo nel rilascio del parere/ autorizzazione - Abuso d'ufficio - Falso in atto pubblico	Normativa regionale ed europea; Procedure interne; Codice di comportamento BASSO	ALTO	MEDIO	ASSENTI	BASSO	<b>MEDIO</b>

Allegato A) - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"

codice	Dirigente (U.O. o Struttura responsabile)	Processo	Tipologia rischio - criticità	Sistema dei controlli in essere	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ente	Manifestazione e di eventi corruttivi negli anni precedenti nell'attività esaminata	Opacità del processo decisionale	Giudizio sintetico sul rischio
B7.1	Struttura Sistemi agroforestali Lombardia Est e Biodiversità  Struttura Sistemi agroforestali Lombardia Ovest e montagna  U.O. PRESIDIO ALLE POLITICHE ATTIVE FORESTALI E MONTANE	Autorizzazioni nelle riserve naturali gestite da ERSAF: 1. alla raccolta di flora spontanea per motivi di ricerca scientifica	Valutazione dei requisiti dei soggetti richiedenti. Rilascio concessioni in modo compiacente; favoritismi; elusione forme di trasparenza. Abuso d'ufficio	- Provvedimenti del Consiglio Regionale istitutivi della R.N. - Deliberazione di Giunta Regionale di approvazione del Piano della R.N. RISCHIO BASSO	BASSO	MEDIO	ASSENTI	BASSO. Prevista richiesta di parere del Direttore della RN	<b>BASSO</b>
B7.2		2. alla cattura o uccisione di animali selvatici (anche attraverso la pesca) per motivi di ricerca scientifica		BASSO	MEDIO	ASSENTI	BASSO. Prevista richiesta di parere del Direttore della RN	<b>BASSO</b>	
B7.3		3. alla raccolta di campioni di rocce e minerali		BASSO	MEDIO	ASSENTI	BASSO. Prevista richiesta di parere del Direttore della RN	<b>BASSO</b>	
B7.4		4. di interventi che modifichino il regime o la composizione delle acque		BASSO	BASSO	ASSENTI	BASSO. Prevista richiesta di parere del Direttore della RN	<b>BASSO</b>	
B7.5		5. al sorvolo con aeromobili a motore a quota inferiore ai 500 m dal terreno per il trasporto di materiali nella R.N. Valle del Prato della Noce		BASSO	MEDIO	ASSENTI	BASSO. Prevista richiesta di parere del Direttore della RN	<b>BASSO</b>	
B7.6	Struttura Sistemi agroforestali Lombardia Est e Biodiversità	6. al transito di veicoli a motore su strade a circolazione vietata	Valutazione dei requisiti dei soggetti richiedenti. Rilascio concessioni in modo compiacente; favoritismi; elusione forme di trasparenza. Abuso d'ufficio	- l.r. 86/1983; - Boschi del Giovetto di Palline: D.C.R. n. III/2014/1985; D.G.R. n. 52935/1990; - Isola Boschina: D.C.R. n. III/1966/1985; - Prato della Noce: D.C.R. n. IX/170/2011; - Valsolda: D.C.R. n. VIII/355/2007; - Sasso Malcarpa: D.C.R. n. III/1967/1985; - Monte Alpe: D.C.R. n. III/1968/1985;	MEDIO	BASSO	ASSENTI	BASSO. Prevista richiesta di parere del Direttore della RN	<b>BASSO</b>

Allegato A) - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"

codice	Dirigente (U.O. o Struttura responsabile)	Processo	Tipologia rischio - criticità	Sistema dei controlli in essere	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ente	Manifestazioni e di eventi corruttivi negli anni precedenti nell'attività esaminata	Opacità del processo decisionale	Giudizio sintetico sul rischio
B7.7	Struttura Sistemi agroforestali Lombardia Ovest e Montagna	7.alla raccolta di semi forestali da popolamenti iscritti al Re.Bo.Lo (Registro dei boschi da seme) ricadenti nel patrimonio gestito da ERSAF		- Regolamento Regionale 20 luglio 2007 n. 5 - Norme forestali regionali, in attuazione dell'articolo 50, comma 4, della l.r. 31/2008 BASSO	BASSO	BASSO	ASSENTI	BASSO. Prevista richiesta di parere del Direttore della RN	<b>BASSO</b>
B7.8	U.O. PRESIDIO ALLE POLITICHE ATTIVE FORESTALI E MONTANE	8.Autorizzazioni previste dal Regolamento Regionale 20 luglio 2007 n. 5 (Norme forestali regionali)			BASSO	BASSO	ASSENTI	BASSO. Prevista richiesta di parere del Direttore della RN	<b>BASSO</b>
B8	Struttura Sistemi agroforestali Lombardia Est e Biodiversità  Struttura Sistemi agroforestali Lombardia Ovest e Montagna  e  U.O. PRESIDIO ALLE POLITICHE ATTIVE FORESTALI E	Concessione alpeggi - Concessione di immobili del Demanio Forestale Regionale di proprietà di R.L. non destinati ad attività di alpeggio - Locazione immobili (fabbricati)	Possibile presenza di un unico gestore (monopolio); Manipolazione affidamento in concessione, senza bando preventivo; aggiramento normativa trasparenza	Criteri e modalità per la concessione (del. CdA nn. III/174 e 175/2015) e successive deliberazioni attuative; rispetto delibera dell'ente; codice di comportamento; nomina commissione aggiudicatrice; pubblicazione bandi di concessione BASSO	MEDIO	MEDIO	ASSENTI	MEDIO	<b>MEDIO</b>

Allegato A) - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"

codice	Dirigente (U.O. o Struttura responsabile)	Processo	Tipologia rischio - criticità	Sistema dei controlli in essere	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ente	Manifestazioni e di eventi corruttivi negli anni precedenti nell'attività esaminata	Opacità del processo decisionale	Giudizio sintetico sul rischio
	MONTANE								
B9	Struttura Sistemi agroforestali Lombardia Est e Biodiversità	Autorizzazione alla cattura di selvaggina destinata al ripopolamento venatorio dalla "Zona di ripopolamento e cattura" istituita nell'Azienda Carpaneta	Valutazione dei requisiti dei soggetti richiedenti. Rilascio concessioni in modo compiacente; favoritismi; elusione forme di trasparenza. Abuso d'ufficio	Regolamento Regionale 20 luglio 2007 n. 5 - Norme forestali regionali, in attuazione dell'articolo 50, comma 4, della l.r. 31/2008 BASSO	ALTO	BASSO	ASSENTI	BASSO	<b>BASSO</b>
C1	U.O. PROGRAMMAZIONE INTEGRATA E SERVIZI AMMINISTRATIVI	Concessione di contributi al personale L.R. 54/76	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato. Diffusione di dati sensibili - Abuso d'ufficio - Discriminazione tra i richiedenti - Alterazione della documentazione - rimborsi non correttamente documentati e/o non previsti in base ai criteri	Regolamento interno e normativa regionale; Commissione nominata dal DG; codice di comportamento BASSO	ASSENTE	Procedimento. Normato da CCNL di settore e da legge regionale specifica BASSO	ASSENTI	BASSO	BASSO
C2	DIREZIONE PARCO DELLO STELVIO	Indennizzi per danni da ungulati nel Parco dello Stelvio	Valutazione delle istanze - verifiche requisiti. Comportamento discriminatorio (favoritismi, atti compiacenti) - riconoscimento indebito indennizzo - Abuso d'ufficio	Normativa nazionale L. 394/91; decreto ERSAF n. 1007/2020 - Regolamento per la concessione di indennizzi per danni arrecati dagli ungulati selvatici; codice di comportamento. BASSO	ALTO	MEDIO	ASSENTI	BASSO	<b>MEDIO</b>
C3	DIREZIONE PARCO DELLO STELVIO	Contributi per tipologie costruttive tradizionali nel Parco dello Stelvio	Valutazione delle istanze - verifiche requisiti. Comportamento discriminatorio (favoritismi, atti compiacenti) - riconoscimento indebito indennizzo - Abuso d'ufficio	Legge. 394/91; decreto ERSAF n. 1152/2019 - Regolamento per l'erogazione di contributi relativi all'utilizzo di tipologie	ALTO	MEDIO (discrezionalità guidata)	ASSENTI	BASSO	<b>MEDIO</b>



Allegato A) - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"

codice	Dirigente (U.O. o Struttura responsabile)	Processo	Tipologia rischio - criticità	Sistema dei controlli in essere	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ente	Manifestazioni e di eventi corruttivi negli anni precedenti nell'attività esaminata	Opacità del processo decisionale	Giudizio sintetico sul rischio
				costruttive tradizionali; controlli sulla documentazione di ultimazione lavori; codice di comportamento. BASSO					
C4	DIREZIONE PARCO DELLO STELVIO	Altri contributi ad enti o associazioni per iniziative di varia natura attinenti agli scopi istituzionali del Parco	Valutazione delle istanze - verifiche requisiti. Comportamento discriminatorio (favoritismi, atti compiacenti) - Abuso d'ufficio	Normativa nazionale L. 394/91; Regolamento interno con costituzione di una commissione codice di comportamento. BASSO	ALTO	MEDIO (discrezionalità guidata)	ASSENTI	BASSO	<b>MEDIO</b>
C5	UO Presidio alle politiche Agri 4.0 e Innovazione alle Filiere	Rimborsi spese e cofinanziamento per la realizzazione di orti didattici/urbani e per progetti di educazione agroalimentare	Valutazione delle domande - verifica requisiti. Comportamento discriminatorio (favoritismi, atti compiacenti) - Abuso d'ufficio	Bandi pubblici con specifica definizione dei requisiti e pubblicazione sul sito dei risultati BASSO	MEDIO	MEDIO (discrezionalità guidata)	ASSENTI	BASSO	<b>MEDIO</b>
Da D1 a D6	<b>per acquisti &lt; 5.000€</b> - Dirigenti - Direttore Parco dello Stelvio  <b>Per acquisti &gt; di 5000€</b>  - U.O. PROGRAMMAZIONE INTEGRATA E SERVIZI AMMINISTRATIVI	Acquisizione di beni, servizi e opere pubbliche (Individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento - Requisiti di qualificazione e requisiti di aggiudicazione - Valutazione delle offerte - Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte - Procedure negoziate - Procedure per cottimo fiduciario - affidamenti diretti - Revoca del bando - Variazioni in corso d'esecuzione del contratto - Subappalto - Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e dei requisiti dei concorrenti per favorire un'impresa ("bandi pilotati"); esame compiacente delle offerte (compreso l'uso distorto dell'offerta economicamente vantaggiosa); utilizzo procedura negoziata e affidamento diretto; ammissione di varianti in corso di esecuzione per consentire di recuperare lo sconto riconosciuto in sede di gara; abuso del provvedimento di revoca del bando; nomina commissari compiacenti ed elusione normativa conflitto di interessi; rischio di frazionamento; tempistica "pilotata" dei bandi; in generale elusione della normativa anche in tema di trasparenza	Normativa generale sugli appalti; Regolamento economale; regolamento interno albo commissari di gara; audit regionale; normativa trasparenza; codice di comportamento; gestione mediante centrali di committenza;	ALTO	MEDIO (discrezionalità guidata)	ASSENTI	BASSO	<b>MEDIO</b>

Allegato A) - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"

codice	Dirigente (U.O. o Struttura responsabile)	Processo	Tipologia rischio - criticità	Sistema dei controlli in essere	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ente	Manifestazioni e di eventi corruttivi negli anni precedenti nell'attività esaminata	Opacità del processo decisionale	Giudizio sintetico sul rischio
		- nomina della commissione di gara ) Attribuzione incentivi per le funzioni tecniche ex art. 113, D.lgs. 50/2016	Individuazione a posteriori dei destinatari degli incentivi tecnici	Regolamento per la corresponsione degli incentivi (del. CdA n. IV/82/2019) RISCHIO BASSO					
E1	U.O. PROGRAMMAZIONE INTEGRATA E SERVIZI AMMINISTRATIVI	Affidamento incarichi a soggetti esterni (collaborazioni occasionali, collaborazioni professionali)	Individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento -Variazioni in corso d'esecuzione del contratto - Favoritismi. Elusione procedure ordinarie mediante ricorso a procedure economali e/o affidamenti diretti.	Normativa nazionale; Regolamento interno; Normativa sulla trasparenza; codice di comportamento RICHIO BASSO	MEDIO	Procedimento. Normato da regolamento organizzativo e da deliberazione del CdA MEDIO	NESSUN EVENTO	BASSO	<b>MEDIO</b>
F1	Struttura Sistemi agroforestali Lombardia Est e Biodiversità  Struttura Sistemi agroforestali Lombardia Ovest e Montagna  e  U.O. PRESIDIO ALLE POLITICHE ATTIVE FORESTALI E MONTANE	vendita legname foreste demaniali	Illecita assegnazione;  dichiarazioni mendaci su quantità materiale venduto	Procedura interna: deliberazione ERSAF n. 85/2009 Criteri e modalità vendita di materiale legnoso nelle Foreste di Lombardia; certificazioni forestali; registro delle vendite (monitoraggio); codice di comportamento RISCHIO BASSO	MEDIO	MEDIO	NESSUNO	MEDIO	<b>MEDIO</b>
F2	U.O. PROGRAMMAZIONE INTEGRATA E SERVIZI AMMINISTRATIVI	Pagamento fornitori	Rispetto della tempistica - irregolarità nel mandato di pagamento - mancate verifiche DURC - Alterazione della documentazione amministrativa	Regolamento di contabilità; controlli dei Revisori dei Conti, verifica del DURC RISCHIO BASSO	ALTO	BASSO	NESSUNO	BASSO – il processo è tracciato dal sistema informativo	<b>MEDIO</b>
F3	Strutture preposte ad autorizzazioni e alla vendita di prodotti e servizi	Controllo pagamento tariffe /canoni e per autorizzazioni - vendita di beni e servizi e fatturazione	- Abuso d'ufficio  - Alterazione della documentazione	Tariffario dell'ente; applicativo software per vendita piantine;	MEDIO	BASSO procedimento	ASSENTI	BASSO	<b>BASSO</b>

Allegato A) - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"

codice	Dirigente (U.O. o Struttura responsabile)	Processo	Tipologia rischio - criticità	Sistema dei controlli in essere	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ente	Manifestazioni e di eventi corruttivi negli anni precedenti nell'attività esaminata	Opacità del processo decisionale	Giudizio sintetico sul rischio
			- frode - Appropriazione indebita di prodotti - Discriminazione tra gli utenti (anche a livello di tempistica). Ritardo nelle comunicazioni degli insoluti. Danno erariale	registrazioni contabili RISCHIO BASSO		regolato dal tariffario – per vendita piantine regole anche dal sistema di certificazione			
G1	DIREZIONE PARCO DELLO STELVIO	Recupero sanzioni	Registrazione atti - Collegamenti con gli organismi di vigilanza e controllo (Parco dello Stelvio) - verifica riscossioni. Comportamento discriminatorio (favoritismi) - Abuso d'ufficio - Danno erariale	processo non è regolato da disposizioni interne RISCHIO MEDIO	MEDIO	MEDIO	ASSENTI	ALTO	<b>MEDIO</b>
G2	Direttore Parco dello Stelvio e - dirigenti	Recupero crediti	Registrazione atti - Collegamenti con gli organismi di vigilanza e controllo	processo non è regolato da disposizioni interne RISCHIO MEDIO	MEDIO	BASSO	ASSENTI	BASSO	<b>BASSO</b>
G3	U.O. PROGRAMMAZIONE INTEGRATA E SERVIZI AMMINISTRATIVI	Controllo delle dichiarazioni sostitutive. Sono dichiarazioni (dpr 445/2000) rilasciate in caso di assunzione, nell'ambito di attività contrattuale e per gli aspetti connessi a trasparenza d.lgs.33/2013 e 39/2013.	Dichiarazioni non veritiere. Controlli inadeguati. Elusione della normativa; conflitti interesse	Normativa di settore (dpr 445/2000); codice di comportamento e norme sul conflitto di interessi  Mancanza di una procedura dettagliata sui controlli RISCHIO MEDIO	ALTO	BASSA	ASSENTI	BASSO	<b>MEDIO</b>
G4	UO Presidio alle politiche Agri 4.0 e Innovazione alle Filiere	Controlli per Organismo Pagatore Regionale (OPR) su domande di pagamento relative a misure del PSR. Verifica del rispetto degli impegni amministrativi e tecnici.	Inadeguatezza dei controlli (controlli non conformi alle procedure)	Procedure normalizzate. Le verifiche sono fatte su check list stabilite da OPR cui spetta la decisione finale. Ci sono anche controlli di secondo livello del	ALTO	BASSO Le check list di controllo sono predeterminate dal OPR I tecnici operano generalmente in copresenza	ASSENTI	Le istruttorie sono tracciate mediante portale della Regione. I controlli in campo sono fatti su un campione	<b>MEDIO</b>

Allegato A) - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"

codice	Dirigente (U.O. o Struttura responsabile)	Processo	Tipologia rischio - criticità	Sistema dei controlli in essere	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ente	Manifestazioni e di eventi corruttivi negli anni precedenti nell'attività esaminata	Opacità del processo decisionale	Giudizio sintetico sul rischio
				Ministero RISCHIO BASSO				comunicato da OPR BASSO	
G5	Varie Strutture	Controlli tecnico-amministrativi di ammissibilità e domande di pagamento relative a bandi regionali	Inadeguatezza delle istruttorie e dei controlli (controlli non conformi alle procedure)	Controlli amministrativi (conformità coerenza e validità della documentazione presentata) seguiti in alcuni casi da controllo in loco RISCHIO BASSO	ALTO	Le check list di controllo sono predeterminate da Regione BASSO	ASSENTI	Istruttorie tracciate mediante portale della Regione. BASSO	<b>MEDIO</b>
H.1	Dirigenti	Accesso agli atti e documenti amministrativi - autorizzazione alla visione di atti e/o rilascio copie- Accesso alle informazioni ambientali	Mancato rispetto della normativa, mancato rispetto dei tempi, mancanza di uniformità di comportamento tra le strutture nelle risposte alle istanze	Normativa generale d.lgs. 33/2013; Disposizione interna delibera ERSAF 313/2018; Registro degli accessi RISCHIO BASSO	MEDIO	NESSUNA DISCREZIONALITA' Procedimento. Normato d da leggi statali specifiche da deliberazione del CdA BASSO	ASSENTI	BASSO	<b>BASSO</b>
H.2	Dirigenti	Trattamento dati personali	Cessione o accesso ingiustificato a dati	Regolamento UE 2016/679 (GDPR); Presenza DPO; Presenza sistema informativo con aggiornamento periodico pwd. RISCHIO MEDIO	MEDIO	NESSUNA DISCREZIONALITA' Procedimento. Normato dalle leggi di settore BASSO	ASSENTI	BASSO	<b>MEDIO</b>

<b>Area di rischio</b>	<b>Azioni / Misure da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio</b>	<b>Modalità del monitoraggio delle azioni / misure da intraprendere</b>
<b>A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE</b> <b>(processi n. 2)</b>	1. Rispetto del codice di comportamento e delle norme sul conflitto di interesse. (immediata) 2. Favorire trasparenza e tracciabilità nella gestione amministrativa 3. Prevedere rotazione nella nomina dei componenti delle commissioni (immediata) 4. Procedimento di valutazione affidato a più valutatori (immediato) 5. Pubblicazione sul sito istituzionale degli avvisi di selezione e degli esiti (immediata) 6. Svolgimento controlli a campione sul rispetto delle disposizioni interne (quadrimestrale)	- Verifiche delle procedure attuate nel corso dell'anno - Controllo schede mensili
<b>B - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO (ES. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI)</b> <b>(processi n. 9)</b>	1. Garantire trasparenza e tracciabilità dei procedimenti (immediata); 2. Rispetto del codice di comportamento, delle norme sul conflitto di interesse, dei regolamenti di settore (immediata); 3. Svolgimento di controlli da parte del dirigente (semestrale); 4. Svolgimento di analisi su adeguatezza delle disposizioni interne esistenti;	- Report delle verifiche - Controlli periodici - Svolgimento a campione di controlli interni
<b>C _ PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO (ES. EROGAZIONE CONTRIBUTI)</b> <b>(processi n. 5)</b>	1. Rispetto del codice di comportamento, delle norme sul conflitto di interesse (immediata): 2. Favorire trasparenza e tracciabilità nella gestione amministrativa (immediata); 3. Rotazione dei componenti della commissione di valutazione delle domande (immediata); 4. Rispetto della normativa e dei tempi previsti per la presentazione delle istanze. 5. Svolgimento attività di controllo a campione (annuale) 6. Applicazione regolamenti interni 7. Pubblicazione sul sito istituzionale delle procedure e dei beneficiari	- Esperienze negli anni precedenti (l.r. 54/76) - Controllo a campione
<b>D - CONTRATTI PUBBLICI</b> <b>(processi n. 4 / sotto processi n. 6)</b>	1. Rispetto del codice di comportamento, delle norme sul conflitto di interesse, dei regolamenti di settore (immediata); 2. Rotazione del personale con ruoli decisionali e di	Verifiche periodiche e rendicontazioni

	<p>responsabilità (se possibile ad ogni triennio);</p> <p>3. Formazione del personale preposto sia sui regolamenti esistenti sia sul codice di comportamento e norme anticorruzione</p> <p>4. Svolgimento di controlli a campione sugli affidamenti minori di Euro 5.000,00;</p>	
<p><b>E - INCARICHI E NOMINE</b> (processi n. 1)</p>	<p>1. Rispetto del codice di comportamento, delle norme sul conflitto di interesse, dei regolamenti di settore (immediata);</p> <p>2. Svolgimento di controlli interni (quadrimestrale);</p>	<p>Verifiche periodiche</p>
<p><b>F - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b> (processi n. 3)</p>	<p>1. Rispetto del codice di comportamento, delle norme sul conflitto di interesse, dei regolamenti di settore (immediata);</p> <p>2. Favorire la trasparenza e la tracciabilità nella gestione amministrativa (immediata);</p> <p>3. Svolgimento di controlli interni da parte della struttura preposta (annuale);</p> <p>4. Rispetto del tariffario su prodotti e servizi (immediato);</p> <p>5. Comunicazione periodica (trimestrale) degli insoluti dalla ragioneria;</p> <p>6. Svolgimento controlli interni da parte della struttura preposta (annuale);</p>	<p>-Verbale di assegnazione e verifiche del responsabile della certificazione (vendita legname)</p> <p>-Controlli e report periodici</p> <p>-Verifiche per l'aggiornamento periodico del tariffario</p>
<p><b>G — CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b> (processi n. 6)</p>	<p>1. Favorire la trasparenza e la tracciabilità nella gestione amministrativa (immediata);</p> <p>2. Definizione dei raccordi con gli organi di vigilanza e controllo (immediata);</p> <p>3. Comunicazione periodica (trimestrale) degli insoluti dalla ragioneria;</p> <p>4. Relazione informativa al RPCT (annuale)</p> <p>5. Rispetto del codice di comportamento e delle norme sul conflitto di interesse (immediata);</p> <p>6. Svolgimento di controlli interni (semestrale)</p> <p>7. Svolgimento di almeno il 10% dei controlli sulle dichiarazioni presentate</p>	<p>-Comunicazione trimestrale insoluti</p> <p>-Verifiche periodiche</p> <p>-Controlli a campione sui documenti presentati</p>

Allegato A) - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"

	<ul style="list-style-type: none"> <li>8. Garantire la formazione degli addetti;</li> <li>9. Garantire copresenza degli addetti nelle verifiche;</li> <li>10. Sostituzione del controllore la volta successiva</li> </ul>	
<p><b>H – ALTRE AREE (processi n. 2)</b></p> <p><b>H.1 Accesso agli atti</b></p> <p><b>H.2 Trattamento dati personali</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Favorire trasparenza e tracciabilità nella gestione amministrativa (immediata)</li> <li>2. Aggiornare il Registro degli accessi (semestrale)</li> <li>1. Aggiornare il documento di valutazione sulla privacy;</li> <li>2. Garantire sistema informativo e disaster recovery.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Verifiche dal registro degli atti</li> <li>-Verifiche delle registrazioni ai momenti formativi</li> <li>- Report delle verifiche</li> </ul>

**Allegato B) PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA - Tabella delle informazioni da pubblicare sul sito istituzionale**

cod1	cod2	Sezione	Sottosezione	Riferimenti norme	Esplicitazione contenuti	Esemplificazione non esaustiva	Agg.to	U.O./ Struttura referente
A	A1	DISPOSIZIONI GENERALI	Piano triennale per la prevenzione della corruzione {Ora PIAO - Sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza"}	Sezione contenente il Piano triennale per la prevenzione della corruzione , come indicato all'art. 10, c. 8, lett a) del d.lgs. 33/2013	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, ( <a href="#">link alla sottosezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Piano Triennale	annuale	Responsabile Anticorruzione
A	A2	DISPOSIZIONI GENERALI	Atti generali	Sezione relativa agli atti generali, come indicato all'art. 12, commi 1 e 2 del d.lgs. 33/2013	<p><u>Comma 1</u> - pubblicare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività</li> <li>- direttive, circolari, programmi, ogni atto adottato che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi sui procedimenti</li> <li>- codice disciplinare e codici di condotta , misure integrative di prevenzione della corruzione individuale</li> <li>- documenti di programmazione strategico-gestionale</li> <li>- <i>gli atti dell'OIV (necessario inserire tale voce che non abbiamo?)</i></li> </ul> <p><u>comma 2</u> - Con riferimento agli statuti e alle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione, sono pubblicati gli estremi degli atti e dei testi ufficiali aggiornati</p>	L.R. 31/08 - Statuto - Regolamenti - Direttive, circolari, provvedimenti organizzativi -	tempestivo	Direzione
B	B1	ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Sezione relativa agli organi di indirizzo politico-amministrativo, come indicato all'art. 13, c. 1 lett. a) e art. 14 del d.lgs. 33/2013	a) Atto di nomina e durata b) curriculum, c) i compensi connessi alla carica, importi viaggi e missioni, d) i dati relativi ad altre cariche con relativi compensi, e) altri eventuali incarichi, f) le dichiarazioni ex L.5/7/1982 n. 441 art. 2, 3 e 4 anche per coniuge e parenti entro 2° grado se consenzienti da pubblicare entro 3 mesi dall'elezione e per 3 anni dopo il termine. Le informazioni sulla situazione patrimoniale cessano con l'incarico. Decorsi i termini le informazioni restano accessibili ai sensi art. 5.	Elenco nominativo organi con relative informazioni e dichiarazioni - pubblicazione di eventuali sanzioni irrogate	tempestivo e annuale per le dichiarazioni	Direzione
B	B2	ORGANIZZAZIONE	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sezione relativa alle sanzioni per mancata comunicazione dei dati, come indicato all'art. 47 del d.lgs. 33/2013	Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio per: 1) violazione dell'art. 14 circa i dati dei componenti degli organi di indirizzo politico e dirigenti. Sono irrogate da ANAC con proprio regolamento (art.47 c.3) 2) Violazione art.22 c.2 sui dati relativi a enti pubblici vigilati, enti di diritto privato e società controllate	pubblicazione eventuali sanzioni a carico di: 1) componenti organi politici 2) del responsabile Anticorruzione/	tempestivo	Responsabile Anticorruzione



Allegato B - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza"

cod1	cod2	Sezione	Sottosezione	Riferimenti norme	Explicitazione contenuti	Esemplificazione non esaustiva	Agg.to	U.O./ Struttura referente
					3) mancata comunicazione da parte degli amministratori societari ai propri soci pubblici dei dati relativi al proprio compenso e indennità percepite	dirigenti/funzionari; 3) degli amm.ri di società		
B	B3	<b>ORGANIZZAZIONE</b>	<b>Articolazione degli uffici</b>	Sezione relativa all'articolazione degli uffici, come indicato all'art. 13, c. 1, lett. b) e c) del d.lgs. 33/2013	Sono pubblicati i dati relativi a: - articolazione degli uffici, le competenze di ciascun ufficio, anche a livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici - illustrazione in forma semplificata, dell'organizzazione mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Quadro di strutture con competenze, personale e risorse	tempestivo	U.O Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi
B	B4	<b>ORGANIZZAZIONE</b>	<b>Telefono e posta elettronica</b>	Sezione relativa a telefono e posta elettronica, come indicato all'art. 13, c. 1, lett. d) del d.lgs. 33/2013	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionale e posta elettronica certificata	Elenco nominativo con mail e n. telefonico + indirizzo pec	tempestivo	Direzione
C	C1	<b>CONSULENTI E COLLABORATORI</b>	<b>Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza</b>	Sezione prevista all'art. 15, c. 1,2 del d.lgs. 33/2013, art.53 c.14 d.lgs.165/2001	a) Estremi dell'atto di conferimento, b) curriculum vitae, c) dati relativi ad eventuali incarichi in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla p.a. d) i compensi relativi al rapporto di consulenza /collaborazione. Questi elementi, con le comunicazioni al DFP sono condizioni per efficacia dell'atto e liquidazioni. Pubblicazione entro 3 mesi e per i tre anni successivi all'incarico.	Pubblicare elenchi con estremi di legge, attestazioni verifica insussistenza situazioni anche potenziali di conflitto di interesse e dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in tenti di diritto privato regolati o finanziati dalla p.a. o lo svolgimento di attività professionale	tempestivo	U.O Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi
D	D1	<b>PERSONALE</b>	<b>Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice</b>	Sezione relativa agli incarichi amministrativi di vertice art. 14, c. 1bis del d.lgs. 33/2013, art.20 c.3 d.lgs. 39/2013, art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001 (posti di funzione disponibili)	a) Atto di nomina e durata b) curriculum, c) i compensi connessi alla carica, importi viaggi e missioni, d) i dati relativi ad altre cariche con relativi compensi, e) altri eventuali incarichi, f) le dichiarazioni ex L.5/7/1982 n. 441 art. 2, 3 e 4 anche per coniuge e parenti entro2° grado se consenzienti. Dati da pubblicare entro 3 mesi dalla nomina e per 3 anni dopo il termine dell'incarico. Le informazioni sulla situazione patrimoniale cessano con l'incarico. Decorsi i termini le informazioni restano accessibili ai sensi art. 5.	Pubblicare elenchi con estremi di legge come da comunicazione al Dip Funz. Pubbl, attestazioni verifica insussistenza situazioni di conflitto di interesse e dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in tenti di diritto privato regolati o finanziati dalla pa o lo svolgimento di attività professionale	tempestivo e dichiarazione annuale di insussistenza cause incompatibilità con relativa attestazione	U.O Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi

Allegato B - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza"

cod1	cod2	Sezione	Sottosezione	Riferimenti norme	Explicitazione contenuti	Esemplificazione non esaustiva	Agg.to	U.O./ Struttura referente
D	D2	PERSONALE	<b>Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)</b>	art. 14, c. 1bis del d.lgs. 33/2013, art.20 c.3 d.lgs. 39/2013, art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001 (posti di funzione disponibili)	a) Atto di nomina e durata b) curriculum, c) i compensi connessi alla carica, importi viaggi e missioni, d) i dati relativi ad altre cariche con relativi compensi, e) altri eventuali incarichi. Dati da pubblicare entro 3 mesi dalla nomina e per 3 anni dopo il termine dell'incarico. Le informazioni sulla situazione patrimoniale cessano con l'incarico. Decorsi i termini le informazioni restano accessibili ai sensi art. 5.	Pubblicare elenchi, attestazioni verifica insussistenza situazioni di conflitto di interesse e dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in tenti di diritto privato regolati o finanziati dalla pa o lo svolgimento di attività professionale	tempestivo e dichiarazione annuale di insussistenza cause incompatibilità con relativa attestazione	U.O Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi
D	D3	PERSONALE	<b>Dirigenti cessati</b>	art. 14 comma 1del d.lgs. 33/2013; art. 2 e 4 legge 441/82	a) Atto di nomina e durata b) curriculum, c) i compensi connessi alla carica, importi viaggi e missioni, d) i dati relativi ad altre cariche con relativi compensi, e) altri eventuali incarichi. Dati da pubblicare entro 3 mesi dalla nomina e per 3 anni dopo il termine dell'incarico. Le informazioni sulla situazione patrimoniale cessano con l'incarico. Decorsi i termini le informazioni restano accessibili ai sensi art. 5	Pubblicare elenchi, attestazioni verifica insussistenza situazioni di conflitto di interesse e dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in tenti di diritto privato regolati o finanziati dalla p.a. o lo svolgimento di attività professionale	tempestivo	U.O Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi
D	D4	PERSONALE	<b>Posizioni organizzative</b>	Art. 14, c. 1-quinquies. D.Lgs.33/2013	Curricula dei titolari di posizioni organizzative	Pubblicare curricula	tempestivo	U.O Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi
D	D5	PERSONALE	<b>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</b>	Sezione relativa alle sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali, come indicato all'art. 47 c.1 del d.lgs. 33/2013	Provvedimenti sanzionatori a carico della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, la partecipazione azionarie proprie, del coniuge dei parenti.	pubblicazione eventuali sanzioni a carico di dirigenti	tempestivo	Responsabile Anticorruzione

Allegato B - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza"

cod1	cod2	Sezione	Sottosezione	Riferimenti norme	Esplicitazione contenuti	Esemplificazione non esaustiva	Agg.to	U.O./ Struttura referente
D	D6	PERSONALE	Dotazione organica	Sezione relativa alla dotazione organica per il personale a tempo indeterminato, come indicato all'art. 16, c. 1,2 del d.lgs. 33/2013	<p>Pubblicazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conto Annuale del personale e delle 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 indicazione della sua distribuzione per qualifiche, con particolare riguardo agli uffici di diretta collaborazione con organi politici;</li> <li>- 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 organi politici</li> </ul>	Pubblicare il Conto Annuale	annuale	U.O Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi
D	D7	PERSONALE	Personale non a tempo indeterminato	Sezione relativa al personale non a tempo indeterminato, come indicato all'art. 17, c. 1,2 del d.lgs. 33/2013	<p>Nell'ambito della pubblicazione del conto annuale pubblicare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Annualmente</u>: dati del personale con diverse tipologie di rapporto, distribuzione per qualifiche e aree professionali con indicazione del personale di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico;</li> <li>- <u>Trimestralmente</u>: costo complessivo articolato per aree professionali con particolare riguardo a quello di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.</li> </ul>	<p>Pubblicazione annuale dati del personale tempo non indeterminato e trimestrale del costo complessivo</p> <p>Conto annuale</p>	<p>Annuale per gli elenchi</p> <p>trimestrale per il costo</p>	U.O Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi
D	D8	PERSONALE	Tassi di assenza	Sezione relativa ai tassi di assenza, come indicato all'art. 16, c. 3 del d.lgs. 33/2013	Pubblicazione ogni 3 mesi articolata per ufficio dirigenziale	pubblicazione tabelle di assenza	trimestrale	U.O Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi
D	D9	PERSONALE	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Sezione relativa agli incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti, come indicato all'art. 18, c. 1 del d.lgs. 33/2013. Art 53 c. 14 d.lgs. 165/2001	Con oggetto, durata e compenso	Pubblicazione incarichi conferiti ai dipendenti con oggetto durata e compenso	tempestivo	U.O Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi
D	D10	PERSONALE	Contrattazione collettiva	Sezione relativa alla contrattazione collettiva, come indicato all'art. 21, c. 1 del d.lgs. 33/2013; art 47 c. 8 d.lgs 165/2001	Pubblicazione dei riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali applicati, nonché le eventuali interpretazioni autentiche	Pubblicazione dei riferimenti dei contratti e accordi collettivi nazionali	tempestivo	U.O Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi
D	D11	PERSONALE	Contrattazione integrativa	Sezione relativa alla contrattazione integrativa, come indicato all'art. 21, c. 2 del d.lgs. 33/2013, art. 55 c.4 d.lgs. 150/2009	Pubblicazione dei contratti integrativi stipulati, con relative relazioni illustrativa e tecnico-finanziaria, certificate dagli organi di controllo, e trasmesse ad ARAN/CNEL	Pubblicazione dei contratti integrativi con relazioni illustrativa e tecnico finanziaria	tempestivo (entro 5gg dalla sott def)	U.O Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi

Allegato B - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza"

cod1	cod2	Sezione	Sottosezione	Riferimenti norme	Esplicitazione contenuti	Esemplificazione non esaustiva	Agg.to	U.O./ Struttura referente
D	D12	PERSONALE	Costi contratti integrativa	Sezione relativa alla contrattazione integrativa, come indicato all'art. 21, c. 2 del d.lgs. 33/2013; art. 55 c.4 d.lgs. 150/2009	Publicazione di specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse annualmente nell'ambito del Conto annuale al MEF ai sensi del comma 3 del d.lgs. 165/2001	Publicazione tabelle 15 e schede informative 1 del Conto Annuale	annuale	U.O Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi
D	D13	PERSONALE	OIV	Sezione relativa all'Organismo Indipendente di Valutazione, come indicato all'art. 10, c. 8, lett. c) del d.lgs. 33/2013	nominativi e curricula dichiarazioni insussistenza conflitto interessi e assenza incompatibilità compensi (?? Non previsto all'art 10 – dove trovato?)	Publicazione nominativi e curricula dei componenti OIV/NVP  Publicazione compensi  dichiarazioni insussistenza conflitto interessi e assenza incompatibilità	Tempestivo  Trimestrale  annuale	U.O Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi
E	E1	BANDI DI CONCORSO	Bandi di concorso	Sezione relativa ai bandi di concorso, come indicato all'art. 19 del d.lgs. 33/2013	Distinguere l'elenco dei bandi in corso da quelli espletati (con esito del bando) nonché i criteri della commissione e le tracce delle prove scritte.	Publicazione elenco dei bandi	tempestivo	U.O Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi
F	F1	PERFORMANCE	Piano della Performance <b>(ORA PIAO – SOTTOSEZIONE "PERFORMANCE")</b>	Sezione contenente il Piano della Performance, come indicato all'art. 10, c. 8, lett. b) del d.lgs. 33/2013	<b>Piano della performance</b>	<b>Publicare Piano della Performance</b>	tempestivo	U.O Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi
F	F2	PERFORMANCE	Relazione sulla Performance	Sezione contenente il piano della Performance, come indicato all'art. 10, c. 8, lett. b) del d.lgs. 33/2013	Relazione della performance	Publicare Relazione sulla Performance.	tempestivo	U.O Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi
F	F3	PERFORMANCE	Ammontare complessivo dei premi	Sezione relativa all'ammontare complessivo dei premi, come indicato all'art. 20, c. 1 del d.lgs. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Publicare ammontare complessivo dei premi stanziati e distribuiti	tempestivo	U.O Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi

Allegato B - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza"

cod1	cod2	Sezione	Sottosezione	Riferimenti norme	Esplicitazione contenuti	Esemplificazione non esaustiva	Agg.to	U.O./ Struttura referente
F	F4	<b>PERFORMANCE</b>	<b>Dati relativi ai premi</b>	Sezione relativa alla distribuzione dei premi come indicato all'art. 20, c. 2 del d.lgs. 33/2013	Publicare i criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	criteri di valutazione per attribuzione trattamento accessorio  dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata	tempestivo	U.O Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi
F	F5	<b>PERFORMANCE</b>	<b>Sistema di misurazione e valutazione della performance</b>	Sezione relativa al Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7 d.lgs. n. 150/2009) e Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistemi di misurazione e valutazione della Performance	Publicare i criteri e sistemi di valutazione	tempestivo	U.O Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi
G	G1	<b>ENTI CONTROLLATI</b>	<b>Società partecipate</b>	Sezione relativa alle società partecipate, come indicato all'art. 22, c. 1, lett. b), art. 22, c. 1,2,3 del d.lgs. 33/2013	Elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Elenco delle società partecipate, con funzioni attribuite e attività svolte	annuale	Direzione
G	G2	<b>ENTI CONTROLLATI</b>	<b>Enti di diritto privato controllati</b>	Sezione relativa agli enti di diritto privato controllati, come indicato all'art. 22, c. 1, lett. c), art. 22, c. 2,3 del d.lgs. 33/2013	l'elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. Ai fini delle presenti disposizioni sono enti di diritto privato in controllo pubblico gli enti di diritto privato sottoposti a controllo da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti costituiti o vigilati da pubbliche amministrazioni nei quali siano a queste riconosciuti, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi	Elenco degli enti con funzioni attribuite e attività	annuale	Direzione
G	G3	<b>ENTI CONTROLLATI</b>	<b>Enti pubblici vigilati</b>	Sezione relativa agli enti pubblici vigilati, come indicato all'art. 22, c. 1, lett. a), art. 22, c. 2,3 del d.lgs. 33/2013	l'elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dalla amministrazione medesima ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente e delle attività di servizio pubblico affidate	Elenco degli enti con funzioni attribuite e attività	annuale	Direzione
G	G4	<b>ENTI CONTROLLATI</b>	<b>Rappresentazione grafica</b>	Sezione relativa agli enti pubblici vigilati, come indicato all'art. 22, c. 1, lett. d),	l'elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dalla amministrazione medesima ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente	Rappresentazione grafica delle quote	annuale	Direzione

Allegato B - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza"

cod1	cod2	Sezione	Sottosezione	Riferimenti norme	Explicitazione contenuti	Esemplificazione non esaustiva	Agg.to	U.O./ Struttura referente
H	H1	<b>ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI</b>	<b>Tipologie di procedimento</b>	Sezione relativa alle tipologie di procedimento, come indicato all'art. 35, c. 1,2 del d.lgs. 33/2013 - art. 1 c. 15 e 16 della L. 190/2012	<p>Publicare i dati relativi alle tipologie di procedimento. Per ciascuna tipologia :</p> <p>a) breve descrizione con indicazione dei riferimenti normativi -b) unità organizzativa responsabile dell'istruttoria c) del procedimento e responsabile ufficio adozione atto finale, recapiti telefonici e casella pec ;d) documenti da allegare e modulistica necessaria; fac-simile per le autocertificazioni nonchè e) gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, indirizzo, recapiti telefonici ed orari con modalità di accesso , f) termine fissato per la conclusione con l'adozione, g) i procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione (silenzio assenso), h) gli strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, i) il link di accesso al servizio on line, ove sia disponibile in rete o i tempi previsti per la sua attivazione, l) le modalità per effettuazione pagamenti eventualmente necessari, m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè le modalità per attivare tale potere. Le pubbliche amministrazioni non possono richiedere l'uso dei moduli e formulari che non siano stati pubblicati;</p>	<p>Publicazione elenco procedimenti (es., domande PSR, attività delle filiere, concessioni affittanze, concorsi, assunzioni, convenzioni con terzi, ecc.)</p>	tempestivo	<p>U.O Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi</p>
H	H2	<b>ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI</b>	<b>Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</b>	Sezione relativa a dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati, come indicato all'art. 35, c. 3 del d.lgs. 33/2013	<p>I recapiti telefonici e la casella di pec dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni precedenti</p>	<p>recapito referente</p>	tempestivo	<p>U.O Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi</p>
I	I1	<b>PROVVEDIMENTI</b>	<b>Provvedimenti organi indirizzo-politico</b>	Sezione relativa ai provvedimenti degli organi di indirizzo politico, come indicato all'art. 23 c. 1 del d.lgs. 33/2013	<p>Publicare e aggiornare gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti: - scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D. Lgs. 50/2016 - gli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche</p>	<p>Publicare elenchi dei provvedimenti adottati</p>	Tempestiva	<p>Direzione</p>
I	I2	<b>PROVVEDIMENTI</b>	<b>Provvedimenti dirigenti</b>	Sezione relativa ai provvedimenti dai dirigenti, come indicato all'art. 23 c. 1 del d.lgs. 33/2013	<p>come sopra per provvedimenti dei dirigenti</p>	<p>Publicare elenchi dei provvedimenti adottati</p>	Tempestiva	<p>U.O Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi</p>

Allegato B - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza"

cod1	cod2	Sezione	Sottosezione	Riferimenti norme	Explicitazione contenuti	Esemplificazione non esaustiva	Agg.to	U.O./ Struttura referente
K	K1	<b>BANDI DI GARA E CONTRATTI</b>	<b>Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare</b>	Sezione relativa a bandi di gara e contratti, come indicato Art. 4 delib. ANAC n.39/2016, all'Art. 9bis D.Lgs. 33/2013 - Art. 37, c. 1 e 2, D.Lgs. 33/2013 - Art. 1, c. 32, L. 190/2012 -	<p>pubblicare:</p> <p>a) i dati previsti dall'art. 1, c.32, legge 190/2012 (...la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate. Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive...) atti di programmazione di lavori, opere, servizi e forniture;</p> <p>procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi; nei successivi due giorni dalla data di adozione dell'atto i provvedimenti di esclusioni e di ammissioni;</p> <p>composizione commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti;</p> <p><b>resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</b></p>	Avvisi, bandi ed inviti, delibere a contrarre, Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	tempestivo	U.O Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi
K	K2	<b>BANDI DI GARA E CONTRATTI</b>	<b>Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura</b>	Sezione relativa a bandi di gara e contratti, come indicato Art. 37, c. 1 b), D.Lgs. 33/2013 - Art. 29 D.Lgs. 50/2016	gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50	Avvisi, bandi ed inviti, delibere a contrarre, Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	tempestivo	U.O Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi
L	L1	<b>SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI</b>	<b>Criteri e modalità</b>	Sezione relativa a criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, come indicato all'art. 26, c. 1 del d.lgs. 33/2013	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Disposizioni e regolamenti sui criteri e modalità di attribuzione vantaggi economici - legge regionale n. 54/76	tempestivo	Direzione Parco dello Stelvio (DPS)  U.O Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi  Sistemi agroforestali Lombardia Ovest e Montagna

Allegato B - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza"

cod1	cod2	Sezione	Sottosezione	Riferimenti norme	Explicitazione contenuti	Esemplificazione non esaustiva	Agg.to	U.O./ Struttura referente
L	L2	<b>SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI</b>	<b>Atti di concessione</b>	Sezione relativa agli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, come indicato all'art. 26, c. 2 e all'art. 27 del d.lgs. 33/2013	Escluso i dati da cui si ricavano informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati. In generale da pubblicare nome e dati fiscali, importo, norma, Rup e ufficio referente, modalità, link al progetto e curriculum da fornire in formato per esportazione e organizzate annualmente in un unico elenco.	Pubblicazione di elenchi provvedimenti > 1000 euro, con informazioni richieste e link ai documenti	tempestivo per ciascun beneficio ed albo annuale dei beneficiari	Direzione Parco dello Stelvio  U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi  Sistemi agroforestali Lombardia Ovest e Montagna  <i>D'Avena pubblica i decreti con flag in URB; le Strutture devono predisporre elenco annuale</i>
M	M1	<b>BILANCI</b>	<b>Bilancio preventivo e consuntivo</b>	Sezione relativa al bilancio preventivo e consuntivo, come indicato all'art. 29, c. 1 del d.lgs. 33/2013	Pubblicare documenti e allegati entro 30 gg. dall'approvazione, nonché i dati in forma sintetica aggregata e semplificata anche con grafici.	Pubblicazione dati di bilancio	tempestivo	Direzione
M	M2	<b>BILANCI</b>	<b>Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio</b>	Sezione relativa al piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, come indicato all'art. 29, c. 2 del d.lgs. 33/2013	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con esiti finali	Pubblicazione indicatori di bilancio	tempestivo	Direzione
N	N1	<b>BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO</b>	<b>Patrimonio immobiliare</b>	Sezione relativa al patrimonio immobiliare, come indicato all'art. 30 del d.lgs. 33/2013	Pubblicazione informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti.	Pubblicazione elenco immobili	tempestivo	U.O. Presidio alle politiche attive forestali e montane



Allegato B - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza"

cod1	cod2	Sezione	Sottosezione	Riferimenti norme	Explicitazione contenuti	Esemplificazione non esaustiva	Agg.to	U.O./ Struttura referente
N	N2	<b>BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO</b>	<b>Canoni di locazione e affitto</b>	Sezione relativa ai canoni di locazione e affitto, come indicato all'art. 30 del d.lgs. 33/2013	Canoni locazione percepiti e versati	Pubblicazione canoni versati e percepiti	tempestivo	U.O. Presidio alle politiche attive forestali e montane
O	O1	<b>CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe</b>	Sezione relativa ai controlli e rilievi sull'amministrazione, come indicato all'art. 31 del d.lgs. 33/2013	Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti.	Pubblicazione dei verbali del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni	tempestivo	U.O Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi
.	O2	<b>CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>Organi di revisione amministrativa e contabile</b>	Sezione relativa ai controlli e rilievi sull'amministrazione, come indicato all'art. 31 del d.lgs. 33/2013	Le pubbliche amministrazioni pubblicano la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio.	Pubblicazione dei rilievi dei Revisori dei Conti	tempestivo	Direzione
O	O3	<b>CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>Corte dei Conti</b>	Sezione relativa ai controlli e rilievi sull'amministrazione, come indicato all'art. 31 del d.lgs. 33/2013	Le pubbliche amministrazioni pubblicano tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.	Pubblicazione dei rilievi della Corte dei Conti	tempestivo	Direzione
P	P1	<b>SERVIZI EROGATI</b>	<b>Carta dei servizi e standard di qualità</b>	Art. 32, c. 1, 2 d.lgs. n. 33/2013	Le p.a. pubblicano la carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici, i costi contabilizzati e l'andamento, class action.	Al momento non riguarda Ersaf		Al momento non riguarda Ersaf
P	P2	<b>SERVIZI EROGATI</b>	<b>Costi contabilizzati</b>	Art. 32, c. 1, 2 d.lgs. n. 33/2013	Le p.a. pubblicano la carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici, i costi contabilizzati e l'andamento, class action.	Al momento non riguarda Ersaf		Al momento non riguarda Ersaf
P	P3	<b>SERVIZI EROGATI</b>	<b>Class Action</b>	Art. 32, c. 1, 2 d.lgs. n. 33/2013	Le p.a. pubblicano la carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici, i costi contabilizzati e l'andamento, class action.	Al momento non riguarda Ersaf		Al momento non riguarda Ersaf
P	P4	<b>SERVIZI EROGATI</b>	<b>Servizi in rete</b>	Art. 32, c. 1, 2 - art. 10, c.5 d.lgs. n. 33/2013	Le pubbliche amministrazioni provvedono annualmente ad individuare i servizi erogati, agli utenti sia finali che intermedi, ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279. Le amministrazioni provvedono altresì alla contabilizzazione dei costi e all'evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché al monitoraggio del loro andamento nel tempo, pubblicando i relativi dati ai sensi dell'articolo 32.	Al momento non riguarda Ersaf		Al momento non riguarda Ersaf
Q	Q1	<b>PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>Indicatore di tempestività dei pagamenti</b>	Sezione relativa all'indicatore di tempestività dei pagamenti, come indicato all'art. 33 del	indicatore annuale dei tempi medi di pagamento e indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti con ammontare complessivo dei debiti e numero imprese creditrici anche attraverso un portale unico	Indicatore di tempestività dei pagamenti	trimestrale	U.O Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi

Allegato B - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza"

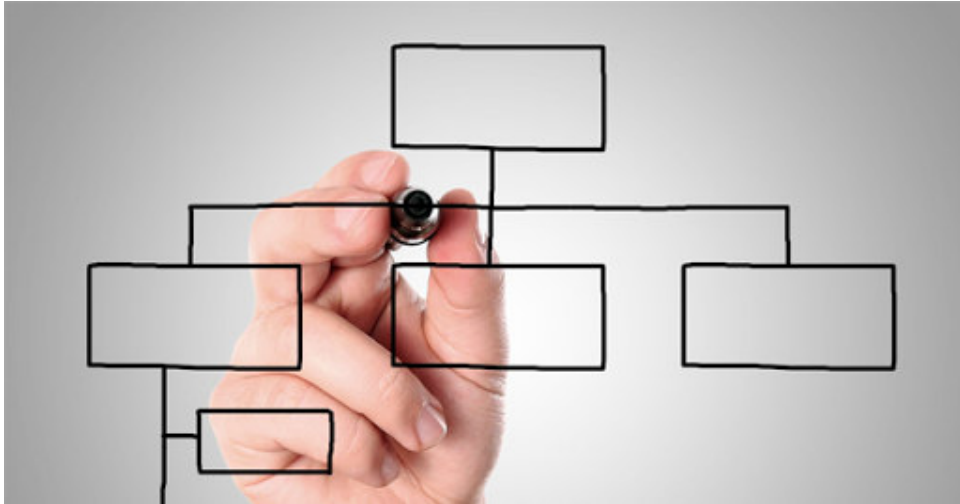
cod1	cod2	Sezione	Sottosezione	Riferimenti norme	Esplicitazione contenuti	Esemplificazione non esaustiva	Agg.to	U.O./ Struttura referente
				d.lgs. 33/2013				
Q	Q2	<b>PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>IBAN e pagamenti informatici</b>	Sezione relativa a IBAN e pagamenti informatici, come indicato all'art. 36 del d.lgs. 33/2013	vedi art. 5 d.lgs. 82/2005	Pubblicazione dei dati informativi	tempestivo	U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi
Q	Q3	<b>PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>Dati sui pagamenti</b>	Sezione relativa a IBAN e pagamenti informatici, come indicato all'art. 4bis c.2 del d.lgs. 33/2013	vedi art. 4 bis d.lgs. 82/2005	Pubblicazione dei dati informativi	trimestrale e annuale	U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi
R	R1	<b>OPERE PUBBLICHE</b>	<b>Atti di programmazione delle opere pubbliche</b>	Sezione relativa alle opere pubbliche, come indicato all'art. 38 del d.lgs. 33/2013	Pubblicazione del programma triennale ed annuale OOPP	Documenti programmazione OOPP, altri documenti	tempestivo	U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi
R	R1	<b>OPERE PUBBLICHE</b>	<b>Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici</b>	Sezione relativa alle opere pubbliche, come indicato all'art. 38 del d.lgs. 33/2013	informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici di cui all'articolo 1 della legge 17 maggio 1999, n. 144, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi	Al momento non riguarda Ersaf		Al momento non riguarda Ersaf
R	R1	<b>OPERE PUBBLICHE</b>	<b>Opere pubbliche</b>	Sezione relativa alle opere pubbliche, come indicato all'art. 38 del d.lgs. 33/2013	Pubblicazione dei costi tempi indicatori di realizzazione delle opere sulla base di schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e delle finanze d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione, che ne curano altresì la raccolta e la pubblicazione nei propri siti web istituzionali	pubblicazione del link alla sottosezione bandi di gara e contratti	tempestivo	U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi
S	S1	<b>PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO</b>	<b>Governo del territorio</b>	Sezione relativa alla pianificazione e governo del territorio, come indicato all'art. 39 c. 1 del d.lgs. 33/2013	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti. La pubblicità è condizione di efficacia dell'atto.	Piani territoriali, Piani di assestamento, Piani Gestione RN  Piano del Parco	tempestivo	U.O. Presidio alle politiche attive forestali e montane  Direzione Parco dello Stelvio (per Piano del Parco)

Allegato B - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza"

cod1	cod2	Sezione	Sottosezione	Riferimenti norme	Explicitazione contenuti	Esemplificazione non esaustiva	Agg.to	U.O./ Struttura referente
T	T1	<b>INFORMAZIONI AMBIENTALI</b>	<b>Informazioni ambientali</b>	Sezione relativa alle informazioni ambientali, come indicato all'art. 40 c. 2 del d.lgs. 33/2013	riguarda le amministrazioni pubbliche statali, regionali, locali, le aziende autonome e speciali, gli enti pubblici ed i concessionari di pubblici servizi, nonché ogni persona fisica o giuridica che svolga funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o eserciti responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico. Concernente: lo stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	link al Geoportale di Regione Lombardia, ev. altre informazioni, es. Riserve Naturali, SIC ZPS,	tempestivo	U.O. Presidio alle politiche attive forestali e montane  U.O. Presidio alle politiche Agri.4.0 e innovazione delle filiere  Direzione Parco dello Stelvio
U	U1	<b>INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA</b>	<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>	Art. 42, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Al momento non riguarda Ersaf		Al momento non riguarda Ersaf
V	V1	<b>ALTRI CONTENUTI</b>	<b>Prevenzione della corruzione</b>	art 43 c.1 d. lgs. 33/2013 - art. 1 c.14 L.190/2012 - art. 18 c5 d.lgs.39/2013 - art. 1 c.3L.190/2012 -	Publicazione <b>PTPCT (ora PIAO: sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza)</b> – nome del Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza – Relazione annuale del RPCT - Atti di accertamento delle violazioni d.lgs. 39/2013 - atti adeguamento a provvedimenti ANAC	documenti previsti	annuale per documenti, tempestivo altri casi	Responsabile Anticorruzione
V	V2	<b>ALTRI CONTENUTI</b>	<b>Accesso Civico</b>	art 5 c.1 e 2 d. lgs. 33/2013 – delib. ANAC 1309/2016	informazioni per l'accesso civico - per l'accesso civico generalizzato registro degli accessi	Nome responsabile trasparenza e contatti - Elenco delle richieste	tempestivo	Responsabile Anticorruzione
V	V3	<b>ALTRI CONTENUTI</b>	<b>Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati</b>	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005 Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati. Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni. Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Obiettivi di accessibilità -Piano per l'utilizzo del telelavoro	Annuale	Direzione  U.O Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi
V	V4	<b>ALTRI CONTENUTI</b>	<b>Dati ulteriori</b>	Art. 7 bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013; Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate. (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Manuale di gestione documentale - Piano di audit - altro	Annuale	Competenza diffusa

# **PIAO Sotto sezione 3.1**

## ***Struttura organizzativa***



## Sommario

1. Premessa.....	3
1.1 Definizione di struttura organizzativa.....	3
1.2 Finalità della struttura organizzativa.....	3
1.3 Finalità della sottosezione .....	3
2. Struttura della sottosezione.....	3
2.1 Stato dell'arte della struttura organizzativa.....	3
2.2 Ruoli della struttura organizzativa.....	3
2.3 Struttura organizzativa per l'anno 2023 .....	4
2.3.1 Organigramma dell'ente .....	4
2.3.2 Livelli di responsabilità organizzativa.....	4
2.3.3 Ampiezza media delle strutture dirigenziali .....	5
2.3.4 Eventuali specificità del modello organizzativo.....	5
2.3.5 Eventuali interventi e azioni necessarie per assicurare la coerenza del modello organizzativo.....	5

# 1. Premessa

## 1.1 Definizione di struttura organizzativa

La struttura organizzativa è costituita dall'insieme degli elementi di base, e relativamente stabili del sistema di ruoli in cui si articola l'assetto organizzativo dell'ente ed esprime i criteri di fondo con cui viene attuata la divisione del lavoro.

## 1.2 Finalità della struttura organizzativa

La struttura organizzativa ha quale finalità quella di integrare i sistemi operativi dell'ente (programmazione e controllo, gestione del personale, stakeholder engagement e comunicazione, sistemi informativi), al fine di garantire l'efficacia del suo assetto organizzativo.

## 1.3 Finalità della sottosezione

La presente Sottosezione è finalizzata a illustrare il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e individuare gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a), richiamati nella seguente tabella.

<i>Art. 3, c. 1, lettera a) del DM 24 giugno 2022</i>
a) Valore pubblico: in questa sottosezione sono definiti: 1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione; 2) le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità; 3) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. 4) gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

## 2. Struttura della sottosezione

L'articolazione della presente Sottosezione è la seguente:

1. stato dell'arte della struttura organizzativa;
2. ruoli della struttura organizzativa;
3. Struttura organizzativa per l'anno 2023.

### 2.1 Stato dell'arte della struttura organizzativa

L'organigramma dell'ente è stato istituito con Delibera Consiglio di amministrazione 325 del 21 dicembre 2022.

### 2.2 Ruoli della struttura organizzativa

La struttura organizzativa coinvolge diversi ruoli organizzativi all'interno dell'ente, aventi compiti specificamente definiti e interagenti tra loro. La seguente tabella rappresenta il quadro sinottico dei seguenti ruoli.

<i>Attori organizzativi</i>	<i>Ruolo</i>
CDA	Definizione e approvazione della struttura organizzativa.
DG generale	Proposta al CDA dello schema di struttura organizzativa.
Vice direzione – UO Programmazione integrata e servizi amministrativi	Supporto al Direttore generale nella definizione della proposta dello schema di struttura organizzativa.
Dirigenti	Confronto con il Direttore generale e Vice Direttore nella definizione della proposta dello schema di struttura organizzativa.

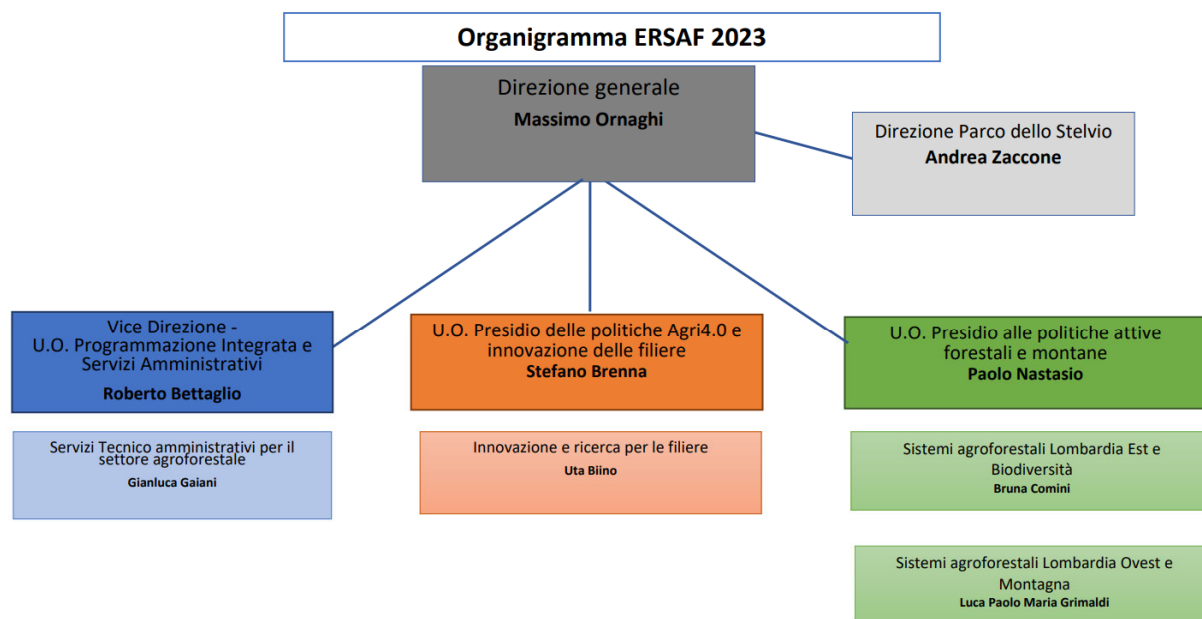
## 2.3 Struttura organizzativa per l'anno 2023

La descrizione della struttura organizzativa è costituita dai seguenti elementi, approfonditi nei successivi paragrafi:

- organigramma dell'ente;
- livelli di responsabilità organizzativa;
- ampiezza media delle unità organizzative;
- eventuali specificità del modello organizzativo;
- eventuali interventi e azioni necessarie per assicurare la coerenza del modello organizzativo.

### 2.3.1 Organigramma dell'ente

L'organigramma dell'ente è rappresentato nella seguente figura.



### 2.3.2 Livelli di responsabilità organizzativa

	<i>Descrizione</i>
Livelli di responsabilità organizzativa	3 livelli dirigenziali (Direttore generale, Dirigenti di Unità organizzativa e Dirigenti di struttura)
N. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali	Sette fasce di graduazione potenziali
N. di fasce per la gradazione delle posizioni organizzative	Quattro fasce di graduazione potenziali

### 2.3.3 Ampiezza media delle strutture dirigenziali

Nella tabella seguente si calcola l'ampiezza media delle strutture dirigenziali subordinate. Per farlo si divide il numero di dipendenti di ciascuna struttura dirigenziale per il numero di strutture ad esse subordinate.

<i>Unità organizzative apicali</i>	<i>N. strutture dirigenziali subordinate</i>	<i>N. dipendenti in servizio * (teste)</i>	<i>Ampiezza media = (n. dipendenti / n. strutture dirigenziali subordinate)</i>
Direttore Generale	0	10	10
Direzione parco dello Stelvio	0	22	22
Vice direzione – UO Programmazione integrata e servizi amministrativi	1	66	33
UO Presidio delle politiche Agri4.0 e innovazione delle filiere	1	18	9
UO Presidio delle politiche attive forestali e montane	2	42	14

\* nel numero dei dipendenti, non sono compresi gli operai

### 2.3.4 Eventuali specificità del modello organizzativo

L'azienda, con Delibera 33 del 31 gennaio 2019, ha definito il Regolamento organizzativo. In particolare, l'art. 13 prevede l'istituzione e il funzionamento del Comitato di direzione, finalizzato ad una conduzione efficace e integrata dell'attività e degli interventi aziendali. A tale Comitato, convocato e presieduto dal Direttore generale, partecipano i Dirigenti di Unità organizzativa e il Direttore del Parco dello Stelvio e possono essere invitati i dirigenti e i titolari di Posizione organizzativa.

### 2.3.5 Eventuali interventi e azioni necessarie per assicurare la coerenza del modello organizzativo

Al momento dell'approvazione del PIAO 2023-25 non sono previsti particolari interventi correttivi.



## **PIAO Sotto sezione 3.2**

### ***Organizzazione del lavoro agile***



## Sommario

1. Premessa .....	3
1.1 Definizione di lavoro agile .....	3
1.2 Finalità del lavoro agile .....	3
1.3 Finalità della sottosezione .....	3
2. Struttura della sottosezione.....	3
2.1 Stato dell'arte del lavoro agile .....	4
2.2 Ruoli organizzativi nel lavoro agile .....	4
2.3 Programma di sviluppo del lavoro agile .....	4
2.4 Obiettivi del lavoro agile.....	7

# 1. Premessa

## 1.1 Definizione di lavoro agile

Il lavoro agile può essere definito facendo riferimento a diverse prospettive, tutte di sicura rilevanza. Vediamone alcune:

- nuovo approccio all'organizzazione del lavoro basato su una combinazione di flessibilità, autonomia e collaborazione (Risoluzione del Parlamento europeo del 13 settembre 2016);
- filosofia manageriale fondata sulla restituzione alle persone di flessibilità e autonomia nella scelta degli spazi, degli orari e degli strumenti da utilizzare a fronte di una maggiore responsabilizzazione sui risultati (Osservatorio Smart working – Polimi);
- modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa (art. 18, c. 1 della Legge 81/2017);
- una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per potere operare nonché una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro (art. 63, cc. 1 e 2 del CCNL funzioni locali, 2019-21).

## 1.2 Finalità del lavoro agile

Il lavoro agile è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro (art. 63, c. 1 del CCNL funzioni locali, 2019-21).

In particolare, i punti di forza del lavoro agile possono essere rappresentati dalla seguente tabella sinottica.

<i>Vantaggi per l'ente</i>	<i>Vantaggi per il lavoratore</i>	<i>Vantaggi per l'ambiente</i>
Più produttività	Più autonomia	Meno emissioni CO <sub>2</sub>
Meno assenteismo	Meno tempi/costi trasferimento	Meno traffico
Meno costi spazi fisici	Work-life balance	Migliore uso mezzi pubblici
	Più motivazione e soddisfazione	

## 1.3 Finalità della sottosezione

La presente Sottosezione si pone la finalità di definire le modalità di impostazione, attuazione, sviluppo e monitoraggio del lavoro agile, per il triennio di riferimento.

# 2. Struttura della sottosezione

L'articolazione della presente Sottosezione è la seguente:

1. Stato dell'arte del lavoro agile.
2. Ruoli organizzativi nel lavoro agile.
3. Programma di sviluppo del lavoro agile.
4. Obiettivi del lavoro agile.

## 2.1 Stato dell'arte del lavoro agile

È possibile calcolare alcuni indicatori utili per la definizione dello stato dell'arte del lavoro agile. Tali indicatori dimostrano la rilevanza per l'azienda di tale strumento e l'utilità di averne prevista una nuova regolamentazione, come prevede peraltro il CCNL.

Nella seguente tabella si riporta il quadro sinottico delle tipologie di indicatori.

Indicatori di efficacia quantitativa		
Denominazione indicatori	Descrizione	Valori (anno 2022)
Tasso di occupazione agile (persone)	% lavoratori agili effettivi / lavoratori agili potenziali <b>(Nota bene:</b> per lavoratori agili potenziali, si intendono lavoratori impiegati in processi agilabili)	51,82%  Lavoratori agili effettivi = 85 potenziali=164
Tasso di occupazione agile (ore)	% ore lavoro agile effettive / ore lavoro agile potenziali <b>(Nota bene:</b> per ore lavoro agile potenziali, si intendono le ore impiegate in processi agilabili)	18,32%  ore lavoro agile effettive=42.000 potenziali=229.273

## 2.2 Ruoli organizzativi nel lavoro agile

Il lavoro agile coinvolge diversi ruoli organizzativi all'interno dell'ente, aventi ruoli specificamente definiti e interagenti tra loro. La seguente tabella rappresenta il quadro sinottico dei seguenti ruoli.

Attori organizzativi	Ruolo
Direzione generale e Vice Direzione – UO Programmazione integrata e Servizi amministrativi	Costituisce la cabina di regia del processo di cambiamento organizzativo per la messa a regime del lavoro agile non emergenziale.
Dirigenti/Posizioni organizzative	Le funzioni direttive dell'Ente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- promuovono il cambiamento dei processi organizzativi;</li> <li>- promuovono percorso formativi e informativi;</li> <li>- sono coinvolti nei percorsi di mappatura dei processi e di <i>Business Process Reengineering</i> (B.P.R.);</li> <li>- sono parte attiva nella selezione del personale da coinvolgere nel lavoro agile;</li> <li>- definiscono gli obiettivi dei lavoratori agili e ne monitorano e verificano i risultati.</li> </ul>
Comitato unico di garanzia (CUG)	Rappresenta un soggetto attivo nella definizione di politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo (Direttiva n. 2/2019 DFP).
Responsabile della transizione digitale	Definisce un <i>maturity model</i> per il lavoro agile nelle PA (Circolare 3/18 DFP).
Organizzazioni sindacali	Sono oggetto di confronto con le organizzazioni sindacali: <ul style="list-style-type: none"> <li>- i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto;</li> <li>- i criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto;</li> <li>- i criteri di priorità (tenendo conto dei lavoratori in condizioni di particolari necessità, vedi art. 64, c. 3 del CCNL) per l'accesso agli stessi.</li> </ul>

## 2.3 Programma di sviluppo del lavoro agile

Al fine di definire il programma di sviluppo del lavoro agile è opportuno fare riferimento alle tipologie di fattori abilitanti del lavoro agile stesso e ai relativi indicatori. In particolare, verranno definiti lo stato dell'arte (anno 2022) e le linee di sviluppo articolate nel triennio di riferimento del PIAO.

<b>Salute Organizzativa</b>				
<i>Denominazione indicatori</i>	2022	2023	2024	2025
Coordinamento organizzativo del lavoro agile	Vice Direzione – UO Programmazione integrata e Servizi amministrativi	Vice Direzione – UO Programmazione integrata e Servizi amministrativi	Vice Direzione – UO Programmazione integrata e Servizi amministrativi	Vice Direzione – UO Programmazione integrata e Servizi amministrativi
Monitoraggio del sistema di lavoro agile	Almeno semestrale	Almeno semestrale	Almeno semestrale	Almeno semestrale
Presenza help desk	SI	SI	SI	SI

<b>Salute programmatica</b>				
<i>Denominazione indicatori</i>	2022	2023	2024	2025
Attivazione di un sistema di programmazione della performance in lavoro agile	SI	SI	SI	SI
Attivazione di un sistema di monitoraggio e verifica della performance in lavoro agile	SI	SI	SI	SI

<b>Salute professionale</b>				
<i>Denominazione indicatori</i>	2022	2023	2024	2025
Tasso di formazione sulle competenze direzionali dirigenti	Non effettuata	Nuovi indirizzi definiti in sede di Comitato di direzione rispetto al nuovo CCNL	-	-
Tasso di formazione sulle competenze direzionali posizioni organizzative	Non effettuata	Nuovi indirizzi definiti in sede di Comitato di direzione rispetto al nuovo CCNL	-	-
Tasso di formazione sulle competenze operative dirigenti	100% dei dirigenti	-	-	-
Tasso di formazione sulle competenze operative posizioni organizzative	100% delle posizioni organizzative	-	-	-
Tasso di formazione sulle competenze operative dipendenti	100% dei dipendenti in lavoro agile potenziale	Aggiornamento delle competenze dei dipendenti	Aggiornamento delle competenze dei dipendenti	Aggiornamento delle competenze dei dipendenti

<b>Salute e sicurezza digitale</b>				
<i>Denominazione indicatori</i>	2022	2023	2024	2025
Disponibilità hardware e rete	Hardware: 100% del personale in l.a.  Il 100% del personale in l.a. accede alla rete Ersaf con la vpn	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento

Sicurezza informatica (regolamento)	Presente (aggiornato nel 2021)	Eventuale aggiornamento	Eventuale aggiornamento	Eventuale aggiornamento
Sicurezza informatica (misure minime)	La sicurezza informatica viene garantita con l'adesione di Ersaf alla Convenzione di RL (6 anni) per i sistemi informativi che prevede la fornitura delle postazioni di lavoro e di tutta l'infrastruttura di rete, tra cui SERVER, rete dati/connettività, firewall e credenziali degli utenti e degli accessi	Mantenimento della convenzione	Mantenimento della convenzione	Mantenimento della convenzione
Digitalizzazione dei servizi	L'Ente eroga alcuni servizi, quali pratiche autorizzative (Parco Naz. Dello Stelvio) che attualmente sono gestiti informaticamente via pec. Altri servizi minori sono le app per il bollettino nitrati e la borsa valori dei suini. Altro servizio digitale è il PagoPA. Altri servizi verso cittadini e imprese nel senso classico del termine non sono erogati.	Sviluppo	Sviluppo	Mantenimento
Applicativi consultabili da remoto	100% degli applicativi	100% degli applicativi	100% degli applicativi	100% degli applicativi
Banche dati consultabili da remoto	100% delle banche dati consultabili per gli utenti aziendali. Per i cittadini, solo quella del patrimonio demaniale	100% delle banche dati	100% delle banche dati	100% delle banche dati

Presenza di sistemi di collaborazione a distanza	Microsoft Teams	Microsoft Teams	Microsoft Teams	Microsoft Teams
Tasso di disponibilità della firma digitale	Quadri e Dirigenti  Totali 22\155 dipendenti alla data del 31/12/22	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento
Tasso di formazione sulle competenze digitali	100%  Tutti i nuovi assunti nel 2022 hanno avuto formazione specifica per acquisire competenze digitali su 3 moduli (utilizzo strumenti informatici dell'ente, utilizzo applicativi amministrativi, applicativo per la protocollazione e digitalizzazione	Formazione di tutti i neo assunti su competenze digitali base, nonché formazione dei dipendenti in servizio per specifiche procedure	Formazione di tutti i neo assunti su competenze digitali base, nonché formazione dei dipendenti in servizio per specifiche procedure	Formazione di tutti i neo assunti su competenze digitali base, nonché formazione dei dipendenti in servizio per specifiche procedure

<b>Salute economico-finanziaria</b>				
<i>Denominazione indicatori</i>	2022	2023	2024	2025
Spese per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali <b>funzionali al lavoro agile</b>	È stata erogata la formazione interna	Mantenimento	Mantenimenti	Mantenimenti
Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	Non sono stati effettuati investimenti	Interventi di normale sostituzione	Interventi di normale sostituzione	Interventi di normale sostituzione

## 2.4 Obiettivi del lavoro agile

Relativamente al lavoro agile l'obiettivo 2023 è quello di allineare i vigenti strumenti con le previsioni del CCNL 2019-21, comparto funzioni locali del 16/11/22.

Con decreti del Vice Direttore, Dirigente U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi Dott. Roberto Bettaglio, sono stati approvati il Regolamento sul lavoro da remoto e il **Regolamento sul lavoro agile** (decreti n° 33 e n° 36 del 24 gennaio 2023).

## **PIAO sottosezione 3.3**

### ***Piano triennale dei fabbisogni di personale***





## Sommario

1. Premessa .....	3
1.1 Definizione e finalità del Piano triennale dei fabbisogni di personale .....	3
1.2 Finalità della sottosezione .....	3
2. Struttura della sottosezione.....	3
2.1 Stato dell'arte del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-24 .....	3
2.2 Ruoli organizzativi del Piano triennale dei fabbisogni di personale .....	3
2.3 Piano di ricognizione del soprannumero e delle eccedenze di personale .....	4
2.4 Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-25 .....	4
2.5 Strategie di formazione del personale.....	6

# 1. Premessa

## 1.1 Definizione e finalità del Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale.

## 1.2 Finalità della sottosezione

La presente sottosezione è finalizzata a indicare:

- la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
- le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

## 2. Struttura della sottosezione

L'articolazione della presente sottosezione è la seguente:

1. stato dell'arte del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-24;
2. ruoli organizzativi del Piano triennale dei fabbisogni di personale;
3. Piano di ricognizione del soprannumero e delle eccedenze di personale;
4. Piano dei fabbisogni di personale del comparto per il triennio 2023-25;
5. Piano della formazione del personale.

### 2.1 Stato dell'arte del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-24

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-24 è stato approvato con Deliberazione di Consiglio n. 4/286 del 29/6/22.

Tale delibera prevedeva l'assunzione di 6 unità nella categoria C (area tecnica), 1 unità nella categoria C (area amministrativa) e 1 dirigente tecnico.

Il dirigente tecnico è stato assunto con decorrenza 1 novembre 2022.

Per 1 unità della categoria C (area amministrativa) è in corso la procedura concorsuale. Per le 6 unità della categoria C (area tecnica) sono in corso le procedure di mobilità.

### 2.2 Ruoli organizzativi del Piano triennale dei fabbisogni di personale

L'attività di definizione del Piano triennale dei fabbisogni di personale coinvolge diversi ruoli organizzativi all'interno dell'ente, aventi compiti specificamente definiti e interagenti tra loro. La seguente tabella rappresenta il quadro sinottico dei seguenti ruoli.

<i>Attori organizzativi</i>	<i>Ruolo</i>
Consiglio di amministrazione	Approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale.

Direttore generale e Vice Direttore – UO Programmazione integrata e servizi amministrativi	Individuazione dei profili professionali e delle procedure di reclutamento.
Dirigenti	Supportare Direttore e Vice Direttore nell'individuazione delle risorse e dei profili necessari
Organo di revisione	Esprime un parere del collegio dei revisori dei conti sulla proposta di Piano triennale del fabbisogno di personale. Assevera il mantenimento dell'equilibrio pluriennale di bilancio a seguito dell'approvazione del Piano del fabbisogno di personale.

## 2.3 Piano di ricognizione del soprannumero e delle eccedenze di personale

Secondo quanto disposto dall'art. 33 del DLgs 165/2001 e s.m.i., la ricognizione dell'insussistenza di situazioni di soprannumero e di eccedenze del personale costituisce atto necessario e vincolante al quale le amministrazioni pubbliche sono chiamate per poter effettuare nuove assunzioni.

La condizione di soprannumero si rileva da una verifica numerico/formale condotta sulla dotazione organica dell'ente e resa palese dall'eventuale presenza di personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica mentre la condizione di eccedenza si rileva, in primis, dalla condizione finanziaria non rispondente alle norme ed ai vincoli imposti dal legislatore in materia di spesa del personale.

ERSAF ha predisposto un accertamento delle condizioni di soprannumero sulla base della Dotazione Organica approvata con delibera n. III/193 del 25 febbraio 2016.

Non sono state rilevate situazioni di soprannumerarietà.

L'accertamento delle condizioni di eccedenza dovuta a ragioni finanziarie ha tenuto conto di quanto previsto dai commi 557 e seguenti dell'articolo unico della legge 27/12/2006 n. 296 (finanziaria 2007), così come modificati o introdotti, da ultimo, dall'art. 3 del D.L. 24/06/2016 n. 113, convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2016 n. 160.

In applicazione di quanto disposto dal comma 557 quater "Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni del personale, il contenimento delle spese del personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione", il valore medio degli impegni definitivi della spesa del personale nel triennio 2011-2012-2013, ivi compreso il valore medio dell'ex Parco Nazionale dello Stelvio, è pari ad euro 17279788,46 mentre il valore degli impegni definitivi per l'anno 2022 è pari ad euro 14.798.998,10.

Nel rispetto della suddetta normativa, la spesa di personale di ERSAF per l'anno 2023 sarà improntata al contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della legge 114/2014 (2011-2012-2013).

Effettuata la ricognizione del personale, non emergono situazioni di soprannumero ed eccedenze di personale che rendano necessarie l'attivazione di procedure di mobilità e di collocamento in disponibilità.

## 2.4 Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-25

Richiamate le novità introdotte dal d.lgs. 75/2017- ulteriormente esplicitate nelle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche" (decreto Min. per la semplificazione e al pubblica amministrazione del 8 maggio 2018 Registrato presso la Corte dei conti il 9 luglio 2018 - Reg.ne - Succ 1477 pubblicato sulla G.U. n.173 del 27 luglio 2018), che costituiscono indicazioni di principio per le amministrazioni pubbliche, nell'ambito dell'autonomia organizzativa ad esse riconosciute dalle fonti normative nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica – finalizzate a mutare la logica e la metodologia che le amministrazioni devono seguire nell'organizzazione e nella definizione del proprio fabbisogno di personale, stabilendo che il piano triennale dei fabbisogni occupazionali deve essere riferito in coerenza e a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa.

Ne deriva che il programma triennale del fabbisogno deve essere coerente con il programma triennale delle attività 2023-2025 approvato con deliberazione n. IV/314 del 30 novembre 2022, nonché con la sottosezione Performance del PIAO approvato in data odierna.

Le Linee guida evidenziano pertanto che la definizione dei fabbisogni prioritari o emergenti deve avvenire in relazione alle politiche di governo, individuando le vere professionalità infungibili mediante un'analisi degli input della produzione e l'individuazione di indicatori e parametri che consentano di razionalizzare qualitativamente e quantitativamente il fabbisogno del personale, anche con lo scopo di potenziare le funzioni di ERSAF.

Il concetto di fabbisogno di personale implica pertanto un'attività di analisi ed una rappresentazione delle esigenze sotto il seguente duplice profilo:

1) quantitativo: riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere la mission dell'amministrazione nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica, giungendo ad un fabbisogno standard a seguito di analisi basate su fabbisogni standard definiti a livello di funzioni omogenee e analisi predittive sulle cessazioni di personale;

2) qualitativo: riferito alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione, analisi di processi, a seguito di analisi su funzioni, attività e professionalità connesse.

Il contributo della dirigenza nella programmazione del personale, richiamato dall'art. 16, comma 1, lett. a-bis) e dall' art. 17, comma 1, lett. d-bis) del d.lgs. 165/01 è quello di concorrere all'individuazione delle risorse e dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'ufficio cui sono preposti anche al fine dell'elaborazione del documento di programmazione triennale del fabbisogno.

Con riferimento alle previsioni appena richiamate, i Dirigenti hanno pertanto elaborato una proposta, agli atti della procedura, che contempla il fabbisogno triennale, direttamente connesso al ciclo della performance dell'Ente, con particolare riferimento agli obiettivi ed indicatori del Programma triennale delle Attività ed al Piano della Performance.

L'articolo 6 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dal l'articolo 4 del D.Lgs. 75/2017, introduce elementi significativi tesi a realizzare il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica. Secondo la nuova formulazione dell'articolo 6, infatti, assume valenza primaria la coerenza tra piano triennale dei fabbisogni e organizzazione degli uffici, mentre il concetto di dotazione organica, in definitiva, si risolve nel valore finanziario di "spesa potenziale massima".

Tale valore finanziario, per le Regioni e gli Enti sottoposti a tetti di spesa del personale resta quello previsto dalla normativa vigente.

Per quanto riguarda la spesa massima potenziale di ERSAF la stessa coincide con il valore medio degli impegni definitivi della spesa del personale nel triennio 2011-2012-2013, ivi compreso il valore medio dell'ex Parco Nazionale dello Stelvio, che è pari ad euro 17279788,46. Considerato che sommando gli impegni definitivi della spesa del personale per l'anno 2022, pari ad euro 14.798.998,10 (importo comprensivo della spesa per n. 1 comando in entrata della categoria D-part time 50%) e la capacità assunzionale 2023, pari ad euro 863.919,60 comprensiva dei resti relativi all'anno 2022, il totale è pari ad euro 15.662.917,7, si evince il rispetto della spesa massima potenziale.

Ai fini della determinazione della capacità assunzionale, si richiama l'articolo 1, comma 228, Legge 208/2015 e l'articolo 3, comma 5, del D.L. 90/2014, che prevede che la capacità assunzionale è pari al 100 % del valore delle cessazioni salvo eventuali direttive che Regione Lombardia dovesse impartire agli enti del sistema successivamente all'approvazione del presente documento. È altresì previsto il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiori a cinque anni.

Si prevede che la spesa del personale cessato o che cesserà nel corso del 2023 per il comparto delle funzioni locali, sarà pari ad euro 463.905,13 (euro 309.478,09 personale non dirigenziale ed euro 154.427,04 personale dirigenziale) ed ai sensi del combinato disposto di cui all'articolo 1, comma 228, Legge 208/2015 ed articolo 3, comma 5, del D.L. 90/2014, la capacità assunzionale 2023 è pari al 100% del valore delle cessazioni verificatesi nel 2023 salvo eventuali direttive che Regione Lombardia dovesse impartire agli enti del sistema successivamente all' approvazione del presente documento o eventuali modifiche legislative applicabili ad ERSAF.

Vi è poi un residuo della capacità assunzionale del personale non dirigenziale dell'anno 2022 pari ad euro 23139,32 e del personale dirigenziale pari ad euro 255229,75, di cui alla deliberazione ERSAF n. IV/286 del 29 giugno 2022 ed una ulteriore capacità assunzionale del personale non dirigenziale pari ad euro 121.644,80, relativa all'anno 2022 che al momento dell'approvazione della deliberazione prima citata non era stata conteggiata in quanto le cessazioni non era state preventivate/considerate

ERSAF dispone conseguentemente di una capacità assunzionale totale per il comparto delle funzioni locali per l'anno 2023 pari ad euro 863.919,6 (454.262,82 personale non dirigenziale e 409.656,79 personale dirigenziale) che verrà destinata all'assunzione, nell'anno 2023 di:

- n. 9 unità di personale della categoria D/area dei funzionari e dell'elevata qualificazione del nuovo sistema di classificazione di cui al CCNL del 16 novembre 2022, che entrerà in vigore il 1 aprile 2023, per una capacità assunzionale pari ad euro 434.125,41;
- n. 1 dirigente tecnico, per una capacità assunzionale pari ad euro 154.427,04.

Con riferimento invece alle scoperture inerenti gli obblighi di cui all'articolo 1 della Legge 68/1999, le stesse sono pari a n. 2 unità: è in corso svolgimento la procedura concorsuale per il reclutamento di n. 1 unità, relativa alla scoperta per l'anno 2022 e viene conseguentemente prevista per il 2023, l'assunzione di una ulteriore unità di personale della categoria C/area degli istruttori del nuovo sistema di classificazione di cui al CCNL del 16 novembre 2022 che entrerà in vigore il 1 aprile 2023, per una spesa di euro 46025,18

È d'obbligo evidenziare che le assunzioni poste in essere in esecuzione alla Legge 68/1999 non comportano l'erosione della capacità assunzionale, ai sensi dell'articolo 3, comma 6, del D.L. 90/2014.

Si rimandano a successivi atti del Direttore le attività e gli adempimenti conseguenti per l'attuazione del programma dei fabbisogni 2023-2025.

Valutato che con riferimento agli indirizzi sopra espressi:

- a) la copertura finanziaria, con riferimento alla annualità 2023, pari ad euro 634.577,63, è iscritta sul Bilancio 2023-2025,
- b) la capacità assunzionale è stata calcolata prendendo a riferimento la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica 46078 del 18.10.2010, così come aggiornata dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – 0011786 P-4.17.1.7.4 del 22.02.11;
- c) il piano triennale 2020-2022 di azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, del d.lgs. 198/2006) è stato approvato con decreto 1092 dell'11 dicembre 2020;
- d) la sottosezione "performance" del PIAO (art. 3 comma 1 lett. b del DM 30 giugno 2022 n. 132), approvato in data odierna;
- e) il presente documento certifica che in ordine alla ricognizione annuale dello stato di eccedenze o meno del personale (art. 33, comma 2, del d.lgs. 165/2001, come modificato dalla Legge di stabilità per il 2012, Legge n. 183/2011), per l'anno 2023 non emergono situazioni di soprannumero ed eccedenze di personale che rendano necessaria l'attivazione di procedure di mobilità e di collocamento in disponibilità;
- f) è stato rispettato l'equilibrio di bilancio di cui ai commi 707 e seguenti dell'articolo 1 della Legge 208/2015;
- g) la media della spesa del personale riferita al triennio 2011-2012-2013 è pari ad € 17279788,46 mentre il valore degli impegni definitivi per l'anno 2022 è pari ad euro 14.798.998,10 e che pertanto le previsioni assunzionali di cui al presente documento, non produrranno il superamento del suddetto parametro;
- h) è stata rispettata la certificazione dei crediti (DL 185/2008 art 9 co. 3 bis);
- i) è stato adottato il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il consolidato e sono state trasmesse le informazioni alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art. 9 comma 1 quinquies D.L. 113/2016).

## **2.5 Strategie di formazione del personale**

Il nuovo CCNL Funzioni locali 2019-21 chiarisce:

- come nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolga un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni (art. 54, c. 1);
- che per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative (art. 54, c. 2);
- che l'ente provvede alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative, ivi compresa la individuazione nel piano della formazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno (art. 54, c. 3).

Le finalità delle azioni formative sono le seguenti:

- valorizzare il patrimonio professionale presente nell'ente e favorirne la crescita;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano di migliorare la qualità e l'efficienza dei servizi, favorendo l'attuazione del programma di mandato dell'amministrazione;
- facilitare il superamento del *digital divide* del personale dell'ente;
- sviluppare adeguate soft skill, necessarie per accompagnare i processi di cambiamento che caratterizzano oggi la pubblica amministrazione.

A partire da tali premesse, l'obiettivo prioritario della formazione nell'ente è quello di rafforzare/consolidare diversi livelli di competenza del personale. Proprio per tale motivo le attività formative possono essere articolate in diversi ambiti formativi differenti, ma integrati tra loro. In particolare, competenze:

- manageriali
- trasversali;
- specialistiche;
- soft skills;
- informatiche/linguistiche.

<i>Tipologia di competenze</i>	<i>Descrizione</i>
Competenze manageriali	Orientamento al valore pubblico Stakeholder engagement e comunicazione interna ed esterna Leadership Programmazione e controllo Gestione del personale Management etico
Competenze trasversali	Atti e procedimenti amministrativi Appalti Anticorruzione e trasparenza Sicurezza sui luoghi di lavoro Privacy e protezione dei dati personali
Competenze specialistiche	Competenze relative ai temi presidiati dalle diverse UO e Strutture dell'ente
Soft skills	Problem solving Orientamento al risultato Lavorare in team Propensione al cambiamento Flessibilità Gestione del tempo Gestione delle informazioni Capacità comunicativa
Competenze informatiche/linguistiche	Utilizzo piattaforme di lavoro virtuale Utilizzo pacchetti di office automation Capacità di archiviazione digitale Utilizzo software gestionali Utilizzo internet e posta elettronica Lingua inglese

Per definire le azioni formative connesse a tali tipologie di competenze è stato necessario attuare una puntuale analisi dei fabbisogni formativi del personale.

Al momento dell'approvazione del presente PIAO non sono ancora state definite le linee generali sulla formazione del personale che verranno portate a confronto sindacale ai sensi dell'art. 5, c. 3, lett. I del CCNL Funzioni locali 2019-21 . In esito a tale confronto verrà integrato il presente piano formativo con delibera di variazione del PIAO 2023-25.

# PIAO Sezione 4

## *Monitoraggio*





## **Sommario**

1. Premessa .....	3
1.1 Quadro normativo di riferimento.....	3
1.2 Definizione, finalità e oggetto del monitoraggio.....	4
1.3 Finalità della sezione .....	4
2. Struttura della Sezione.....	4
2.1 Stato dell'arte degli strumenti di monitoraggio.....	4
2.2 Ruoli organizzativi del monitoraggio.....	4
2.3 Monitoraggio per l'anno 2023 .....	5

# 1. Premessa

## 1.1 Quadro normativo di riferimento

Per la definizione della sezione monitoraggio del PIAO si deve tenere conto di quanto richiesto:

- dal D.Lgs. 150/09 e succ. modd.;

<i>Art. 6, c.1 del D.Lgs. 150/2009</i>
Gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall'OIV ai fini della validazione di cui all'articolo 14, comma 4, lettera c.

<i>Art. 10, c.1 del D.Lgs. 150/2009</i>
1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno: [...] b) entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevanza degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

- dalle Linee guida della funzione pubblica in materia di performance;

<i>Linee guida Dipartimento della funzione pubblica</i>
Linee guida N. 4/19 sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche Linee guida N. 3/18 per la Relazione annuale sulla performance

- dall'art. 1, c. 14 della L. 190/2012;

<i>L. 190/2012</i>
14. [...] Entro il 15 dicembre di ogni anno, il dirigente individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo trasmette all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione.

- dall'art. 5 del DM PIAO, 24 giugno 2022;

<i>Art. 5 del DM 24 giugno 2022 - Sezione Monitoraggio</i>
1. La sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili. 2. Il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e Performance avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, mentre il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC. Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuata su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

- dallo Schema tipo PIAO – Sezione 4;

<i>Schema tipo PIAO – Sezione 4 (Monitoraggio)</i>
In questa sezione dovranno essere indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili. Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC. In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.

## 1.2 Definizione, finalità e oggetto del monitoraggio

Il monitoraggio costituisce un processo organizzativo funzionale alla verifica, strutturata e programmata, dello stato di attuazione degli obiettivi dell'ente.

L'attività di monitoraggio dovrà concentrarsi sulle risultanze di:

- sottosezioni Valore pubblico e Performance, secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. del 27 ottobre 2009, n. 150;
- sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, secondo le indicazioni di ANAC;
- sezione Organizzazione e capitale umano, su base triennale e di competenza dell'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) o struttura analoga.

## 1.3 Finalità della sezione

La presente Sezione è finalizzata a indicare:

- gli strumenti del monitoraggio del PIAO e degli altri strumenti di programmazione dell'ente (Programma triennale di attività);
- le modalità del suo monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti ove presenti;
- i soggetti responsabili del monitoraggio.

In questa Sezione non sono presenti i contenuti di merito del monitoraggio che andranno a far parte degli specifici strumenti adottati dall'ente.

## 2. Struttura della Sezione

L'articolazione della presente Sezione è la seguente:

1. stato dell'arte degli strumenti di monitoraggio;
2. ruoli organizzativi del monitoraggio;
3. monitoraggio per l'anno 2023.

### 2.1 Stato dell'arte degli strumenti di monitoraggio

Con riferimento alle Sezioni "Valore pubblico, performance e anticorruzione" e "Organizzazione e capitale umano", l'ente adotta tutti gli strumenti di monitoraggio già utilizzati precedentemente all'emanazione del DM 132 del 30 giugno 2022, tuttora validi per assicurare la verifica di quanto definito nelle Sezioni stesse.

### 2.2 Ruoli organizzativi del monitoraggio

L'attività di monitoraggio coinvolge diversi ruoli organizzativi all'interno dell'ente, aventi compiti specificamente definiti e interagenti tra loro. La seguente tabella rappresenta il quadro sinottico dei seguenti ruoli.

<i>Attori organizzativi</i>	<i>Ruolo</i>
Consiglio di amministrazione	Approvazione dei report di monitoraggio del Piano triennale di attività (30 settembre dell'anno in corso e 30 aprile dell'anno successivo) e della Relazione sulla performance (giugno dell'anno successivo).
Direttore generale e Vice Direttore UO Programmazione integrata e servizi amministrativi	Presentazione al Consiglio di amministrazione dei report di monitoraggio del Piano triennale di attività e della Relazione sulla performance.
Dirigenti	Definizione, per quanto di competenza, di: - Report di monitoraggio del Piano triennale di attività;

	- relazione sulla performance.
RPCT	Predisposizione della relazione annuale sulla prevenzione della corruzione.
Responsabile internal audit (Direttore generale)	Relazione di audit su processi selezionati annualmente
OIV/ Nucleo di valutazione	Validazione della relazione sulla performance. Attestazione obblighi di trasparenza. Monitoraggio triennale della Sotto-sezione "Organizzazione e capitale umano".

## 2.3 Monitoraggio per l'anno 2023

Gli strumenti di monitoraggio per l'anno 2023 sono rappresentati dalla seguente tabella.

<i>Sezione PIAO</i>	<i>Sottosezione PIAO</i>	<i>Strumento di monitoraggio</i>	<i>Tempistica</i>	<i>Competenza</i>
1. Scheda anagrafica dell'amministrazione				
2. Valore pubblico, performance e anticorruzione	2.1 Valore pubblico	Report del Piano triennale di attività.	Entro 30 settembre anno in corso e 30 aprile anno successivo	Consiglio di amministrazione
	2.2 Performance	Relazione sulla performance	Entro il 30 giugno	Consiglio di amministrazione
	2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Relazione RPCT	Entro i termini stabiliti annualmente da ANAC	RPCT
		Attestazione obblighi di trasparenza	Entro i termini stabiliti annualmente da ANAC	Nucleo di valutazione
	Relazione annuale di audit	Entro il termine definito da Regione Lombardia	Direttore generale	
3. Organizzazione e capitale umano	3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance	Con cadenza triennale	OIV o struttura analoga
	3.2 Organizzazione del lavoro agile			
	3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale			
4. Monitoraggio				