

PIAO
Piano Integrato di Attività e Organizzazione
2024 - 2026

Agris Sardegna
Agricultural Research Agency of Sardinia (Italy)
Direzione Generale

Sommario

SEZIONE 1. Scheda Anagrafica dell'Amministrazione	1
SEZIONE 2. Sottosezione Valore Pubblico, Performance e anticorruzione.....	3
2.1 Valore pubblico	4
2.1.1 Obiettivi di accessibilita' digitale.....	8
2.2 Performance	9
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	15
2.3.1 Analisi del contesto esterno.....	15
2.3.2 Analisi del contesto interno	16
2.3.3 Mappatura dei processi - trattamento del rischio	17
2.3.4 Programmazione dell'attuazione della trasparenza	21
2.3.5 Diritto di accesso	22
2.3.6. Accesso civico.....	22
2.3.7 La procedura di accesso	22
2.3.8 Informatizzazione dei flussi.....	23
2.3.9 Obblighi di pubblicazione e responsabilità	23
SEZIONE 3. Organizzazione e capitale umano	26
3.1 Sottosezione Struttura organizzativa	26
3.1.1 La struttura organizzativa e le risorse umane dell'agenzia Agris Sardegna.....	27
3.1.2 Struttura organizzativa – funzioni	28
3.2 Sottosezione Organizzazione del lavoro.....	43
3.2.1 Organizzazione del lavoro agile	43
3.2.2 Condizionalità e fattori abilitanti	45
3.2.3 Piattaforme tecnologiche.....	46
3.2.4 Competenze Professionali	46
3.2.5 Obiettivi (all'interno dell'amministrazione con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance)	48
3.2.6 Contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia	49
3.3 Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni di personale	49
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 1 gennaio 2024.....	50
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane	52
3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse.....	57
3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno.....	58
3.3.5 Formazione del Personale.....	62
Inoltre è prevista la formazione obbligatoria anche per il personale di nuova assunzione a termine.	64
3.3.6 Priorità Strategiche: riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale.....	64
3.3.7 Formazione in riferimento al Lavoro agile	68
3.3.8 Risorse disponibili	68
3.3.9 Formazione e Diritto allo studio.....	69
SEZIONE 4. Sezione di monitoraggio	69

SEZIONE 1. Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

Agris Sardegna

E' l'agenzia della Regione Sardegna per la ricerca scientifica, la sperimentazione e l'innovazione tecnologica nei settori agricolo, agroindustriale e forestale.

Rientra nella mission dell'agenzia favorire lo sviluppo rurale sostenibile, tutelare e valorizzare le biodiversità, accrescere la qualificazione competitiva della propria struttura nel campo della ricerca.

■ Sede legale	Loc. Bonassai S.S. 291 Sassari-Fertilia - Km. 18,600, Sassari C.F. e P.I. 02270290907	e - mail: direzione@agrisricerca.it pec: dirgen@pec.agrisricerca.it
■ Sede amministrativa	Via Carbonazzi 10 - Sassari	079 6047136 070 6018216
■ Ufficio Relazioni con il pubblico – URP	Via Carbonazzi 10 - Sassari	079 6047136 070 96441227 e - mail: urp@agrisricerca.it

L'Agenzia AGRIS Sardegna, istituita con la L.R. 13/2006, opera quale struttura della Regione Sardegna indirizzata alla ricerca scientifica nelle filiere agricola, agro-industriale, forestale e delle risorse ittiche.

Sulla base degli indirizzi strategici e delle priorità individuate dalla Giunta regionale, nel rispetto delle disposizioni statutarie, l'Agenzia predispone i programmi annuali di attività che definiscono gli obiettivi operativi e le risorse necessarie per la loro realizzazione e che sono poi approvati dalla stessa Giunta regionale. Inoltre, l'attività istituzionale dell'Agenzia si colloca all'interno delle linee tracciate dalla legge regionale n. 7 del 7.8.2007, con la quale la Regione ha voluto dare impulso, promuovere, rafforzare e diffondere la ricerca scientifica e l'innovazione tecnologica in Sardegna.

Tuttavia i programmi, seppur predisposti a cadenza annuale, fanno riferimento a periodi di medio termine, riferendosi ad un arco temporale di norma compreso fra i 3 e i 5 anni. Anche per questo motivo quindi gli obiettivi strategici sono definiti per il medio periodo ed elaborati in armonia con la cornice strategica generale della Regione, principalmente: Programma regionale di sviluppo (PRS) 2019-2024 e Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2022. Il PSR 2014-2022 della Regione Sardegna rappresenta il principale strumento di finanziamento per il settore agricolo, agro-industriale e forestale e per lo sviluppo rurale dell'Isola, oltre che di programmazione della politica di sviluppo rurale.

Il Programma è articolato in base a sei priorità generali, con relativi "settori d'interesse" (Focus Area) più specifici, di seguito indicate:

1. Promuovere il trasferimento di conoscenze e l'innovazione nel settore agricolo e forestale e nelle zone rurali (priorità orizzontale);

2. Potenziare la competitività dell'agricoltura in tutte le sue forme e la redditività delle aziende agricole;
3. Promuovere l'organizzazione della filiera agroalimentare e la gestione dei rischi nel settore agricolo;
4. Preservare, ripristinare e valorizzare gli ecosistemi dipendenti dall'agricoltura e dalle foreste;
5. Incentivare l'uso efficiente delle risorse e il passaggio a un'economia a basse emissioni di carbonio e resiliente al clima nel settore agroalimentare e forestale;
6. Adoperarsi per l'inclusione sociale, la riduzione della povertà e lo sviluppo economico nelle zone rurali.

L'attuale versione del PSR (ver. 5.1) è stata approvata dalla Commissione europea con decisione di esecuzione C (2020) 354 del 20 gennaio 2020. Oltre agli strumenti sopracitati, c'è da considerare anche il "Piano strategico per l'innovazione e la ricerca nel settore agricolo, alimentare e forestale" che descrive la strategia che le Regioni, unitamente al MiPAAF, hanno condiviso per definire le azioni di innovazione e ricerca da intraprendere per lo sviluppo rurale relativo al nuovo periodo di programmazione 2014-2020 e più in particolare per la priorità rivolta a "Promuovere il trasferimento di conoscenze ed innovazione nel settore agricolo e forestale nelle zone rurali". Infine è opportuno richiamare, per lo stesso periodo di programmazione, la politica per la ricerca europea, con il programma Horizon 2020, conclusosi nel 2021 per dare spazio all'Horizon Europe 2021-2027. Tale programma è volto a sostenere azioni di ricerca e di innovazione sui temi della sicurezza alimentare, dell'agricoltura sostenibile, e su altre tematiche che hanno riflessi per il settore agricolo (azione del clima, uso efficiente delle risorse naturali, energia sicura, pulita ed efficiente). Le principali sfide per la ricerca nei settori dell'agricoltura, della silvicoltura e della produzione alimentare, così come disegnate da Programma Horizon 2020, sono molteplici:

- migliorare l'efficienza produttiva e affrontare la questione dei cambiamenti climatici, garantendo allo stesso tempo la sostenibilità e la resilienza;
- fornire beni pubblici e servizi ecosistemici;
- fare acquisire autonomia alle zone rurali e sostenere le politiche e l'innovazione rurale;
- promuovere la silvicoltura sostenibile;
- sviluppare un'industria agroalimentare sostenibile e competitiva;
- sostenere lo sviluppo di un mercato per i prodotti e i processi biotecnologici.

Un aspetto fondamentale da ricordare è lo scopo di questo Programma che è quello di assicurare che le attività di ricerca rispondano effettivamente alle esigenze della pratica agricola in modo che le soluzioni trovate siano adatte e adottabili dagli agricoltori. Per tale ragione, l'Unione europea ha intrapreso iniziative per avvicinare maggiormente la scienza e la pratica agricola. L'obiettivo è quello di disporre di una politica di ricerca più orientata verso la domanda e di una politica agricola basata su dati più concreti. Per tali motivi è stato creato lo strumento di partenariato europeo per l'innovazione "Produttività e sostenibilità dell'agricoltura" (PEI-AGRI). Il PEI-AGRI collega le diverse politiche europee rivolgendo la sua azione principalmente a facilitare una più ampia diffusione di soluzioni innovative e di ricerca sul campo e a sviluppare programmi di ricerca più incentrati sulle necessità degli agricoltori e dei silvicoltori.

SEZIONE 2. Sottosezione Valore Pubblico, Performance e anticorruzione

Mission dell'Agencia

Missione dell'Agencia

Favorire lo sviluppo rurale sostenibile

Favorire lo sviluppo dei settori
agricolo, agroindustriale, forestale e
delle risorse ittiche

Contribuire alla tutela e valorizzazione
della biodiversità animale, vegetale e
microbica

Accrescere la propria qualificazione
competitiva nei campi della ricerca

Svolge ricerca scientifica per l'innovazione in
agricoltura

Opera il trasferimento dei risultati ottenuti alle
imprese e offre consulenza scientifica e
tecnologica alle stesse

Qualificazione competitiva dei sistemi agricoli,
agroindustriali, silvoforestali e risorse ittiche

Promuove e sviluppa rapporti con le istituzioni

Stimola sinergie con le attività di ricerca a
carattere regionale, nazionale, comunitario e
internazionale

Collabora con Università, CREA, CNR e altre
istituzioni pubbliche o private di ricerca

2.1 Valore pubblico

La creazione di Valore Pubblico dell'Agenzia Agris si realizza attraverso l'implementazione di strategie individuate dai principali documenti di programmazione della Regione Sardegna e all'interno del PIAO RAS 2023 approvato con D.G.R n. 12/4 del 30.03.2023 e concorre insieme a tutto il sistema regione alla realizzazione degli outcome/impatti individuati. La creazione di Valore Pubblico si sostanzia nell'incremento del benessere dei cittadini, delle imprese e di tutte le componenti della società nella dimensione economica, sociale, ambientale ecc.e dagli obiettivi descritti dagli indicatori contenuti nell'agenda ONU 2030 (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030) e indicatori di Benessere Equo e Sostenibile (BES) elaborati da ISTAT e CNEL.

Relativamente all'assegnazione di strategie, obiettivi strategici ed obiettivi direzionali da parte della Regione (Giunta e Assessorato alla Agricoltura), il PIAO 2023 RAS non assegna direttamente queste ultime alle agenzie ed agli enti.

In questo contesto l'Agris ha adottato i propri obiettivi strategici e direzionali, in accordo con la propria mission e compiti istituzionali esplicitati nella infografica sopra riportata e coerentemente con gli obiettivi strategici individuati nella Strategia Regionale di Sviluppo allegata alle DGR n. 39/56 del 08.10.2021, all'interno del tema strategico "Sardegna Verde" ed in particolare: obiettivo strategico 1 (Conservare la biodiversità, ripristinare e valorizzare i servizi ecosistemici) e obiettivo strategico 2 (Migliorare la produzione, qualità e sostenibilità dei prodotti agricoli, zootecnici ed ittici ed efficientare la filiera) ed all'interno delle strategie generali individuate nel Programma Regionale di Sviluppo (PRS) 2020-2024 (strategia 2 -Identità economica, strategia 3 -Identità territoriale, ambientale e turistica, strategia 6 - Identità rurale) .

Nella tabella viene evidenziata la relazione tra gli Obiettivi direzionali e le strategie PRS 2020-2024 e gli obiettivi della Strategia Regionale di Sviluppo.

Obiettivi direzionali ODR	Strategie PRS 2020-2024			Obiettivi strategici SRS 'Sardegna verde'	
	Str. 2	Str.3	Str.6	Ob. str.1	Ob. str.2
01. Valutazione impatti sull'ambiente, conservazione tutela e valorizzazione biodiversità vegetale e animale, miglioramento genetico		X	X	X	X
02. Sostegno alla competitività e redditività anche attraverso lo sviluppo e l'introduzione di tecniche e di tecnologie innovative nel comparto agricolo, agroindustriale e ittico	X	X	X		X
03. Difesa delle colture agrarie e forestali e protezione del territorio regionale e dall'ingresso di parassiti esotici		X		X	
04. Sostenere la qualità e i processi di certificazione dei prodotti in campo zootecnico e vegetale	X		X		X

Nella tabella che segue si riporta la descrizione degli outcome/impatti previsti e degli indicatori associati, che in un periodo di medio termine potranno essere influenzati da una azione comune di filiera PA non solo regionale ma anche nazionale e comunitaria.

Valore Pubblico					
Obiettivi Direzionale ODR (descrizione)	Outcome/impatti (descrizione)				
01. Valutazione impatti sull'ambiente, conservazione tutela e valorizzazione biodiversità vegetale e animale, miglioramento genetico	<p>Consapevolezza Ecosistemica:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Incremento consapevolezza servizi ecosistemici del suolo. · Identificazione e comprensione modifiche ecosistemi terrestri · Avanzamento conoscenza scientifica e ricerca sulla matrice del suolo. <p>Mantenimento di condizioni ambientali favorevoli con impatti positivi su alimenti e costi di produzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Benefici economici attraverso la conservazione degli ecosistemi: · Benefici per attività economiche legate alla conservazione degli ecosistemi. <p>Sostenibilità e Resilienza:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Aumento sostenibilità e resilienza comunità. · Maggiore salute e adattabilità territoriale. · Migliore integrazione valore economico delle risorse. · Gestione ottimizzata risorse, riduzione costi ambientali <p>Biodiversità e Valorizzazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Inserimento agrobiodiversità nel repertorio e iscrizione al Registro Nazionale. · Salvaguardia e valorizzazione biodiversità microbica. · Influenza positiva sulla tipicità prodotti e paesaggio rurale. <p>Conservazione Genetica e Selezione:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Conservazione genotipi selezionati per seme certificato · Selezione accurata genotipi cerealicole e foraggere per Registro Nazionale Varietale. 				
	Indicatori di benessere (BES)				
	Economico	Ambientale	Ricerca e creatività	Sociale	Educativo
-valore aggiunto in agricoltura	-Conservazione biodiversità - Percentuale di riduzione di emissioni di gas serra	-Imprese con attività innovative Processo/Prodotto	-Occupati agric, silv, pesca in ogni 100k abitanti	-Partecipanti corsi e incontri che ottengono una qualifica professionale	

Valore Pubblico

Obiettivi Direzionale ODR (descrizione)	Outcome/impatti (descrizione)				
02. Sostegno alla competitività e redditività anche attraverso lo sviluppo e l'introduzione di tecniche e di tecnologie innovative nel comparto agricolo, agroindustriale e ittico	<p>Miglioramento efficienza e sostenibilità in agricoltura:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Ottimizzazione dei fattori produttivi e riduzione impatto ambientale · Diversificazione del mercato lattiero-caseario con formaggi innovativi. · Introduzione di formaggi biologici e sviluppo di processi sostenibili. <p>Innovazione nelle produzioni arboricole:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Rafforzamento delle reti di collaborazione e promozione dell'innovazione. · Incremento disponibilità di prodotti olivicoli e vitivinicoli. · Ottimizzazione processi produttivi e riduzione impatto ambientale. · Promozione dell'aumento della disponibilità di prodotti vegetali e arboricoli. <p>Sviluppo tecnologico nel settore zootecnico:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Rafforzamento collegamenti tra imprese, tecnici e centri di ricerca. · Promozione dell'aumento della produzione di carne ovina. · Incremento produzione carne ovina con incrocio industriale. <p>Adozione di nuovi modelli rispettosi dell'ambiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Innovazione nelle produzioni vegetali, zootecniche e ittiche · Rafforzamento collegamenti e implementazione di ecosistema dell'innovazione. · Crescita del settore dell'allevamento ittico con pratiche sostenibili. 				
	Indicatori di benessere (BES)				
	Economico	Ambientale	Ricerca e creatività	Sociale	Educativo
	-valore aggiunto in agricoltura	-conservazione biodiversità - Soddisfazione per la situazione ambientale -Preoccupazione per la perdita di biodiversità	-Imprese con attività innovative Processo/Prodotto - Imprese che hanno introdotto prodotti nuovi per il mercato	-Occupati agric, silv, pesca in ogni 100k abitanti	
03. Difesa delle colture agrarie e forestali e protezione del territorio regionale e dall'ingresso di parassiti esotici	<p>Monitoraggio e valutazione e stima dell'impatto dell'ingresso di organismi esotici:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Conduzione di monitoraggio tramite trappole e osservazione visiva. · Implementazione di azioni preventive e correttive nelle aree forestali. <p>Prevenzione della diffusione di parassiti e benefici ambientali:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Gestione e prevenzione di avversità patologiche ed entomologiche: · Prevenzione e contenimento della diffusione di parassiti delle piante. 				
	Indicatori di benessere (BES)				
	Economico	Ambientale	Ricerca e creatività	Sociale	Educativo
	-valore aggiunto in agricoltura	- ha di aree sughericole protette		- Mantenimento livelli occupativi	

Valore Pubblico

Obiettivi Direzionale ODR (descrizione)	Outcome/impatti (descrizione)				
04. Sostenere la qualità e i processi di certificazione dei prodotti in campo zootecnico e vegetale	<p>Miglioramento della qualità e sicurezza attraverso la certificazione dei prodotti:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Miglioramento della qualità attraverso l'ottimizzazione dei processi di certificazione. · Aumento della qualità, sicurezza e sostenibilità dei prodotti agroalimentari sardi. <p>Aumento della trasparenza e consapevolezza:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Consapevolezza dei consumatori e promozione della trasparenza: · Incremento della consapevolezza dei consumatori sulla biodiversità microbica nella filiera lattiero-casearia. · Maggiore sostegno e informazione sui prodotti a Denominazione di Origine Protetta (DOP). <p>Sostegno a processi di certificazione specifici:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Sostegno e promozione di certificazioni legate alla sicurezza dei prodotti (es. glifosate, nichel). · Promozione dell'innovazione nel sistema produttivo attraverso determinazioni analitiche. <p>Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi analitici:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Miglioramento dei processi analitici per soddisfare i requisiti degli interessati. 				
	Indicatori di benessere (BES)				
	Economico	Ambientale	Ricerca e creatività	Sociale	Educativo
	- valore aggiunto in agricoltura		- Imprese che hanno introdotto prodotti nuovi certificati per il mercato	- Mantenimento livelli occupativi	

2.1.1 Obiettivi di accessibilita' digitale

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

Per raggiungere tale obiettivo della piena accessibilità, l'Agenzia si propone di attivare un canale di divulgazione e di informazione, rivolto a tutti i dipendenti e ai cittadini, articolato su due aspetti:

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

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

Il sito web attuale è parzialmente conforme ai requisiti previsti dall'allegato A alla norma UNI EN 301549:2018 (WCAG 2.1) in ragione dei casi di non conformità e/o delle deroghe elencate di seguito:

inosservanza della legge 4/2004; il sito presenta alcuni elementi di non conformità ai requisiti indicati dalla Legge, pur dimostrando una generale cura per gli elementi fondamentali per l'accessibilità. Sono stati effettuati interventi di adeguamento del portale, con particolare riferimento al miglioramento degli aspetti indicati alle precedenti dichiarazioni di accessibilità. Alcuni elementi sono in corso di adeguamento, in particolare la redazione della mappa del sito, informazioni di struttura e accessibilità di documenti pdf, testo alternativo per registrazioni audio, messaggi di errore per le form, focus ed utilizzo della tastiera.

L'agenzia però ha come obiettivo la realizzazione di un proprio sito tematico autonomo, non più incorporato come sezione tematica nel sito della Regione Sardegna denominato "Sardegnaagricoltura.it".

In questa occasione l'Agenzia si prefigge di migliorare ulteriormente gli obiettivi di accessibilità.

Il Content Management System (CMS) utilizzato è un CMS proprietario della Regione Sardegna.

L'Agris Sardegna pubblica ed utilizza tutti i documenti in un formato non proprietario, principalmente in PDF ODT, CSV, RTF e in formato XML.

Gli ulteriori obiettivi dell'Agris Sardegna per l'accessibilità diffusa agli strumenti informatici sono: la "Tutela dei dati personali" secondo le disposizioni del Regolamento UE 679/2016, la "Riduzione dei tempi di accesso ai servizi".

2.2 Performance

Gli obiettivi direzionali (ODR) assunti dalla direzione sono stati declinati in Obiettivi Gestionali Operativi (OGO) affidati ai servizi, secondo quanto previsto dalla calata degli obiettivi.

Strategie >> Obiettivi strategici >> Obiettivi direzionali (assunti dalla direzione) >> Obiettivi Gestionali Operativi (assegnati al servizio).

Il grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali (OGO) è misurato attraverso l'uso di indicatori di realizzazione e di output di processo e di prodotto.

L'indicatore di realizzazione ed il grado raggiungimento degli ODR risulta come percentuale degli obiettivi raggiunti sul totale degli obiettivi assegnati di tutti gli OGO.

Il raggiungimento degli ODR concorre, insieme a tutti gli altri attori della filiera PA regionale dello stesso ramo, a modificare gli indicatori statistici di comparto e gli indicatori di benessere equo e solidale (BES) adottato dal presente PIAO. Le 'base line' di questi indicatori sono forniti dall'ISTAT dal CNEL e sono anche riportati nel PIAO 2023 della Regione Sardegna.

Gli obiettivi direzionali adottati dalla Agenzia per il 2024 sono 4, di seguito si riporta una breve descrizione:

01. Valutazione impatti sull'ambiente, conservazione tutela e valorizzazione biodiversità vegetale e animale, miglioramento genetico

Questo ODR è composto da 6 Obiettivi Gestionali Operativi (OGO) che convergono sulla conservazione tutela e valorizzazione della biodiversità e sulla riduzione degli impatti ambientali delle attività agricole in Sardegna. Obiettivi specifici sono la gestione sostenibile delle erbe infestanti, la valorizzazione della diversità biologica, la gestione della collezione microbica e il miglioramento genetico delle colture cerealicole in un'ottica di maggior sostenibilità della coltura e capacità di adattamento ai futuri cambiamenti climatici. Infine, la sensibilizzazione alla conoscenza della vite selvatica e delle varietà autoctone e la loro zonazione favorisce la conservazione del patrimonio vitivinicolo, puntando all'armonia tra agricoltura e ambiente.

02. Sostegno alla competitività e redditività anche attraverso lo sviluppo e l'introduzione di tecniche e di tecnologie innovative nel comparto agricolo, agroindustriale e ittico.

L'obiettivo direzionale si sviluppa attraverso 12 OGO. Questi comprendono la valorizzazione dei vitigni locali per la produzione di nuove tipologie di vino spumante, la promozione di soluzioni innovative nella coltivazione del grano duro per affrontare i cambiamenti climatici nel contesto socio-economico agricolo, l'implementazione di tecnologie digitali per la zootecnia di precisione e la gestione sostenibile dei piccoli ruminanti. Altri obiettivi includono la riduzione dell'impronta di carbonio nell'allevamento ovino, l'integrazione di tecnologie lungo la filiera per migliorare il benessere degli ovini. Nel comparto ittico gli obiettivi si prefiggono la caratterizzazione multidisciplinare della bottarga sarda, il monitoraggio del riccio di mare e l'implementazione di tecniche innovative per la produzione di vongole veraci autoctone.

Inoltre, si prevedono azioni di trasferimento tecnologico verso le aziende agro-pastorali. Questi sforzi convergono nell'obiettivo più ampio di potenziare la competitività e la sostenibilità nel settore agricolo e agroindustriale attraverso l'innovazione tecnologica.

03. Difesa delle colture agrarie e forestali e protezione del territorio regionale e dall'ingresso di parassiti esotici.

L'obiettivo direzionale, comprende 3 OGO si articola attraverso l'attività del laboratorio fitopatologico, mentre progetti specifici mirano a contrastare le minacce sia dei lepidotteri defogliatori della sughera già presenti sia da insetti di nuova introduzione (*Coraebus undatus*). Queste iniziative si concentrano sulla prevenzione e gestione delle epidemie, preservando la salute delle colture e contribuendo alla sostenibilità ambientale del territorio regionale.

04. Sostenere la qualità e i processi di certificazione dei prodotti in campo zootecnico e vegetale.

L'obiettivo direzionale, comprende 6 OGO, si realizza attraverso la razionalizzazione dei controlli per prodotti DOP o IGP, come lo Zafferano di Sardegna DOP. Si punta all'accrescimento della qualità attraverso l'accreditamento dei laboratori di prova secondo standard internazionali, la partecipazione a prove interlaboratorio e il coinvolgimento in circuiti di test. L'attività multifunzionale del settore chimico contribuisce a garantire elevati standard di analisi. L'insieme di queste iniziative intende promuovere la qualità dei prodotti zootecnici e vegetali certificati e la fiducia dei consumatori.

OGO non ricompresi in Obiettivi Direzionali.

5 OGO non ricompresi in un obiettivo direzionale adottato dalla Direzione Generale tendono a rendere più efficienti i processi di gestione dei documenti dell'agenzia e le risorse del bilancio. Questi OGO includono l'aggiornamento del titolario e dei manuali di gestione documentale in risposta alle nuove leggi istitutive dell'Agenzia ASVI, mirando a una gestione più efficiente dei documenti. La diminuzione del consumo idrico e la realizzazione di un impianto fotovoltaico puntano a ottimizzare l'uso delle risorse e a promuovere l'efficienza energetica. La digitalizzazione dei contratti pubblici, conforme al DLgs 36/2023, semplifica i processi amministrativi. Infine, l'aggiornamento del regolamento di contabilità al D.Lgs 118/2011 e ss.mm.ii contribuisce a una gestione finanziaria più trasparente e conforme alle normative vigenti, consolidando gli sforzi per rendere più efficienti le risorse del bilancio e ottimizzare la gestione dell'agenzia.

Di seguito si riporta la tabella che collega gli obiettivi direzionali (ODR) agli Obiettivi gestionali Operativi OGO, inoltre si riportano gli indicatori di realizzazione e i target.

ODR	OGO (descrizione)	Indicatore n.1: target	Indicatore n.2: target	Indicatore n.3: target	Indicatore n.4: target
01. Valutazione impatti sull'ambiente, conservazione tutela e valorizzazione biodiversità vegetale e animale, miglioramento genetico	ZONAS - Zonazione per l'Ottimizzazione con Nuovi metodi dei vitigni Autoctoni della Sardegna	N° aree zonate: 4	N° vitigni oggetto di zonazione: 2		
	Gestione delle erbe infestanti su grano duro: valutazioni di sostenibilità ambientale.	Relazione: 1			
	Valorizzazione di specie spontanee di particolare interesse alimentare, tintoreo e ornamentale	Incontri con operatori: 1	Specie interessate: 4		
	Gestione della collezione microbica BNSS del Settore Microbiologia	Attivazione procedura di certificazione: 1	Numero ceppi in catalogo pubblico: 1700	Numero ceppi liofilizzati: 400	
	IDE.A.S. (IDE Areste de Sardinna)	Numero di accessioni conservate e studiate in campi ex situ: 30	Numero di accessioni sottoposte a ricognizione e eventuale taleaggio conservativo: 10	Orto botanico a tema vite selvatica nel comune di Urzulei: 1	
	Miglioramento genetico e produzione sementiera di specie cerealicole e foraggere	Genotipi iscritti: 4	Genotipi moltiplicati in purezza: 4	Linee avanzate selezionate: 188	Linee segreganti selezionate: 960

ODR	OGO (descrizione)	Indicatore n.1: target	Indicatore n.2: target	Indicatore n.3: target	Indicatore n.4: target
02. Sostegno alla competitività e redditività anche attraverso lo sviluppo e l'introduzione di tecniche e di tecnologie innovative nel comparto agricolo, agroindustriale e ittico	AKINAS Extension	Numero di vitigni conservati e studiati: 20	Numero di vini prototipo ottenuti, spumanti o fermi: 20		
	ARSINOE –Climate-resilient regions through systemic solutions and innovations	Impianti sperimentali realizzati: 2	Genotipi utilizzati: 2	Incontri con stakeholder: 2	Riunioni tecniche con partner di progetto: 46
	Grape Irrigation Model – Sistema automatizzato per il controllo remoto dell'irrigazione in alcuni areali della viticoltura sarda (GR.I.M.)	N° dei rilievi fisiologici: 15	Diffusione dei risultati ottenuti: 3		
	SM@RT: "Sm@Il Ruminant Technology – Zootecnia di precisione e tecnologie digitali per piccolo ruminanti	Relazione tecnico-scientifica: 1	Fase dimostrazione n. partecipanti: 70		
	GREEN SHEEP Demonstration and dissemination actions to reduce the carbon footprint in sheep farming	Relazione tecnico-scientifica: 1	Report sull'analisi impatto ambientale di 16 aziende ovine innovative: 1	giornate divulgative: 2 gg	Workshop n. partecipanti: 30
	TechCare (Integrating innovative TECHNOLOGIES along the value Chain to improve small ruminant welfare management) https://techcare-project.eu/	Relazione tecnico-scientifica: 1	Realizzazione video: 1	Worshop partecipanti: 25	
	Azioni preliminari volte alla redazione degli elaborati cartografici di base per l'acquisizione dei dati pedologici utili alla definizione della capacità d'uso dei suoli	n. 1 livello informativo della Carta delle Unità delle Terre e della Capacità d'uso dei suoli alla scala 1:50.000: 1	Relazioni tecniche: 1		
	Trasferimento Tecnologico - Attività di assistenza e consulenza verso le aziende del comparto caseario sardo	Tecnologie trasferite: 3	Tablelle nutrizionali elaborate: 3		
	Caratterizzazione Multidisciplinare Della Bottarga Sarda	Predisposizione proposta progettuale: 1	Presentazione proposta progettuale: 1		
	Monitoraggio riccio di mare	Report: 1	N. incontri: 2	N. sessioni sperimentali: 32	
	Definizione di tecniche di produzione della vongola verace autoctona (<i>Ruditapes decussatus</i> - Linnaeus, 1758) al fine di favorirne l'incremento produttivo in aree lagunari della Sardegna	Report: 1	Prod. Algale n. cicli produttivi: 12	Riprod. Vongola N. cicli: 4	Allevamento giovanili in laguna rilievi sper.: 4
	Strong Sea Survey and TRreatment On Ghost nets. Recupero di attrezzi da pesca dispersi in mare e valutazione dei potenziali danni che il recupero potrebbe causare sull'ecosistema marino	Report: 1	N. incontri: 2		

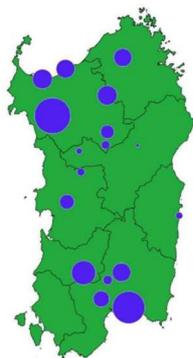
ODR	OGO (descrizione)	Indicatore n.1: target	Indicatore n.2: target	Indicatore n.3: target	Indicatore n.4: target
03. Difesa delle colture agrarie e forestali e protezione del territorio regionale e dall'ingresso di parassiti esotici	Attività del laboratorio fitopatologico	Numero di determinazioni di laboratorio: 5000			
	Progetto Lotta Lepidotteri defogliatori della sughera	N. gare appalto predisposte: 2	N. Aree interessate dall'intervento: 3	N. punti di controllo: 15	N. Report predisposti su attività e Risultati: 1
	Progetto Lotta Coraebus undatus	N. Sugherete monitorate: 30	N. Ettari interessati da lotta attiva: 20	N. trappole installate: 400	N. Report redatto su attività e risultati: 1
04. Sostenere la qualità e i processi di certificazione dei prodotti in campo zootecnico e vegetale	Attività del laboratorio Chimico a sostegno dei progetti di ricerca di AGRIS e a supporto delle attività di certificazione del prodotto a marchio DOP "Zafferano di Sardegna", in conformità alla Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018	Numero di campioni analizzati: 700	Numero di procedure di prova e di taratura elaborate e/o revisionate: 4	Partecipazione ai circuiti 'PT' per le matrici suolo, acqua e zafferano: > 75%	
	Permeabilità all'ossigeno di tappi di sughero naturale	Numero di tappi da analizzare: 36	Numero di determinazioni ossigeno: 612		
	Accreditamento Laboratori di prova in conformità alla Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018	Mantenimento dell'accreditamento (n. sedi): 3	Esecuzione audit interni: 5	Partecipazione ai circuiti "PT" : < 75%	
	Prove interlaboratorio. Partecipazione al circuito ring test RT-LAB 2024	N. Sessioni di prove tecnologiche e sensoriali: 8	N. di descrittori olfattivi (aromi/difetti) recepiti per via nasale o retronasale: 8	N. di tappi testati: 100	
	Razionalizzazione dei controlli e certificazione delle produzioni DOP o IGP affidate all'Agenzia (Zafferano di Sardegna DOP)	Tempo di evasione istanze di certificazione DOP (gg): 14	Tempo di evasione istanze di verifica conformità etichette DOP (gg): 10		
	Attività laboratoriale multifunzionale del Settore di Chimica	N° campioni processati: 500	N° campioni analizzati per controlli funzionali: 15000		

ODR	OGO (descrizione)	Indicatore n.1: target	Indicatore n.2: target	Indicatore n.3: target	Indicatore n.4: target
OGO non ricompresi in Obiettivi Direzionali	Aggiornamento Titolario di classificazione dei documenti, Manuale sistema di conservazione e Manuale di gestione documentale AGRIS a seguito dell'approvazione della L.R. n. 15 del 24.11.2023, istitutiva dell'Agenzia ASVI	Aggiornamento del Titolario di classificazione dei documenti e dei Manuali di gestione e conservazione dei documenti e dei relativi allegati N. documenti:3	Numero giornate di studio/riunione. 5	Atti adottati. 3	
	Aggiornamento Manuale sistema di conservazione e Manuale di gestione documentale AGRIS a seguito dell'approvazione della L.R. n. 15 del 24.11.2023, istitutiva dell'Agenzia ASVI	Aggiornamento dei Manuali di gestione e conservazione dei documenti e dei relativi allegati (numero due manuali): 2	Numero giornate di studio/riunione: 5	Atti adottati: 2	
	Diminuzione del consumo idrico nell'azienda di Bonassai (SS)	Individuazione tratti disperdenti	Approvazione progettazione rifacimenti	Interventi eseguiti / interventi programmati in %: > 30	
	Realizzazione impianto fotovoltaico a Bonassai (SS)	Affidamento servizio di progettazione	Approvazione progetto esecutivo	Intervento eseguito/intervento affidato (in%)> 50%	
	Digitalizzazione contratti pubblici (DLgs 36/2023)	Analisi nuove procedure / nuove procedure da analizzare: >75%	Circolari predisposte/circolari da predisporre: >75	Modelli adeguati/modelli da adeguare: >75%	
	Regolamento di contabilità aggiornato al D.Lgs 118/2011	Analisi regolamento attuale	Predisporre ed invio bozza	Predisposizione e bozza finale ed invio alla DG	

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno parte dall'analisi delle caratteristiche istituzionali ed ambientali in cui l'Agenzia opera, sia in relazione al territorio di riferimento rappresentato dall'intero territorio isolano, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne le attività poste in essere dalla Agenzia Agris Sardegna.



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

In relazione alle funzioni fondamentali attualmente esercitate dalla Regione Sardegna e dal potere di indirizzo e controllo che attua sull'Agenzia, Agris Sardegna svolge compiti di ricerca scientifica nel campo dell'agricoltura secondo quanto definito dalla legge istitutiva dell'8 agosto 2006 n. 13 e dalle norme dello statuto dell'Agenzia, operando per il raggiungimento delle sue finalità, con autonomia scientifica, finanziaria, organizzativa, amministrativa, patrimoniale, contabile e gestionale.

Sempre con riferimento al contesto esterno si individuano quei processi che coinvolgono tutti i soggetti e le relative aspettative che a vario titolo (enti pubblici di settore, fornitori, consulenti, collaboratori) interagiscono con Agris Sardegna in relazione alle sue attività e competenze e che, pertanto, possono influenzarne l'attività.

Ai fini di una più completa analisi del contesto esterno, e di quello socio-economico, che ha come obiettivi quello di mettere in evidenza i profili di rischiosità derivanti dalle caratteristiche sociali, culturali ed economiche dell'ambiente in cui opera l'Amministrazione, l'Agenzia si rifà a quella effettuata dalla Regione Sardegna contenuta nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione 23/25 al paragrafo 18.1: "L'impatto del contesto esterno", cui si rimanda integralmente:

<https://delibere.regione.sardegna.it/protected/64434/0/def/ref/DBR64409/>

2.3.2 Analisi del contesto interno

AGRIS Sardegna è l'Agenzia per la ricerca nei settori dell'agricoltura, dell'agroindustria, dell'allevamento animale, delle foreste e delle risorse ittiche della Regione Autonoma della Sardegna. L'Agenzia, avente personalità giuridica di diritto pubblico, è stata istituita con la Legge Regionale n. 13 del 2006 con la quale si è proceduto alla riforma degli Enti agricoli e al riordino delle funzioni in agricoltura. La sede legale dell'Agenzia è a Sassari, in località Bonassai, ma la sua struttura organizzativa è composta da varie sedi operative dislocate su tutto il territorio regionale.

L'Agenzia opera nel campo della ricerca di base e applicata, del trasferimento tecnologico e svolge attività di supporto tecnico-operativo e amministrativo all'interno del sistema di governance delle politiche agricole a livello regionale.

Attività istituzionali di AGRIS Sardegna sono:

- svolgimento e promozione della ricerca scientifica e applicata;
- sperimentazione e innovazione tecnologica al fine di favorire uno sviluppo rurale sostenibile;
- sviluppo dei settori agricolo, agro-industriale e forestale;
- accrescimento della propria qualificazione competitiva nell'area della ricerca;
- contributo alla tutela e valorizzazione della biodiversità vegetale ed animale della Sardegna.

L'Agenzia svolge e promuove la ricerca scientifica, la sperimentazione e l'innovazione tecnologica al fine di favorire lo sviluppo sostenibile dei settori agricolo, agro-industriale, forestale e delle risorse ittiche. Le attività di ricerca dell'Agenzia indagano su temi di particolare rilevanza sotto il profilo economico, sociale ed ambientale, quali il risparmio idrico, l'ambiente, la biodiversità vegetale, animale e microbica, le bioenergie, la qualità dei prodotti agroalimentari, le biotecnologie, l'innovazione di processo e di prodotto in ambito agricolo.

L'attività scientifica e operativa dell'Agenzia si inserisce nell'ambito degli indirizzi della politica agricola regionale, in esecuzione degli obiettivi strategici elaborati dall'Assessorato all'Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale e approvati dalla Giunta regionale in armonia con la cornice strategica di programmazione generale della Regione Sardegna. Il programma di ricerca e sperimentazione dell'Agenzia per l'anno 2024, sarà redatto in coerenza con gli indirizzi strategici e le priorità definite dalla deliberazione della Giunta ed in coerenza con gli orientamenti dettati dai principali strumenti di programmazione regionale quali il Programma Regionale di Sviluppo 2020-2024, il Programma di Sviluppo Rurale 2014-2022, il Piano Forestale Ambientale Regionale, il P.O. Fondo Europeo per la Pesca.

Le attività e gli interventi operativi dell'Agenzia previsti per il 2024, sono in corso di predisposizione attraverso lo strumento della programmazione settoriale di filiera, al fine di consentire una pianificazione integrata e condivisa per ciascun comparto o filiera agro-zootecnica e forestale di interesse, così da finalizzare, in modo ottimale, le risorse finanziarie di provenienza comunitaria, nazionale e regionale. Le attività di progettazione, realizzazione di azioni di ricerca e trasferimento tecnologico sono volte, prioritariamente, al rafforzamento e allo sviluppo del mondo rurale, delle aziende agricole e delle imprese di trasformazione, in adempimento a

precise disposizioni deliberative della Giunta regionale. Per il 2024, rivestono carattere prioritario anche le attività di ricerca già consolidate negli anni precedenti e tutt'ora in corso, particolarmente per quelle finanziate con risorse esterne all'Agenzia (Regione, Stato, UE). Completano il programma, le attività a finanziamento interno proposte attraverso un processo bottom-up curato dai ricercatori di Agris.

2.3.3 Mappatura dei processi - trattamento del rischio

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Mappatura dei processi	Servizio/settore Responsabile	Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti	Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio	Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
1	selezione per titoli e colloqui per l'assegnazione di borse di studio	Servizio: Personale	definizione dei requisiti degli aspiranti borsisti – composizione Commissione – soggettività del processo di valutazione - MEDIO/BASSO	rotazione componenti commissione; verifica sui casi di incompatibilità della Commissione e sull'obbligo di astensione sui casi di conflitto di interesse; verifica contestuale all'adozione degli atti del procedimento di selezione; rotazione componenti commissione; verifica annuale a cura del RPCT; incompatibilità della Commissione; trasparenza e pubblicazione di tutti gli atti relativi alle selezioni; produzione di report semestrale a cura del referente dell'Agenzia, includente verifiche a campione	<p>cadenza semestrale e/o annuale e comunque entro il 30 novembre di ogni anno, i referenti comunicano al RPCT un report / relazione indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza attribuitogli dal RPCT con sistema di rotazione, i monitoraggi effettuati durante l'anno in corso e segnalando altresì:</p> <ul style="list-style-type: none"> il numero dei procedimenti per i quali non siano stati rispettati gli standard procedurali; ogni situazione di palese difformità o anomalità suscettibile di segnalazione.
2	selezione e assunzione personale a tempo	Servizio: Personale	Definizione del profilo dei candidati e dei relativi requisiti ingiustificatamente restrittivi e/o selettivi rispetto alle esigenze gestionali – discrezionalità della commissione nella scelta dei candidati - MEDIO	rotazione componenti della Commissione; trasparenza e pubblicazione di tutti gli atti relativi alle selezioni; corretta definizione dei requisiti di base e parametri di selezione ed eventuale segnalazione anomala da parte del Servizio Personale al RPCT, produzione di report semestrale a cura del referente per l'Agenzia, includente verifiche a campione	<p>cadenza semestrale e/o annuale e comunque entro il 30 novembre di ogni anno, i referenti comunicano al RPCT un report / relazione indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza attribuitogli dal RPCT con sistema di rotazione, i monitoraggi effettuati durante l'anno in corso e segnalando altresì:</p> <ul style="list-style-type: none"> il numero dei procedimenti per i quali non siano stati rispettati gli standard procedurali; ogni situazione di palese difformità o anomalità suscettibile di segnalazione.
3	accesso civico	Servizio: Personale	ritardo o mancata risposta – mancata pubblicazione - BASSO	monitoraggio semestrale sulla tempestività delle risposte a cura del referente individuato e relativa trasmissione al RPCT	<p>cadenza semestrale e/o annuale e comunque entro il 30 novembre di ogni anno, i referenti comunicano al RPCT un report / relazione indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza attribuitogli dal RPCT con sistema di rotazione, i monitoraggi effettuati durante l'anno in corso e segnalando altresì:</p> <ul style="list-style-type: none"> il numero dei procedimenti per i quali non siano stati rispettati gli standard procedurali; ogni situazione di palese difformità o anomalità suscettibile di segnalazione.
4	Controlli presso Agenzia delle Entrate in sede di erogazione anticipazioni e/o liquidazioni finali a valere sui Fondi integrativi e di liquidazione dell'Agenzia	Servizio: Personale	Eventuali inadempimenti dei dipendenti ai quali si devono corrispondere somme superiori ai 5000 € e conseguente necessità di procedere con versamenti sostitutivi - BASSO	Evasione delle pratiche di liquidazione/anticipazione in ordine di arrivo salvo deroghe formalmente motivate ed autorizzate dal dirigente competente; elaborazione di un modello autorizzativo Dirigenziale per eventuali deroghe, corredato dalla relativa motivazione; produzione di report semestrale sulle concessioni a cura del referente per Agenzia, includente verifiche a campione	<p>cadenza semestrale e/o annuale e comunque entro il 30 novembre di ogni anno, i referenti comunicano al RPCT un report / relazione indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza attribuitogli dal RPCT con sistema di rotazione, i monitoraggi effettuati durante l'anno in corso e segnalando altresì:</p> <ul style="list-style-type: none"> il numero dei procedimenti per i quali non siano stati rispettati gli standard procedurali; ogni situazione di palese difformità o anomalità suscettibile di segnalazione.
5	Autorizzazione incarichi extraimpiego	Servizio: Personale	esame dei requisiti e tipologia incarico da assumere – soggettività del processo di valutazione - BASSO	Produzione di report annuale a cura del referente dell'Agenzia, includente verifiche a campione sulla tempestività delle risposte, sull'esame dei requisiti e sulla pubblicazione sui siti della Trasparenza	<p>cadenza semestrale e/o annuale e comunque entro il 30 novembre di ogni anno, i referenti comunicano al RPCT un report / relazione indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza attribuitogli dal RPCT con sistema di rotazione, i monitoraggi effettuati durante l'anno in corso e segnalando altresì:</p> <ul style="list-style-type: none"> il numero dei procedimenti per i quali non siano stati rispettati gli standard procedurali; ogni situazione di palese difformità o anomalità suscettibile di segnalazione.
6	Ricevimento, accettazione, controllo e liquidazione delle fatture d'acquisto di tutti i Servizi dell'Agenzia e predisposizione dei provvedimenti relativi	Servizio: Bilancio e contabilità	pressioni esterne/interne per influenzare i tempi e l'ordine di svolgimento del procedimento al fine di privilegiare il pagamento di alcuni fornitori a discapito degli altri - BASSO	Evasione delle pratiche di pagamento in ordine di arrivo salvo deroghe formalmente motivate ed autorizzate dal dirigente competente; creazione di modello autorizzativo Dirigenziale per eventuali deroghe, corredato dalla relativa motivazione; produzione di report semestrale a cura del referente per Agenzia, includente verifiche a campione.	<p>cadenza semestrale e/o annuale e comunque entro il 30 novembre di ogni anno, i referenti comunicano al RPCT un report / relazione indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza attribuitogli dal RPCT con sistema di rotazione, i monitoraggi effettuati durante l'anno in corso e segnalando altresì:</p> <ul style="list-style-type: none"> il numero dei procedimenti per i quali non siano stati rispettati gli standard procedurali; ogni situazione di palese difformità o anomalità suscettibile di segnalazione.

7	Esecuzione dei controlli preliminari alla liquidazione delle fatture: verifica della corretta esecuzione dei servizi e delle forniture fatturate e della corrispondenza dei prezzi e delle condizioni contrattuali applicati a quanto previsto dal contratto.	Servizio: Bilancio e contabilità	liquidazione di somme per servizi o forniture non eseguiti o parzialmente eseguiti, oppure per importi differenti a quanto indicato nel contratto - BASSO	La liquidazione delle fatture viene effettuata a seguito di un puntuale verifica delle stesse con i certificati di cui all' art.102 D.Lgs.50/2016, predisposti dai Direttori dell'esecuzione, unitamente al riscontro dei quantitativi forniti e dei prezzi applicati. Lo svolgimento delle attività da parte di addetti differenti rispetto a coloro che ricevono le merci e i servizi e l'evasione delle pratiche di pagamento in ordine di arrivo salvo deroghe formalmente motivate ed autorizzate dal dirigente competente pare essere primario elemento di prevenzione; creazione di modello autorizzativo Dirigenziale per eventuali deroghe, corredato dalla relativa motivazione; produzione di report semestrale a cura del referente per Agenzia, includente verifiche a campione	cadenza semestrale e/o annuale e comunque entro il 30 novembre di ogni anno, i referenti comunicano al RPCT un report / relazione indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza attribuitogli dal RPCT con sistema di rotazione, i monitoraggi effettuati durante l'anno in corso e segnalando altresì: <ul style="list-style-type: none"> il numero dei procedimenti per i quali non siano stati rispettati gli standard procedurali; ogni situazione di palese difformità o anomalità suscettibile di segnalazione.
8	Effettuazione di spese minute e urgenti tramite cassa economale e relativa liquidazione di spese eseguite con rendicontazione per reintegro Fondo Economale	Servizio: Bilancio e contabilità - tutti i Servizi	Pressioni esterne/interne per influenzare gli acquisti da alcuni fornitori, al fine di privilegiare alcuni a discapito di altri - MEDIO/BASSO	Controllo puntuale sulle specificità delle spese effettuate dai singoli Servizi da parte dei Revisori (verifiche di controlli interni secondo Regolamento; verifica dal sistema di cassa); verifica della corrispondenza delle somme chieste a reintegro con le scritture contabili su SAP; predisposizione dell'aggiornamento del manuale procedimentale semplificato, coerenza delle spese sostenute per acquisti minuti e urgenti e volto a migliorare la gestione complessa dell'Agenzia; produzione di report semestrale a cura del referente, per Agenzia e Centro di Responsabilità, includente verifiche sulla ripetitività di spesa a favore dello stesso operatore nonché controllo sulla frequenza di ricorso allo stesso operatore.	cadenza semestrale e/o annuale e comunque entro il 30 novembre di ogni anno, i referenti comunicano al RPCT un report / relazione indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza attribuitogli dal RPCT con sistema di rotazione, i monitoraggi effettuati durante l'anno in corso e segnalando altresì: <ul style="list-style-type: none"> il numero dei procedimenti per i quali non siano stati rispettati gli standard procedurali; ogni situazione di palese difformità o anomalità suscettibile di segnalazione.
9	Esecuzione di Mandati di pagamento e reversali di incasso su provvedimenti disposti da altri servizi.	Servizio: Bilancio e contabilità	pressioni esterne per influenzare i tempi e l'ordine di emissione di mandati - BASSO	Evasione della pratiche di pagamento in ordine di arrivo salvo deroghe formalmente motivate ed autorizzate dal dirigente competente; redazione di breve circolare e creazione di modello autorizzativo Dirigenziale per eventuali deroghe, corredato dalla relativa motivazione; produzione di report semestrale a cura del referente dell'Agenzia, includente verifiche a campione.	cadenza semestrale e/o annuale e comunque entro il 30 novembre di ogni anno, i referenti comunicano al RPCT un report / relazione indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza attribuitogli dal RPCT con sistema di rotazione, i monitoraggi effettuati durante l'anno in corso e segnalando altresì: <ul style="list-style-type: none"> il numero dei procedimenti per i quali non siano stati rispettati gli standard procedurali; ogni situazione di palese difformità o anomalità suscettibile di segnalazione.
10	Predisposizione dei Mandati di pagamento su richieste di anticipazione di missione proposte dai dipendenti	Servizio: Bilancio e contabilità	rimborso di spese fittizie o aumentate - MEDIO	Controlli a campione sugli iter delle richieste per verificare la corretta applicazione del regolamento dell'Agenzia sulle Missioni con contestuale produzione di report semestrale a cura del referente dell'Agenzia	cadenza semestrale e/o annuale e comunque entro il 30 novembre di ogni anno, i referenti comunicano al RPCT un report / relazione indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza attribuitogli dal RPCT con sistema di rotazione, i monitoraggi effettuati durante l'anno in corso e segnalando altresì: <ul style="list-style-type: none"> il numero dei procedimenti per i quali non siano stati rispettati gli standard procedurali; ogni situazione di palese difformità o anomalità suscettibile di segnalazione.
11	Procedure a trattativa privata finalizzate alla raccolta su pianta e alla vendita delle produzioni agricole residuali rispetto alle attività di ricerca	Servizio: Bilancio e contabilità	basso livello di rotazione fra gli operatori economici potenzialmente interessati con lesione dei canoni dell'imparzialità e della concorrenzialità; rischio di accordi collusivi tra i soggetti partecipanti - MEDIO/BASSO	Incremento dei livelli di partecipazione, rotazione, partecipazione degli operatori, utilizzo di procedure di selezione di tipo aperto; produzione di report semestrale a cura del referente dell'Agenzia, includente verifiche a campione	cadenza semestrale e/o annuale e comunque entro il 30 novembre di ogni anno, i referenti comunicano al RPCT un report / relazione indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza attribuitogli dal RPCT con sistema di rotazione, i monitoraggi effettuati durante l'anno in corso e segnalando altresì: <ul style="list-style-type: none"> il numero dei procedimenti per i quali non siano stati rispettati gli standard procedurali; ogni situazione di palese difformità o anomalità suscettibile di segnalazione.
12	procedure di evidenza pubblica per l'assegnazione in locazione degli immobili ad uso abitativo dell'Agenzia	Servizio: Bilancio e contabilità	selezione della platea dei potenziali beneficiari con modalità non coerenti con la normativa vigente e con le finalità istituzionali dell'ente - MEDIO	utilizzo di criteri di selezione il più possibile trasparenti, massima pubblicità possibile ai bandi, maggiore efficacia nell'effettuare i controlli e le verifiche del possesso dei requisiti anche con verifiche a campione, adeguamento della regolamentazione interna; produzione report annuale a cura del referente dell'Agenzia, includente verifiche a campione	cadenza semestrale e/o annuale e comunque entro il 30 novembre di ogni anno, i referenti comunicano al RPCT un report / relazione indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza attribuitogli dal RPCT con sistema di rotazione, i monitoraggi effettuati durante l'anno in corso e segnalando altresì: <ul style="list-style-type: none"> il numero dei procedimenti per i quali non siano stati rispettati gli standard procedurali; ogni situazione di palese difformità o anomalità suscettibile di segnalazione.

13	Affidamento di forniture e servizi - acquisizione negoziata, previo confronto concorrenziale, di servizi e forniture ex art. 36 D.Lgs. 50/2016	Servizio: Bilancio e contabilità	omissione adempimenti relativi ai criteri di imparzialità, rotazione, libera concorrenza al fine di favorire una impresa. Definizione di un oggetto troppo specifico con lo scopo di favorire uno o più - MEDIO	Attivazione delle procedure relative al confronto concorrenziale mediante massima partecipazione degli operatori economici, comparazione dei requisiti, applicazione del principio di rotazione; pubblicazione dei relativi atti nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale dell'Agenzia; ricorso più frequente agli acquisti tramite CONSIP; Centrali di committenza Regionale, ME.PA. dare la necessaria pubblicità al provvedimento/determinazione a contrarre; fornire un'adeguata motivazione delle ragioni oggettive che hanno indotto l'Agenzia all'acquisto di quella specifica tipologia di bene; garantire sempre l'effettiva rotazione degli operatori economici invitati e, qualora si tratti di procedure telematiche, consentire la partecipazione di tutti gli operatori iscritti ad una determinata iniziativa economica; produzione di report semestrale da parte del referente indicato precedenti controlli a campione	cadenza semestrale e/o annuale e comunque entro il 30 novembre di ogni anno, i referenti comunicano al RPCT un report / relazione indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza attribuitogli dal RPCT con sistema di rotazione, i monitoraggi effettuati durante l'anno in corso e segnalando altresì: <ul style="list-style-type: none"> il numero dei procedimenti per i quali non siano stati rispettati gli standard procedurali; ogni situazione di palese difformità o anomalità suscettibile di segnalazione.
14	Proroga tecnica e rinnovo contrattuale per lavori, servizi e forniture - Rinnovo, secondo la previsione del contratto originario agli stessi patti e condizioni, o posticipazione della scadenza di un contratto in essere al medesimo contraente	Servizio: Bilancio e contabilità	intempestiva predisposizione dei bandi di gara per fare ricorso a proroghe tecniche in violazione dei principi di apertura del mercato della concorrenza - MEDIO	predisporre uno scadenario dei contratti fissando in maniera congrua e ragionevole, prima delle varie scadenze, il termine tassativo entro il quale deve essere predisposto il nuovo bando e il relativo capitolato tecnico; produzione di report semestrale a cura del referente, per Centro di Responsabilità e per l'intera Agenzia, includente verifiche a campione	cadenza semestrale e/o annuale e comunque entro il 30 novembre di ogni anno, i referenti comunicano al RPCT un report / relazione indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza attribuitogli dal RPCT con sistema di rotazione, i monitoraggi effettuati durante l'anno in corso e segnalando altresì: <ul style="list-style-type: none"> il numero dei procedimenti per i quali non siano stati rispettati gli standard procedurali; ogni situazione di palese difformità o anomalità suscettibile di segnalazione.
15	Individuazione e definizione dei criteri di affidabilità, capacità tecnica e finanziaria necessari per partecipare alla gara	Servizio: Bilancio e contabilità	inserimento di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi allo scopo di favorire un determinato operatore - BASSO	assicurare il libero confronto concorrenziale predefinendo i requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte in modo chiaro ed adeguato rispetto all'oggetto del contratto e alle sue specifiche caratteristiche; produzione di report semestrale a cura del referente, per Centro di Responsabilità e per l'intera Agenzia, includente verifiche a campione	cadenza semestrale e/o annuale e comunque entro il 30 novembre di ogni anno, i referenti comunicano al RPCT un report / relazione indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza attribuitogli dal RPCT con sistema di rotazione, i monitoraggi effettuati durante l'anno in corso e segnalando altresì: <ul style="list-style-type: none"> il numero dei procedimenti per i quali non siano stati rispettati gli standard procedurali; ogni situazione di palese difformità o anomalità suscettibile di segnalazione.
16	Valutazione delle offerte e verifica di eventuali anomalie	Servizio: Bilancio e contabilità	possibilità che una o più offerte vengano considerate anomale/non anomale per favorire uno o più concorrenti - BASSO	Formalizzare gli elementi di mercato e gli elenchi dei prezzi che hanno portato alla definizione della base d'asta, prestabilire delle modalità di attribuzione del punteggio oggettive e relate alla specificità dell'oggetto del contratto; verifica semestrale a campione	cadenza semestrale e/o annuale e comunque entro il 30 novembre di ogni anno, i referenti comunicano al RPCT un report / relazione indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza attribuitogli dal RPCT con sistema di rotazione, i monitoraggi effettuati durante l'anno in corso e segnalando altresì: <ul style="list-style-type: none"> il numero dei procedimenti per i quali non siano stati rispettati gli standard procedurali; ogni situazione di palese difformità o anomalità suscettibile di segnalazione.
17	Revoca del bando e degli atti successivi ex ante aggiudicazione per sopraggiunti motivi concreti di interesse pubblico che ne sconsigliano la prosecuzione.	Servizio: Bilancio e contabilità	predisporre la revoca in assenza di presupposti di legge allo scopo di riavviare nuova procedura con l'intento di favorire un concorrente non risultato vincitore - BASSO	predisporre provvedimento adeguatamente motivato secondo i presupposti di legge dandone ampia pubblicità; produzione di report semestrale a cura del referente, per Centro di Responsabilità e per l'intera Agenzia, includente verifiche a campione	cadenza semestrale e/o annuale e comunque entro il 30 novembre di ogni anno, i referenti comunicano al RPCT un report / relazione indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza attribuitogli dal RPCT con sistema di rotazione, i monitoraggi effettuati durante l'anno in corso e segnalando altresì: <ul style="list-style-type: none"> il numero dei procedimenti per i quali non siano stati rispettati gli standard procedurali; ogni situazione di palese difformità o anomalità suscettibile di segnalazione.
18	Affidamento di forniture e servizi - Requisiti di aggiudicazione	Servizio: Bilancio e contabilità	uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa - MEDIO	Utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per l'affidamento di forniture o servizi quando non si tratti di affidamenti standardizzati e con una notevole componente di ripetizione; indicare in maniera dettagliata le ragioni che hanno determinato l'utilizzo di detto criterio di aggiudicazione; produzione di report semestrale a cura del referente, per Centro di Responsabilità e per l'intera Agenzia, includente verifiche a campione	cadenza semestrale e/o annuale e comunque entro il 30 novembre di ogni anno, i referenti comunicano al RPCT un report / relazione indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza attribuitogli dal RPCT con sistema di rotazione, i monitoraggi effettuati durante l'anno in corso e segnalando altresì: <ul style="list-style-type: none"> il numero dei procedimenti per i quali non siano stati rispettati gli standard procedurali; ogni situazione di palese difformità o anomalità suscettibile di segnalazione.
19	controlli ufficiali intesi a verificare l'adempimento degli obblighi giuridici per tutti i prodotti contemplati dall'allegato I del Regolamento UE 1151/2012; programmazione e realizzazione delle visite ispettive aziendali iniziali, di mantenimento e supplementari necessarie all'attività di certificazione e controllo; attività relative alle istanze di certificazione dei prodotti provenienti dagli operatori del settore agricolo e della trasformazione	Servizio: Autorità di Controllo	mancato rispetto della normativa in materia e violazione delle norme con lo scopo di favorire uno o più operatori; carenza di adeguate garanzie di oggettività e imparzialità nell'operato dei funzionari incaricati; eccesso di discrezionalità nella valutazione della documentazione amministrativa e nella attività ispettiva; nomina degli stessi ispettori per più procedure analoghe; omissione o parziale esercizio dell'attività ispettiva e/o omesso provvedimento con lo scopo di favorire uno o più operatori - BASSO	Controlli ufficiali intesi a verificare l'adempimento degli obblighi giuridici per tutti i prodotti contemplati dall'allegato I del Regolamento UE 1151/2012; programmazione e realizzazione delle visite ispettive aziendali iniziali, di mantenimento e supplementari necessarie all'attività di certificazione e controllo	cadenza semestrale e/o annuale e comunque entro il 30 novembre di ogni anno, i referenti comunicano al RPCT un report / relazione indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza attribuitogli dal RPCT con sistema di rotazione, i monitoraggi effettuati durante l'anno in corso e segnalando altresì: <ul style="list-style-type: none"> il numero dei procedimenti per i quali non siano stati rispettati gli standard procedurali; ogni situazione di palese difformità o anomalità suscettibile di segnalazione.

20	Gestione dismissioni Beni Mobili, procedura che regola l'iter relativo alle dismissioni o cessione a qualsiasi titolo dei beni mobili di proprietà dell'Agenzia.	Bilancio e contabilità	alterazione dei criteri al fine di agevolare determinati soggetti non rispetto delle procedure previste nel regolamento circa gli adempimenti previsti in capo ai proponenti relativamente alle cessioni dei beni per rottamazione o alienazione; cessione, rottamazione, permuta e alienazione di beni non censiti nel Patrimonio dell'Agenzia; Libro dei Cespite non aggiornato e mancato allineamento tra lo stesso e la contabilità economico - patrimoniale - MEDIO BASSO	Rotazione componenti della Commissione del Fuori Uso; Redazione di report semestrale inerente le operazioni effettuate su SAP, per centro di costo, riportante il n° allegato SAP (Codice anagrafica cespite);	cadenza semestrale e/o annuale e comunque entro il 30 novembre di ogni anno, i referenti comunicano al RPCT un report / relazione indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza attribuitogli dal RPCT con sistema di rotazione, i monitoraggi effettuati durante l'anno in corso e segnalando altresì: <ul style="list-style-type: none"> il numero dei procedimenti per i quali non siano stati rispettati gli standard procedurali; ogni situazione di palese difformità o anomalità suscettibile di segnalazione.
21	Valutazione del benessere animale per animali impiegati per fini scientifici (OPBA)	Servizi scientifici inerenti il settore animali (Zootecnia)	mancato rispetto della normativa in materia e violazione delle norme con lo scopo di favorire uno o più progetti; carenza di adeguate garanzie di oggettività e imparzialità nell'operato dei funzionari incaricati; eccesso di discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata - BASSO	determinare criteri di valutazione puntuali e oggettivi al fine di limitare la discrezionalità nelle attività di certificazione e controllo; garantire il principio di rotazione nell'affidamento delle procedure ai funzionari preposti dell'OPBA; controllo della documentazione prima della presentazione al Ministero, tempi correlati al tipo di progetto; modalità: attraverso la corretta applicazione del D.lgs. 26/2014; attività sottoposte a verifica: tutte quelle attività che riducano la sofferenza sugli animali utilizzati nella sperimentazione; verifica semestrale a cura del Referente con controlli a campione	cadenza semestrale e/o annuale e comunque entro il 30 novembre di ogni anno, i referenti comunicano al RPCT un report / relazione indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza attribuitogli dal RPCT con sistema di rotazione, i monitoraggi effettuati durante l'anno in corso e segnalando altresì: <ul style="list-style-type: none"> il numero dei procedimenti per i quali non siano stati rispettati gli standard procedurali; ogni situazione di palese difformità o anomalità suscettibile di segnalazione.
22	Affidamento Lavori Pubblici Somma Urgenza ed Estrema Urgenza	tutti i Servizi/ tutti i dirigenti dell'Agenzia	errata valutazione delle condizioni che determinano la situazione di somma ed estrema urgenza; alterazione dei criteri previsti nel D.lgs. e nel Regolamento al fine di agevolare determinati soggetti (non rispetto delle procedure previste per legge e nel regolamento circa gli adempimenti con lo scopo di favorire uno o più operatori; carenza di adeguate garanzie di oggettività e imparzialità nell'operato dei funzionari incaricati; eccesso di discrezionalità nell'applicazione della disciplina normativa; omissione volontaria del ricorso alla trasparenza ordinaria per ridurre la platea delle persone che possano esercitare indiretta attività di controllo - MEDIO BASSO	Maggiore conoscenza cause e delle condizioni che determinano la situazione di Somma e di Estrema urgenza; maggiore attenzione e studio dei criteri previsti nel D.lgs. nel Regolamento e pubblicazioni giuridiche in materia. Trasparenza e pubblicazione di tutti gli eventuali provvedimenti/determinazioni a contrarre; Fornire un'adeguata motivazione delle ragioni oggettive che hanno indotto l'Agris a operare secondo urgenza; aggiornamento periodico del Regolamento interno per gli affidamenti sotto soglia comunitaria dell'Agenzia; affidamento accordi quadro nei settori manutentivi; redazione di report semestrale a cura del referente sull'incidenza del fenomeno per Centro di Responsabilità e per l'intera Agenzia	cadenza semestrale e/o annuale e comunque entro il 30 novembre di ogni anno, i referenti comunicano al RPCT un report / relazione indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza attribuitogli dal RPCT con sistema di rotazione, i monitoraggi effettuati durante l'anno in corso e segnalando altresì: <ul style="list-style-type: none"> il numero dei procedimenti per i quali non siano stati rispettati gli standard procedurali; ogni situazione di palese difformità o anomalità suscettibile di segnalazione.
23	ricorsi giurisdizionali o atti di citazione notificati da dipendenti o terzi da affidare all'Avvocatura dello Stato, a legali esterni e/o uff. legale ricorsi gerarchici e amministrativi Liquidazione onorari professionisti esterni Attività di mediazione ex D.Lgs. 28/2010 e ss.mm. Recupero crediti: atti di diffida e d'ingiunzione predisposizione documentazione per rateizzazioni e/o piani di rientro dei debiti Iscrizione a ruolo sulla piattaforma Equitalia Procedimenti disciplinari dipendenti Agenzia Adozione provvedimenti soggetti a tutela per la privacy	tutti i Servizi	Adozione di atti amministrativi e processuali che implicano il trattamento di dati personali ultrasensibili; mancato rispetto della normativa; eccesso di discrezionalità; accesso non autorizzato ai documenti soggetti a privacy; perdita accidentale di dati - MEDIO BASSO	Implementare le misure informatiche di sicurezza che possono evitare il rischio di perdite accidentali di dati o di accessi non autorizzati che possono comportare una lesione della privacy; incremento della formazione dedicata ed aggiornamento di tutti i dipendenti addetti incaricati dal Responsabile del trattamento; richiamo espresso nelle convenzioni da stipularsi con i professionisti esterni degli obblighi vigenti; regolamentare all'interno dell'Agenzia le modalità di trattamento e i dati accessibili - adozione di una circolare interna; obbligo di invio degli atti soggetti a privacy, in forma estesa, alla Direzione generale e al RPCT; redazione di relazione semestrale, a cura del referente del Settore legale della DG, di report inerente: ricorsi giurisdizionali o atti di citazione notificati da dipendenti o terzi affidati a terzi (Avvocatura dello Stato, legali esterni e o all'interno), ricorsi gerarchici e amministrativi, liquidazione onorari professionisti esterni, eventuali attività di mediazione ex D.Lgs. 28/2010 e ss.mm, attività di recupero crediti: atti di diffida e d'ingiunzione, eventuali procedure avviate per rateizzazioni e/o piani di rientro dei debiti, iscrizione a ruolo sulla piattaforma Equitalia, procedimenti disciplinari dipendenti Agenzia; controllo semestrale a cura del referente del numero degli atti soggetti a privacy adottati per Centro di Responsabilità e confronto negli anni a cura del referente	cadenza semestrale e/o annuale e comunque entro il 30 novembre di ogni anno, i referenti comunicano al RPCT un report / relazione indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza attribuitogli dal RPCT con sistema di rotazione, i monitoraggi effettuati durante l'anno in corso e segnalando altresì: <ul style="list-style-type: none"> il numero dei procedimenti per i quali non siano stati rispettati gli standard procedurali; ogni situazione di palese difformità o anomalità suscettibile di segnalazione.
24	Determinazione della resistenza genetica alla Scrapie di arieti sardi iscritti al libro genealogico	Ricerca Prodotti di origine animale e Servizio Ricerca per la Zootecnia	Alterazione dei risultati delle analisi da parte di uno o più operatori al fine di agevolare determinati soggetti - BASSO	determinare criteri di valutazione puntuali e oggettivi al fine di limitare la discrezionalità nelle attività di certificazione e controllo; garantire il principio di rotazione nell'affidamento delle procedure ai funzionari preposti; verifica semestrale a cura del Referente con controlli a campione	cadenza semestrale e/o annuale e comunque entro il 30 novembre di ogni anno, i referenti comunicano al RPCT un report / relazione indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza attribuitogli dal RPCT con sistema di rotazione, i monitoraggi effettuati durante l'anno in corso e segnalando altresì: <ul style="list-style-type: none"> il numero dei procedimenti per i quali non siano stati rispettati gli standard procedurali; ogni situazione di palese difformità o anomalità suscettibile di segnalazione.
25	Smaltimento dei rifiuti speciali. Dalla produzione del rifiuto al conferimento alla ditta specializzata.	tutti i Servizi	mancato rispetto della normativa in materia e violazione delle norme con lo scopo di favorire uno o più soggetti o ditte -BASSO	Affidare ogni singolo step della procedura a diverse figure professionali interne ad Agris; garantire il principio di rotazione nell'affidamento di tali step e nel controllo della documentazione attività sottoposte a verifica semestrale: es. un'unità locale di Agris controlla l'attività di un'altra	cadenza semestrale e/o annuale e comunque entro il 30 novembre di ogni anno, i referenti comunicano al RPCT un report / relazione indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza attribuitogli dal RPCT con sistema di rotazione, i monitoraggi effettuati durante l'anno in corso e segnalando altresì: <ul style="list-style-type: none"> il numero dei procedimenti per i quali non siano stati rispettati gli standard procedurali; ogni situazione di palese difformità o anomalità suscettibile di segnalazione.

26	Selezione e assunzione personale a tempo indeterminato comprese le assunzioni ai sensi della L. 12 marzo 1999, n. 68, "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" e ss.mm.ii	Servizio Personale	Definizione del profilo dei candidati e dei relativi requisiti ingiustificatamente restrittivi e/o selettivi rispetto alle esigenze gestionali – discrezionalità nella scelta dei componenti della Commissione anche in carenza dei necessari requisiti di professionalità - MEDIO	Sceita dei componenti la Commissione secondo criteri di professionalità rispetto all'oggetto del bando; rotazione componenti Commissione; trasparenza e pubblicazione di tutti gli atti relativi alle selezioni corretta definizione dei requisiti di base e parametri di selezione ed eventuale segnalazione anomale da parte del Servizio Personale al RPCT. Produzione di report a cura del referente per Agenzia, includente verifiche a campione; elaborazione di un regolamento d'Agenzia entro l'anno 2022	cadenza semestrale e/o annuale e comunque entro il 30 novembre di ogni anno, i referenti comunicano al RPCT un report / relazione indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza attribuitogli dal RPCT con sistema di rotazione, i monitoraggi effettuati durante l'anno in corso e segnalando altresì: * il numero dei procedimenti per i quali non siano stati rispettati gli standard procedurali; * ogni situazione di palese difformità o anomalità suscettibile di segnalazione.
27	Attività Società partecipate	Direzione Generale - Ufficio Anticorruzione - RPCT	mancato rispetto della normativa in materia e violazione degli obblighi di trasparenza - MEDIO BASSO	Controlli a campione con l'esercizio dei poteri del socio a norma del codice civile; Controlli a campione sul sito internet istituzionale della società partecipata; Intensificazione dei rapporti tra Direzione Generale Agris e Società partecipata (Amministratore e RPCT società) e tra Direzione Generale Agris e collegio dei revisori società partecipata	cadenza semestrale e/o annuale e comunque entro il 30 novembre di ogni anno, i referenti comunicano al RPCT un report / relazione indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza attribuitogli dal RPCT con sistema di rotazione, i monitoraggi effettuati durante l'anno in corso e segnalando altresì: * il numero dei procedimenti per i quali non siano stati rispettati gli standard procedurali; * ogni situazione di palese difformità o anomalità suscettibile di segnalazione.

2.3.4 Programmazione dell'attuazione della trasparenza

Il d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come «accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche». Il legislatore ha attribuito un ruolo di primo piano alla trasparenza affermando, tra l'altro, che essa concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione. Essa è anche da considerare come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

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

A partire dal 2017, si registra la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza e integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT), come indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sul PNA 2016.

Con l'entrata in vigore del D.Lgs. 97/16 sono stati apportati dei correttivi alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Le principali novità in materia di trasparenza riguardano:

- la nozione di trasparenza e i profili soggettivi e oggettivi (art. 1-2 e 2 bis);
- l'accesso civico (art. 5-5bis-5 ter);
- la razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione del sito internet dell'Agenzia, denominata "Amministrazione Trasparente" (art.6 e seguenti).

Il nuovo **principio generale di trasparenza** prevede che la trasparenza sia "...intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche...".

2.3.5 Diritto di accesso

L'Agris Sardegna garantisce l'accessibilità dei dati e dei documenti in proprio possesso allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e assicurare l'imparzialità e la trasparenza dell'attività amministrativa. In data 16 febbraio 2022 con delibera n.5/30 la Giunta regionale ha adottato una nuova direttiva in materia di diritto di accesso: "Direttiva in materia di diritto di accesso ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97. Altre tipologie di accesso. "Di seguito si illustrano le diverse tipologie di accesso ad oggi riconosciute e tutelate e le modalità di esercizio del diritto.

2.3.6. Accesso civico

L'accesso civico è un diritto previsto dal D.Lgs. 33/2013 e può essere esercitato in due forme:

- **accesso civico semplice** ovvero il diritto di chiunque di richiedere, senza necessità di motivazione o dover dimostrare un interesse qualificato, che siano resi disponibili documenti, informazioni e dati dell'Agris Sardegna che sono soggetti ad obbligo di pubblicazione, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.
- **accesso civico generalizzato** ovvero il diritto di chiunque di visionare o ottenere copia, senza dover dimostrare un interesse qualificato, di dati o documenti detenuti dall'Agris Sardegna, ulteriori rispetto a quelli soggetti a obbligo di pubblicazione

2.3.7 La procedura di accesso

La richiesta di accesso civico semplice può essere presentata ai seguenti recapiti: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Agris Sardegna - Loc. Bonassai S.S. 291 Sassari-Fertilia - Km. 18,600 – Sassari email: urp@agrisricerca.it PEC: protocollo@pec.agrisricerca.it

La richiesta di accesso civico generalizzato può essere presentata ai seguenti recapiti: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Agris Sardegna - Loc. Bonassai S.S. 291 Sassari-Fertilia - Km. 18,600 – Sassari email: urp@agrisricerca.it PEC: protocollo@pec.agrisricerca.it

oppure al Direttore del Servizio che detiene i dati.

Si ha diritto ad una risposta entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta di accesso civico da parte dell'amministrazione. Il termine si interrompe nel caso in cui il richiedente riceva comunicazione che la sua richiesta è irregolare o incompleta. Il termine resta inoltre sospeso per il tempo previsto dalla legge per consentire ad eventuali controinteressati di presentare opposizione.

La tutela riconosciuta al richiedente: se la richiesta è stata ingiustamente respinta oppure se sono decorsi trenta giorni, o il maggior termine in caso di interruzione o sospensione, senza che sia stato emesso il provvedimento che conclude il procedimento:

- per l'accesso civico semplice, il richiedente può presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito, o al Segretario generale della Regione che provvede entro quindici giorni;

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

2.3.8 Informatizzazione dei flussi

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

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

In quest'ottica nel corso del 2023 proseguiranno le attività di inserimento dei flussi informativi obbligatori sul software di caricamento posto a disposizione della RAS nella sezione Amministrazione trasparente, anche con specifiche migliorie attese e preannunciate quali il completo restyling del sito, di cui dovrebbero beneficiare le attività di monitoraggio e controllo. Si è proseguito nelle attività di completamento delle singole partizioni sebbene l'Agenzia non sia in possesso di competenze informatiche proprie per assicurare automatismi di controllo e notifica automatizzati.

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

Proseguirà anche nel 2023 l'attività di impulso verso tutti i Servizi e i soggetti dell'Agenzia che risultino non adempienti.

2.3.9 Obblighi di pubblicazione e responsabilità

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

- provvedere alle specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte dell'Agenzia degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare al Direttore Generale e, nei casi più gravi, all'Autorità Nazionale Anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

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

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

Quadro degli incaricati alla pubblicazione sezione Trasparenza

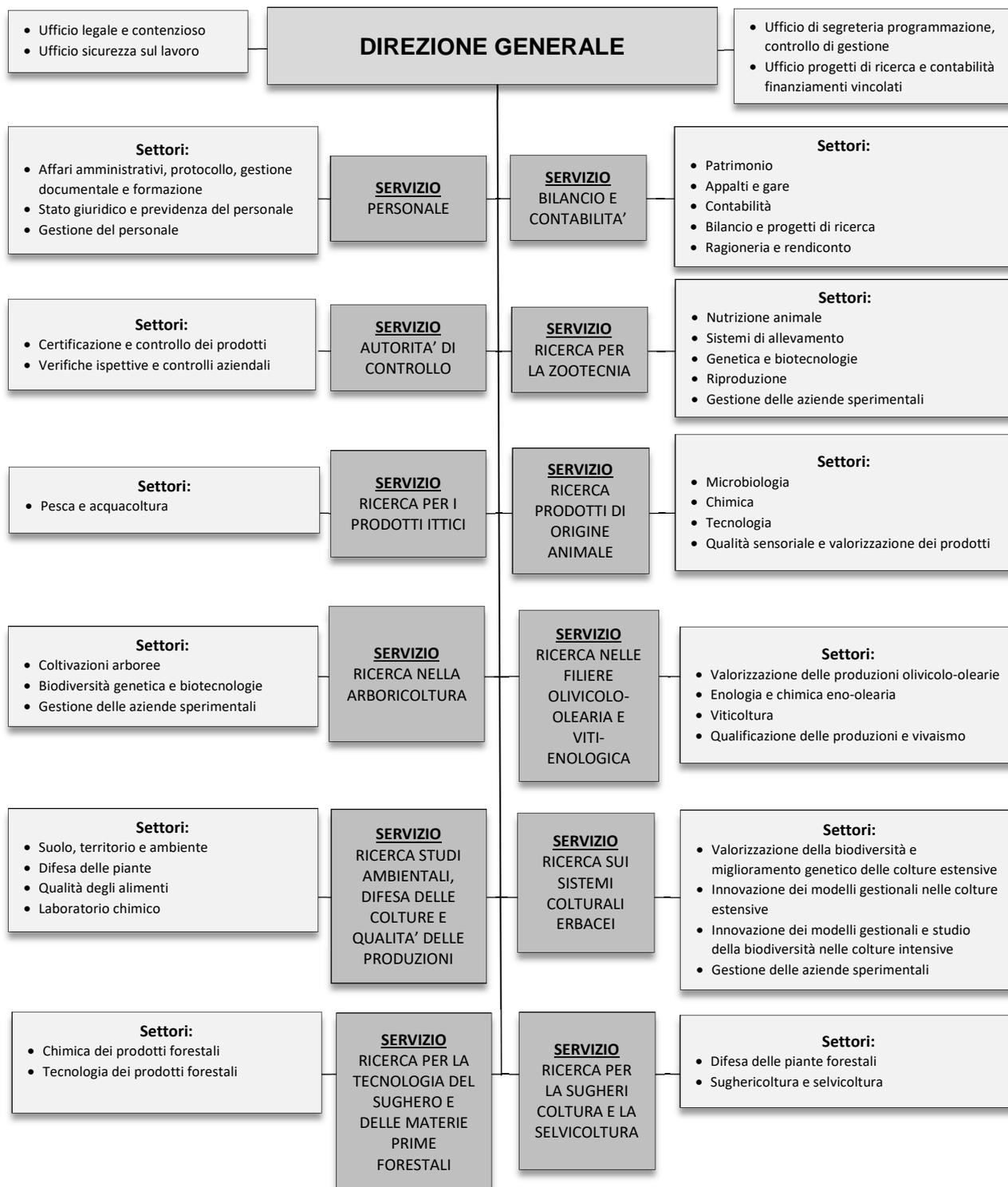
DECRETO LEGISLATIVO 14 marzo 2013, n. 33

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

SEZIONE 3. Organizzazione e capitale umano

3.1 Sottosezione Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'Agenzia Agris



3.1.1 La struttura organizzativa e le risorse umane dell'agenzia Agris Sardegna

L'Agenzia Agris Sardegna ha la sua sede legale a Sassari in località Bonassai, ed è articolata in numero 21 unità operative su tutto il territorio regionale, di cui 16 sono aziende agricole sperimentali.

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

- una Direzione Generale;
- n. 12 Servizi le cui competenze sono di seguito illustrate

I fini istituzionali, gli ambiti di competenza e l'architettura istituzionale di Agris Sardegna sono ben delineati dalla legge istitutiva e dallo statuto.

Gli organi statutari dell'Agenzia, Direttore Generale, Comitato Scientifico e Collegio dei Revisori, sono autonomi e indipendenti e rappresentano i riferimenti istituzionali per il funzionamento della struttura.

Il Direttore Generale dirige e coordina le attività dell'Agenzia ed è responsabile del raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Il Comitato Scientifico indirizza e coordina l'attività di ricerca e sperimentazione ed elabora i piani annuali e pluriennali di ricerca.

Il Collegio dei Revisori dei conti esercita le funzioni di controllo contabile previste dalla Legge.

Coadiuvata le azioni di indirizzo e di coordinamento del Direttore Generale un Comitato Direttivo, che favorisce il raccordo fra i Servizi ed esprime pareri in merito allo sviluppo delle attività di ricerca.

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

3.1.2 Struttura organizzativa – funzioni

Direzione generale – CDR 00.00.01.01

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

Attualmente la Direzione generale di Agris Sardegna è diretta dal dott. Francesco Baule in qualità di Commissario Straordinario, nominato con Decreto del Presidente della Regione n. 8 del 4 gennaio 2022, previa deliberazione della Giunta regionale n. 51/20 del 30 dicembre 2021.

Servizio Personale – CDR 00.00.01.02

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

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

Affari amministrativi, protocollo, gestione documentale e formazione

Il settore cura:

- gli atti amministrativi e il repertorio del Servizio;
- il protocollo informatico dell'Agenzia e la gestione del software "Folium";
- la formazione del personale;
- la predisposizione dei bandi per concorsi e selezioni e le procedure di selezione del personale;
- le denunce relative ai lavoratori disabili dell'Agenzia e gli adempimenti relativi alla L. 68/99;
- i provvedimenti di cui alla L. 104/1992 e le relative denunce sulla Perlapa;
- le procedure dei contratti di collocamento in part time o rientro in full time, i trasferimenti e le assegnazioni temporanee/comandi;
- le attività di implementazione informatico-giuridica nella P.A.;

- la gestione del patrimonio librario e documentale dell'Agenzia ed il collegamento con le biblioteche regionali e nazionali;
- l'implementazione dei dati sul portale Perlapa e sul sito Trasparenza RAS;
- la predisposizione delle autorizzazioni per gli incarichi extra impiego e gestisce la relativa anagrafe;
- i diritti sindacali, le deleghe, le revoche e la rappresentatività sindacale.

Stato giuridico e previdenza del personale

Il settore cura:

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

Gestione del personale

Il settore cura:

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

Servizio Bilancio e Contabilità – CDR 00.00.01.03

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

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

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

Appalti e Gare

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

Contabilità

- cura la registrazione contabile di tutte le spese dell'Agenzia con responsabilità della corretta imputazione nel sistema di contabilità finanziaria e economico patrimoniale (impegno e liquidazione);
- effettua l'aggiornamento delle anagrafiche dei fornitori di beni e servizi e i rapporti con gli stessi;
- gestisce le relazioni e gli adempimenti inerenti il sistema d'interscambio per la fatturazione elettronica e la piattaforma di certificazione dei crediti;
- garantisce i controlli di legge necessari alla liquidazione delle spese compresi quelli inerenti i pignoramenti fiscali;
- provvede alla predisposizione dei relativi atti amministrativi riguardanti la liquidazione delle spese;
- fornisce le informazioni contabili ai Dirigenti per la corretta imputazione delle spese ai competenti capitoli.

Ragioneria e Rendiconto

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

Bilancio e Progetti ricerca

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

Patrimonio

- presiede alla gestione ordinaria del patrimonio mobiliare e immobiliare dell'Agenzia, in ciò prevede e cura l'esecuzione dei contratti di fornitura di beni e servizi strumentali per il funzionamento degli uffici dell'Agenzia (pulizie, vigilanza, autovetture, assicurazioni, smaltimento rifiuti, potabilizzazione acqua aziendale, depurazione e servizi vari di terzi);
- gestisce i contratti di approvvigionamento ordinario dei servizi a rete (es. Elettricità, Connessioni Telematiche, Enas, Abbanoa);
- assicura il Coordinamento funzionale dei Referenti tecnici delle manutenzioni presso le sedi periferiche o distaccate;
- adempie agli obblighi normativi in tema di inventario, assegnazione, variazione e dismissione del patrimonio mobiliare e immobiliare dell'Agenzia;
- cura la gestione dell'elenco delle rimanenze di beni e di animali risultanti al 31 dicembre dell'anno precedente;
- gestisce i contratti di locazione degli immobili dell'Agenzia;

- programma, progetta, coordina e dirige, in via diretta e/o vigilanza sull'attività tecnica svolta dai professionisti esterni incaricati, l'esecuzione dei lavori pubblici (nuove opere e manutenzioni straordinarie);
- propone il programma annuale degli interventi, aggiorna annualmente il piano triennale delle opere pubbliche e adempie agli obblighi di legge relativi ai rapporti con l'A.N.A.C. per tali opere;
- cura la tenuta degli archivi documentali e della cartografia ed i rapporti tecnici relativi al patrimonio immobiliare con l'Agenzia del territorio, la RAS e gli altri soggetti interessati;
- gestisce gli aspetti tecnici delle infrastrutture degli immobili per l'approvvigionamento di servizi a rete (es. Energia Elettrica, Connessioni Telematiche, Enas, Abbanoa);
- assicura gli interventi di adeguamento e ripristino della funzionalità delle postazioni di lavoro, delle macchine d'ufficio, delle connessioni informative e telematiche e del software dell'Agenzia.

Servizio Ricerca per la Zootecnia – CDR 00.00.01.04

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

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

Nutrizione animale

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

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

Sistemi di allevamento

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

- le relazioni animale-ambiente; la meccanizzazione zootecnica;

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

Genetica e biotecnologie

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

- modelli e strumenti innovativi per il miglioramento genetico e la conservazione della biodiversità delle specie di Interesse zootecnico e delle principali razze autoctone;
- "l'allevamento genomico" finalizzato allo studio del genoma degli ovini per la selezione di individui portatori di varianti genetiche associate a parametri di efficienza produttiva e riproduttiva, qualità del latte e resistenza alle principali patologie;

Collabora:

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

Riproduzione

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

- la fisiologia della riproduzione animale: le biotecnologie della riproduzione, la conservazione dei gameti e degli embrioni; i modelli animali per lo studio della salute umana; curando la gestione e la manutenzione ordinaria delle attrezzature presenti nel laboratorio affidato;
- l'utilizzazione di modelli ovini finalizzati alla messa a punto di protocolli sperimentali per l'utilizzo di cellule staminali in medicina umana

- le metodiche innovative di conservazione del materiale seminale prodotto dagli arieti miglioratori al fine dell'incremento del tasso di fertilità delle pecore in riproduzione;
- le pratiche alternative alla sincronizzazione ormonale dei calori;
- il materiale seminale ovino e caprino dei riproduttori; le "banche" del seme;
- la gestione del Centro di Riproduzione degli arieti di razza sarda di cui alla legge 30/91 e successivi circolari e regolamenti.

Gestione delle Aziende sperimentali

Garantisce:

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

Servizio Ricerca per i Prodotti Ittici – CDR 00.00.01.05

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

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

Pesca e Acquacoltura

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

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

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

Servizio Ricerca Prodotti di Origine Animale – CDR 00.00.01.06

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

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

Microbiologia

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

- le tecniche di microbiologia classica e di biologia molecolare;
- la probiotica e la bio-sicurezza alimentare e la shelf-life dei prodotti;
- la tutela e valorizzazione della biodiversità microbica;
- le biotecnologie applicate ai prodotti di origine animale.

Sugli stessi temi collabora con altri servizi e settori di ricerca di Agris, in ambito animale e vegetale.

Garantisce:

- la conservazione della collezione microbica comprendente oltre 6.000 isolati provenienti da matrici di origine animale e vegetale;
- il trasferimento dei risultati a aziende, consorzi e associazioni dei comparti interessati;
- la gestione e la manutenzione ordinaria delle attrezzature presenti nel laboratorio.

Chimica

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

- lo sviluppo, la validazione e l'applicazione di tecniche analitiche complesse e di routine relativamente agli aspetti di enzimologia, biochimica delle materie prime, coadiuvanti tecnologici e prodotti di origine animale;
- le proprietà fisico-chimiche e la qualità dei prodotti con particolare riguardo all'aspetto nutrizionale e salutistico.

Sugli stessi temi collabora con altri servizi e settori di ricerca di Agris, in ambito animale e vegetale

Garantisce:

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

Tecnologia

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

- l'ottimizzazione delle tecnologie di processo impiegate nelle produzioni tradizionali;
- lo sviluppo di tecnologie innovative di processo;
- l'influenza della materia prima e dei fattori di produzione sulla qualità dei prodotti di origine animale;
- il trasferimento dei risultati a aziende, consorzi e associazioni dei comparti interessati;

Conduce ricerche, sia in laboratorio che in scala pilota, presso le aziende del territorio regionale supportando scientificamente la creazione di prodotti e processi a valore aggiunto, basati sulla conoscenza, sulle idee e sull'innovazione.

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

Qualità sensoriale e valorizzazione dei prodotti

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

- alla valorizzazione sensoriale dei prodotti tradizionali e innovativi, al loro miglioramento e al controllo della qualità;
- allo sviluppo e applicazione di metodi innovativi e multidisciplinari per lo studio della qualità percepibile degli alimenti;
- allo sviluppo di metodiche nelle materie di specifica competenza.

Garantisce:

- il trasferimento dei risultati a aziende, consorzi e associazioni dei comparti interessati
- il supporto per gli aspetti analitici connessi ai programmi di ricerca e sperimentazione in ambito animale e vegetale di altri Servizi e settori dell'Agenzia.

Servizio Ricerca per la Sughericoltura e la Selvicoltura – CDR 00.00.01.07

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

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

Difesa delle Piante Forestali

Effettua studi e ricerche sugli aspetti legati:

- alla patologia forestale
- alla diagnostica delle principali malattie fungine, attraverso le analisi molecolari per l'applicazione di sistemi di lotta, anche innovativi.

- all'entomologia forestale
- a interventi di lotta biologica, anche attraverso la diffusione di virus entomopatogeni, e l'introduzione di antagonisti naturali.
- alle problematiche fitosanitarie correlate all'introduzione di specie esotiche
- alla micorrizzazione con specie fungine.

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

Sughericoltura e Selvicoltura

Effettua studi, ricerche e sperimentazioni sugli aspetti legati:

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

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

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

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

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

Chimica dei Prodotti Forestali

Effettua studi, ricerche e sperimentazioni:

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

- sull'innovazione nell'impiego delle materie prime, sulla tecnologia e sui processi industriali di trasformazione
- Fornisce consulenza tecnica alle imprese dei comparti del sughero e del legno. Garantisce ai comparti del sughero ed enologico servizi di analisi chimiche, microbiologiche e sensoriali del sughero e dei prodotti della sua trasformazione. Partecipa ai gruppi di Normazione nazionale ed internazionali, tiene i rapporti con le Associazioni di categoria dei produttori, dei trasformatori e degli utilizzatori.

Tecnologia dei prodotti forestali

Effettua studi, ricerche e sperimentazioni:

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

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

Servizio Ricerca sui Sistemi Colturali Erbacei – CDR 00.00.01.09

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

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

Valorizzazione della Biodiversità e Miglioramento Genetico delle colture estensive

Garantisce le seguenti attività:

- miglioramento genetico di specie cerealicole, foraggere e oleoproteaginose
- valutazione nel territorio di nuove varietà e linee di specie erbacee per le coltivazioni estensive
- studio e valorizzazione della biodiversità di specie erbacee per i sistemi colturali estensivi e il multiuso
- messa a punto di tecniche di riproduzione per la valorizzazione e la diffusione delle sementi selezionate.

Innovazione dei modelli gestionali nelle colture estensive

Garantisce le seguenti attività:

- studio di modelli gestionali sostenibili in termini economici e ambientali
- studio di tecniche agronomiche innovative

- gestione biologica e integrata nelle coltivazioni erbacee estensive
- studi agrometeorologici per il contrasto e l'adattamento ai cambiamenti climatici

Innovazione dei modelli gestionali e studio della Biodiversità nelle colture intensive

Garantisce le seguenti attività:

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

Gestione delle Aziende sperimentali

Garantisce le seguenti attività:

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

Servizio Ricerca Studi Ambientali, difesa delle colture e qualità delle produzioni – CDR 00.00.01.10

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

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

Suolo, Territorio e Ambiente

Garantisce le seguenti attività:

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

Difesa delle piante

Garantisce le seguenti attività:

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

Qualità degli alimenti

Garantisce le seguenti attività:

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

Laboratorio chimico

Garantisce le seguenti attività:

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

Servizio Ricerca nell'Arboricoltura – CDR 00.00.01.11

Svolge attività di studio finalizzato al miglioramento genetico di specie arboree con particolare riferimento alla valorizzazione della biodiversità di specie frutticole e agrumicole. Definisce la messa a punto di tecniche innovative di propagazione per la valorizzazione e la diffusione delle nuove varietà e approfondisce le tecniche funzionali al risanamento e alla diffusione di materiale genetico di pregio e/o autoctono. Studia nuovi modelli gestionali sostenibili in termini economici e ambientali nelle coltivazioni frutticole e nei sistemi arborei, sia in coltura protetta che in pieno campo. Studia i sistemi colturali delle specie arboree da legno. Gestisce il patrimonio aziendale, coordinando i lavori a supporto dell'attività sperimentale e provvedendo alla relativa gestione tecnico-amministrativa dei servizi generali.

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

Coltivazioni Arboree

Garantisce le seguenti attività:

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

Biodiversità, Genetica e Biotecnologie

Garantisce le seguenti attività:

- studi e ricerche relative alle biotecnologie applicate all'arboricoltura
- analisi genetica e caratterizzazione molecolare delle specie arboree

- miglioramento genetico delle colture arboree
- studi sulla biodiversità applicata all'arboricoltura
- tutela e valorizzazione del germoplasma

Gestione delle Aziende sperimentali

Garantisce le seguenti attività:

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

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

Svolge l'attività di studio nelle filiere olivicolo-olearia e viti-enologica, nonché le ricerche per l'innovazione tecnologica di prodotto e di processo e per la caratterizzazione chimico-fisica e sensoriale delle produzioni. Esercita il miglioramento, la caratterizzazione e la valorizzazione delle risorse genetiche olivicole e viticole, gli studi e le ricerche sulla tracciabilità dell'origine geografica e botanica delle varietà tradizionali coltivate in Sardegna, anche a supporto dei processi di certificazione e sviluppa gli studi varietali nelle specie vite e olivo; svolge studi sui modelli di impianto e sulle tecniche colturali; sulle metodiche di controllo integrato dei fitoparassiti e di difesa a basso impatto ambientale. Studia l'adattamento di varietà viticole e portainnesti e la meccanizzazione della viticoltura. Gestisce i laboratori e l'attività analitica. Gestisce gli impianti finalizzati all'attività sperimentale quali la cantina e il frantoio sperimentale. Cura i processi di valorizzazione e qualificazione delle produzioni olearie tipiche della Sardegna. Gestisce la certificazione genético- sanitaria del materiale vivaistico delle specie arboree finalizzato alla diffusione del materiale genetico certificato.

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

Valorizzazione delle Produzioni Olivicolo-Olearie

Garantisce le seguenti attività:

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

Enologia e Chimica eno-olearia.

Garantisce le seguenti attività:

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

Viticultura.

Garantisce le seguenti attività

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

Qualificazione delle Produzioni e Vivaismo

Garantisce le seguenti attività:

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

Servizio Autorità di Controllo – CDR 00.00.01.15

Cura le attività di controllo finalizzate alla certificazione dei prodotti di cui agli articoli 36 e 37 del Regolamento (CE) n° 1151/2012 relativi alle produzioni DOP e IG P per le quali i soggetti richiedenti il marchio di origine non abbiano scelto un organismo di controllo privato; cura, inoltre, le attività di controllo finalizzate alla certificazione dei prodotti a marchio regionale.

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

Certificazione e controllo dei prodotti

Garantisce:

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

Verifiche ispettive e controlli aziendali

Garantisce:

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

3.2 Sottosezione Organizzazione del lavoro

3.2.1 Organizzazione del lavoro agile

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

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

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

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

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

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

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

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

Nell'ambito della propria organizzazione e attività l'Agris ha fin dall'inizio provveduto ad implementare la modalità di lavoro agile, dapprima in ragione dell'emergenza pandemica, successivamente, terminata

l'emergenza Covid-19, ed in linea con i principi di cui all'art. 18 L.81/2017, "allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro", favorendo tale modalità di lavoro tra i suoi dipendenti al fine di consentire una maggiore flessibilità organizzativa ed una maggiore produttività da parte degli stessi e attraverso una più adeguata conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, mettendo a disposizione degli stessi le risorse di cui disponeva.

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

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

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

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

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

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

Gli accordi individuali stipulati in Agris nell'anno 2023 sono stati i seguenti:

Anno	Maschi	Femmine	TOTALE
2023	59	47	106

Nel corso del mese di gennaio 2024 sono stati stipulati:

Anno	Maschi	Femmine	TOTALE
GENNAIO 2024	36	27	63

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

3.2.2 Condizionalità e fattori abilitanti

Misure organizzative

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Obiettivi

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

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

3.2.3 Piattaforme tecnologiche

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

Dotazione strumentale

Nell'ambito della programmazione 2024-2026, compatibilmente con le disponibilità finanziarie dell'Agenzia, intende includere le seguenti azioni:

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

Obiettivi

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

3.2.4 Competenze Professionali

Conoscenze e competenze digitali

I lavoratori che prestano il servizio in modalità agile sono dotati di conoscenze e competenze gestionali ed informatiche di base - che gli consentono di interagire quotidianamente con i colleghi e le altre strutture dell'amministrazione di appartenenza e condividere informazioni e documenti di lavoro, inoltre devono saper

selezionare le modalità di comunicazione e condivisione digitale più opportune anche in funzione della natura e dei contenuti da veicolare e del grado di formalità richiesto - quali:

Office automation;

Utilizzo corretto dei più comuni browser;

Client di posta elettronica;

Utilizzo degli strumenti per le video riunioni;

Conoscenza dell'antivirus aziendale e della sua messaggistica;

Conoscere l'intranet quale strumento di comunicazione e condivisione interno all'amministrazione e comprenderne le caratteristiche principali;

Conoscere i diversi tipi di strumenti di comunicazione evoluti (es. applicazioni di instant messaging e audio video conferencing, forum interni) e le loro caratteristiche principali;

Utilizzo della VPN e gestionali interni;

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

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

O più approfondite:

Saper utilizzare strumenti di condivisione dei documenti (es. cartelle condivise) e saper riconoscere i vantaggi che possono apportare;

Conoscere le caratteristiche principali degli strumenti avanzati di condivisione on-line di informazioni e documenti;

Saper utilizzare la PEC in maniera integrata con il protocollo informatico e il sistema di gestione documentale quale strumento di comunicazione con cittadini, imprese e altre amministrazioni;

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

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

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

Conoscere l'esistenza di rischi e minacce negli ambienti digitali;

Saper adottare le misure base di sicurezza per proteggere i dispositivi;

Saper definire e gestire le password in modo consapevole e protetto;

Conoscere i concetti di riservatezza, integrità e non ripudio dei dati;

Conoscere cos'è il regolamento europeo sulla protezione dei dati personali.

O di carattere più avanzato:

Saper valutare ed eventualmente prevenire, i più comuni rischi per il dispositivo e gli strumenti informatici, se soggetti ad attacchi informatici;

Conoscere l'esistenza delle misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni;

Conoscere ed eventualmente prevenire, i più comuni tipi di attacco informatico, Virus, Trojan e Phishing;

Sapere come proteggere i dati personali negli ambienti digitali;

Comprendere la differenza tra i diversi tipi di dati personali;

Conoscere i principi generali definiti nel regolamento europeo sulla protezione dei dati personali;

Conoscere i vari concetti in materia di privacy e, per ogni tipologia di trattamento, saper distinguere e individuare la finalità, la liceità e la base giuridica.

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

Accesso ai gestionali in cloud;

Accesso tramite VPN, in modalità protetta con canale cifrato, alle cartelle condivise e ai documenti di lavoro attraverso l'accesso a desktop virtuali;

Intranet aziendale e bacheca del dipendente raggiungibile da internet;

Il collegamento al sistema informativo regionale tramite VPN per i lavoratori che utilizzano applicativi gestionali non accessibili direttamente da internet;

Applicazioni per video riunioni con varie piattaforme, quali Microsoft Teams, Microsoft Skype e Zoom;

Dispositivi portatili.

Obiettivi

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

3.2.5 Obiettivi (all'interno dell'amministrazione con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance)

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

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

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

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

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

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

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

3.3 Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni di personale

Piano triennale del fabbisogno di personale 2024 – 2026. Determinazione della capacità assunzionale dell'Agenzia Regionale per la ricerca in Agricoltura Agris Sardegna

In data 7 settembre 2022 è stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 209 del 07.09.2022 il Decreto del Dipartimento Funzione pubblica n. 132, entrato ufficialmente in vigore il 22 settembre 2022, che definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per la sua redazione per gli enti con meno di 50 dipendenti. Il PIAO, Piano integrato di attività e organizzazione, è un nuovo adempimento semplificato per le pubbliche amministrazioni, introdotto dall'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", il cosiddetto "Decreto Reclutamento" convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. La normativa citata prevede che le amministrazioni con più di 50 dipendenti (esclusi gli istituti scolastici) debbano riunire in quest'unico atto tutta la programmazione, finora inserita in piani differenti, e relativa per quanto riguarda la presente sottosezione alla gestione delle risorse umane. Il PIAO ha durata triennale, ma viene aggiornato annualmente e tra le varie partizioni in cui si articola vi è quella relativa al reclutamento di nuove risorse umane ed alla valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario dall'esterno, la percentuale di posizioni disponibili destinata alle progressioni di carriera del personale interno, nel rispetto della normativa di riferimento. Il PIAO una volta adottato deve essere pubblicato sul Portale PIAO, attivo a decorrere dal 01.07.2022, nei termini e nei modi stabiliti nella Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2022 dell'11 ottobre 2022, recante appunto indicazioni operative per le amministrazioni pubbliche sul funzionamento del Portale PIAO anche ai fini della pubblicità legale ed alla trasparenza dell'azione amministrativa. In particolare in attuazione dell'art. 13, comma 1, del citato decreto 30 giugno 2022, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha messo a disposizione delle amministrazioni, a partire dal 1° luglio 2022, un Portale dedicato al Piano integrato di attività e amministrazione denominato "Portale PIAO". Il Portale PIAO, raggiungibile all'indirizzo <http://piao.dfp.gov.it>, consente alle pubbliche amministrazioni il caricamento e la pubblicazione del Piano e la consultazione dei documenti di programmazione da parte di tutti i

cittadini. In un'apposita sezione del Portale saranno inoltre consultabili, una volta adottate, le linee guida elaborate dalle competenti autorità e sarà reso disponibile il template per la predisposizione del Piano per le pubbliche amministrazioni che lo richiedano.

A tali disposizioni normative si aggiungono per l'Agenzia le previsioni metodologiche contenute nel PIAO della Regione Autonoma della Sardegna, approvato da ultimo con Deliberazione della Giunta Regionale del 29 gennaio 2024, n. 3/11. In tale documento si conferma che nelle more della regolamentazione delle ulteriori fasi attuative della legge regionale n. 21 del 2018 che ha istituito il ruolo unico del comparto regionale, le modalità di definizione della presente programmazione del fabbisogno costituiscono atto di indirizzo per gli Enti e le Agenzie del sistema Regione, i quali sono sottoposti agli obblighi di riduzione della spesa del personale nonché al medesimo regime limitativo delle assunzioni cui è soggetta l'Amministrazione regionale. Relativamente alla riassegnazione del personale del Ruolo unico resta fermo l'indirizzo interpretativo del comma 3, dell'art. 21 della L.R. n. 10 del 21.6.2021 fornito dalla Giunta regionale nella deliberazione n. 18/35 del 10.06.2022 (PTFP 2022-2024).

Pertanto, la presente sottosezione verrà redatta secondo le previsioni della disciplina normativa e regolamentare sopra richiamata, benché la sua elaborazione sia resa particolarmente difficoltosa dalla circostanza che al momento non si dispone del Bilancio di previsione dell'Agenzia per gli anni 2024/2026, né del Consuntivo di bilancio dell'anno 2022, né del preconsuntivo anno 2023, che per un verso non consentono di avere una situazione certificata delle disponibilità per l'ultima annualità del piano, il 2026, e per altro verso non consentono di avere un quadro delle eventuali risorse a residuo utilizzabili almeno per l'anno 2024, oltre alla impossibilità di fare una valutazione consolidata del costo del personale nel triennio 2021/2023 rispetto al triennio di riferimento 2011/2013.

A tali condizioni di difficoltà si aggiunge poi la circostanza che l'Agenzia al momento non dispone del Collegio dei revisori ai quali sottoporre, per i pareri di legge, i documenti contabili di cui sopra. Il quadro delle problematiche che interessano la presente sottosezione comprende anche la costituzione a decorrere dal 01.01.2024 della nuova Agenzia per lo Sviluppo del comparto Ippico (ASVI), di cui alla L.R. 15 del 24.11.2023, il cui personale ai sensi del punto 1 dell'art. 8 della medesima legge è costituito da una parte del personale di Agris in fase di transito in ASVI. Tali problematiche, rendono assolutamente provvisorie le indicazioni del presente documento e sicuramente richiederanno una revisione dello stesso prima della scadenza naturale del suo aggiornamento prevista per il 31 di gennaio di ciascun anno.

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 1 gennaio 2024

Uno degli aspetti più significativi legati all'introduzione del nuovo PTFP (oggi Sotto Sezione 3.3 del PIAO), di cui all'art. 4 del D. Lgs. n. 75 del 2017, è stato quello del superamento del concetto di dotazione organica individuato dalla precedente disciplina normativa, quale contenitore rigido legato alle vacanze ed ai profili professionali in essa riportati, per sostituirlo con uno strumento flessibile facilmente adattabile alle mutate esigenze organizzative e normative nelle quali l'amministrazione pubblica è chiamata ad operare.

Il concetto di dotazione organica però non viene superato del tutto, in quanto l'ultima dotazione organica adottata resta come punto di partenza per una ricostruzione in termini finanziari del tetto di spesa massima potenziale per l'acquisizione del personale, di conseguenza la spesa del personale in servizio, sommata a quella

derivante dalla capacità assunzionale calcolata, non può essere superiore alla spesa potenziale massima, oltre naturalmente a dover rispettare i limiti di spesa consentiti dalla legge.

A tale fine si precisa che l'ultima dotazione organica dell'Agenzia Agris, per quanto attiene al personale non dirigente, è stata approvata con la Deliberazione della Giunta regionale n. 73/1 del 20.12.2008, mentre il numero dei Servizi dell'Agenzia e dunque la dotazione organica del personale dirigente è stata stabilita con Determinazione del Direttore Generale n. 28/15 del 28.02.2015. La presente situazione come detto sarà oggetto di aggiornamento al momento dell'adozione della Deliberazione della Giunta Regionale prevista dal punto 3, lettera b) dall'art. 6 della L.R. 15/23 di individuazione del personale che transiterà definitivamente in ASVI. Le relative consistenze numeriche sono riportate nella tabella n. 1, avente ad oggetto: "Rappresentazione della consistenza di personale al 01.01.2024", dalla lettura della quale appaiono evidenti scoperture di personale dirigente e non dirigente.

In relazione, invece, alle categorie protette si rileva che l'Agenzia Agris ha adempiuto agli obblighi di legge, con l'invio della denuncia annuale UNIPI per l'anno 2024 nel termine di scadenza ordinario previsto per il 31 gennaio di ciascun anno. I risultati della denuncia hanno confermato la sussistenza di una scoperta per una posizione di disabile, già rilevata nella precedente dichiarazione anno 2023, in relazione alla quale si precisa di aver già avviato la relativa richiesta di copertura all'ASPAL per una unità da destinare ad una sede dell'Agenzia ricadente nella provincia di Cagliari (dove si è determinata la scoperta) secondo le procedure di cui alla L. 68/99.

Tabella 1

Rappresentazione consistenza del personale Agris per tipologie e rilevazione scoperture relative							
Tipologia personale	Rilevazione scoperture da pianta organica			Coperture provvisorie			Scoperture al netto del personale in assegnazione e in/comando in/tempo determinato
	Dotazione organica	Personale a tempo indeterminato	Scoperture	Personale a tempo determinato/Co.co.co	Posizioni attribuite ad interim	Personale in assegnazione e temporanea in/comando in	
Direttore Generale	1	0	1		1		0
Dirigenti	14	4	10	1	7	2	0
personale Cat. D	200	147	53			3	50
personale Cat. C	95	74	21				21
personale Cat. B	245	190	55			2	53
personale Cat. A	0	2	-2				-2
Totali	555	417	138	1	8	7	122

Fonte dati: Servizio personale - Settore Stato giuridico

La rappresentazione della dotazione organica e della pianta organica contiene n. 47 dipendenti (35 cat. B, di cui n. 2 in assegnazione temporanea IN, n. 6 di categoria C, n. 5 di categoria D, di cui 1 in assegnazione temporanea IN, e un Dirigente), transitati a far data del 01.01.2024 nella nuova Agenzia ASVI (L.R. 24 novembre 2023, n. 15 art. 1); La rimodulazione seguirà le delibere di approvazione delle nuove piante organiche di Agris e di ASVI;

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Il PTFP si inserisce ordinariamente a valle dell'attività di programmazione finanziaria ed in particolare della predisposizione del bilancio di previsione ed in coerenza con esso. Al momento però l'Agris come detto non dispone del Bilancio di previsione anni 2024/2026, né del Consuntivo di bilancio anno 2022, né del Preconsuntivo del bilancio anno 2023. Pertanto, le valutazioni del rispetto dei vincoli sulla spesa del personale possono essere effettuati solo in relazione ai dati consolidati del precedente triennio 2019/2021. Al momento dell'approvazione dei documenti contabili citati sarà di conseguenza necessario aggiornare le tabelle relative ai costi del personale. La giusta collocazione delle risorse umane e delle loro competenze professionali, in armonia con le risorse di bilancio disponibili, consentono infatti all'Agenzia di perseguire gli obiettivi di valore pubblico definiti, con un conseguente miglioramento della performance e dei servizi resi alla collettività. Per procedere con una corretta formulazione del PTFP si rende necessario valutare ed esaminare i seguenti fattori:

- a) capacità assunzionale, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- b) stima del trend delle cessazioni;
- c) stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzioni di scelte legate ad esempio alla digitalizzazione, al ricorso al lavoro agile/telelavoro, all'acquisizione di nuovi compiti istituzionali ovvero alla dismissione, ecc..

Capacità assunzionale

Al fine di poter calcolare correttamente la Capacità Assunzionale Teorica (di seguito CAT) si è reso necessario procedere con la verifica preliminare della rappresentazione della spesa per il personale in quanto, a decorrere dal 2014 in base alle disposizioni di cui all'art. 1 della L. n. 296/2006 ai commi 557, 557 bis, 557 ter e 557 quater, come modificati dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014, convertito nella L. n. 114/2014, sono state introdotte alcune disposizioni sul contenimento della spesa per il personale e sulla razionalizzazione delle strutture.

In tal senso è necessario che il contenimento delle spese di personale sia assicurato, nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale, con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 (comma 557). La programmazione triennale, dunque, deve tendere ad una progressiva riduzione delle spese per il personale, l'andamento delle quali condiziona le possibilità stesse di assumere a qualunque titolo e di conferire incarichi di collaborazione.

Ai sensi del comma 557- ter in caso di mancato rispetto degli obblighi di contenimento della spesa per il personale stabiliti dal comma 557, trova applicazione il divieto, di cui all'art. 76, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione continuata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. E' fatto altresì divieto agli enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione.

La verifica del rispetto della riduzione della spesa per il personale deve avvenire prendendo come base di riferimento i dati del bilancio; ciò appare in linea con quanto previsto anche dalla Corte dei Conti, Sezione delle autonomie, che, nelle linee guida per le relazioni dei collegi dei revisori dei conti, riconduce la verifica del rispetto della decrescenza della spesa ai dati del bilancio di previsione e del rendiconto. Il dato contabile che meglio rappresenta la spesa sostenuta è quello dell'impegno, in quanto se il concetto di spesa fosse legato al parametro

di cassa, la stessa potrebbe assumere carattere aleatorio in ragione della casualità dell'entità delle liquidazioni effettuate in ragione del fisiologico scarto temporale fra le prestazioni lavorative e il pagamento di quanto dovuto. Le elaborazioni dei prospetti riepilogativi sulla riduzione della spesa per il personale rispetto alla media del triennio 2011-2013, come previsto dal comma 557 e seg. dell'art. 1 della L. n. 296/2006 sono ordinariamente predisposti dal Servizio Bilancio e Contabilità, ma in considerazione del fatto che il Consuntivo dell'Agenzia dell'anno 2022 non è ancora stato approvato, né si dispone del documento denominato Preconsuntivo anno 2023, si deve procedere con le elaborazioni afferenti al triennio 2019 – 2021, già riportati in sede di predisposizione del Piano Triennale 2023 – 2025 e di cui alla Deliberazione Commissariale n. 12 del 30.01.2023. La rappresentazione della spesa, pertanto, come già accennato più sopra dovrà essere aggiornata in occasione dell'approvazione definitiva dei Bilanci Consuntivi 2022 e 2023. In particolare sono stati esaminati gli impegni della spesa per il personale, sostenuta nelle annualità 2011-2013 e 2019 - 2021, al netto delle componenti da detrarre. La spesa considerata comprende quella per il personale a tempo indeterminato e a tempo determinato, quella per i contratti di collaborazione coordinata e continuativa, quella per l'IRAP nonché quella per l'acquisto di servizi connessi alla gestione del personale (missioni, formazione, accertamenti sanitari e spese per commissioni e comitati dell'Agenzia).

Riepilogo riduzione della spesa per il personale anno 2021 rispetto alla media del triennio 2011 – 2013 ai sensi del comma 557 e seg. Dell'art. 1 della L. 296/2006

Tabella 2a

Spesa per il personale al netto delle componenti da sottrarre	Spesa media 2011 - 2013	Spesa 2019	Spesa 2020	Spesa 2021
	23.044.475,93	21.010.959,89	19.353.964,68	21.700.952,69

Tabella 2b

Spesa per il personale al netto delle componenti da sottrarre e dell'IRAP	Spesa media 2011 - 2013	Spesa 2019	Spesa 2020	Spesa 2021
	21.593.195,29	19.586.323,47	18.001.495,92	20.300.952,69

Dalle elaborazioni di cui sopra è emerso che la spesa per l'anno 2021, al netto delle voci di spesa da sottrarre, risulta inferiore a quella media del triennio di riferimento 2011 – 2013 e pertanto risultano rispettati i vigenti vincoli di spesa.

Verificati i limiti collegati ai vincoli di spesa, riferiti al triennio 2019 – 2021, si è proceduto con la elaborazione della CAT sulla base di eventuali residui derivanti dal precedente PTFP, nonché delle cessazioni intervenute o previste nel triennio 2023- 2025 e non inserite nel precedente piano del fabbisogno, utilizzando i dati consolidati 2019-2021.

La CAT è stata calcolata per il triennio 2024/2026 rappresentando distintamente nella Tabella 3 la situazione del personale dirigente e di quello non dirigente dell'Agenzia.

Tabella 3a

Calcolo della capacità assunzionale teorica (CAT) e del relativo numero delle risorse da assumere														
cessazioni / economie/ unità da assumere	personale dirigente						personale non dirigente						totale unità da assumere**	
	cessazioni personale dirigente	economie personale dirigente	capacità assunzionale CAT		unità da assumere		cessazioni personale non dirigente	economie personale non dirigente***	capacità assunzionale CAT		unità da assumere			
			anno	importo (A)	conferma te da piano preceden te	inserir e nel nuovo piano			anno	importo (B)	conferma te da piano preceden te	da inserir e nel nuovo piano		
residuo risorse quinquennio precedente*	3	409.295,04	2024	682.158,40	5	0	25	1.038.980,72	2024	1.237.146,51	25	12		
anno 2023	2	272.863,36			5	0	5	198.165,79					dirigenti	5
anno 2024	0		2025				2	86.285,23	2025	86.285,23			non dirigenti	37
anno 2025	0		2026	-			5	192.996,20	2026	192.996,20				
totale**	5	682.158,40		682.158,40	5		37	1.516.427,94		1.516.427,94		37	totale	42

Gli importi inseriti nella tabella n. 3 sono comprensivi degli ultimi adeguamenti contrattuali (Art. 3, comma 1, DL 18.10.2023, n. 145, prot. Agris 15431 del 09.11.2023 e del tasso INAIL applicabile nell'anno 2024 (rif. nota prot. Agris n. 315 del 09.01.2024).

* residuo disponibile dalla spesa prevista nel piano 2023-2025 per il fabbisogno di n. 5 dirigenti (di cui n. 2 con cessazione prevista nel 2023 e già inseriti nel precedente piano) e n. 25 unità non dirigenti e non assunti;

** totale risorse da assumere coincidente per i dirigenti con il precedente piano e non coincidente per il personale non dirigente in quanto sono presenti ulteriori cessazioni non inserite nel precedente piano per gli anni 2023 e 2024, oltre a quelle completamente nuove per il 2025, per un totale di 12 unità;

Tabella 3b: suddivisione delle cessazioni attese nel triennio 2023/2025 suddivise per anno e per tipologia di categoria professionale

suddivisione delle cessazioni stimate per anno e per categoria professionale				
categorie professionali	n. cessazioni totali per categoria	numero di cessazioni previste suddivise per anno e per categoria e non inserite nel precedente piano 2023/2025		
		anno 2023	anno 2024	anno 2025
D	2	1	1	0
C	1	0	0	1
B	9	4	1	4
	12	5	2	5

Il numero delle cessazioni attese in un dato anno determinano le assunzioni possibili nell'anno successivo a quello in cui si manifestano, come mostrato nella tabella 3c che segue.

Tabella 3c: rappresentazione analitica delle possibili assunzioni divise per anno e per categoria professionale, stimate sulla base delle cessazioni attese

suddivisione delle assunzioni possibili stimate sulla base delle cessazioni previste per anno e per categoria				
categorie professionali	n. cessazioni totali per categoria	numero di assunzioni stimate suddivise per anno e per categoria		
		anno 2024	anno 2025	anno 2026
D	2	1	1	0
C	1	0	0	1
B	9	4	1	4
	12	5	2	5

Tabella 3d

Categorie professionali	n. cessazioni totali per categoria	CA teorica		numero di assunzioni stimate ulteriori rispetto al precedente piano triennale 2026/2025 e costi relativi suddivisi per anno e per categoria					
		importo unitario	costi complessivi anni 2024/2026	n. assunzioni anno 2024	costo assunzioni anno 2024	n. assunzioni anno 2025	costo assunzioni anno 2025	n. assunzioni anno 2026	costo assunzioni anno 2026
D	2	48.991,71	97.983,42	1	48.991,71	1	48.991,71	0	0,00
C	1	43.822,12	43.822,12	0	0,00	0	0,00	1	43.822,12
B	9	37.293,52	335.641,68	4	149.174,08	1	37.293,52	4	149.174,08
	12	130.107,35	477.447,22	5	198.165,79	2	86.285,23	5	192.996,20

La capacità CAT trova riscontro nella copertura finanziaria (di seguito CF) nel bilancio dell’Agenzia e precisamente: nel capitolo relativo al fondo di reclutamento, nei capitoli del personale dirigente e non dirigente ed in quello degli oneri per quanto riguarda il personale di cui si prevede la cessazione, in quello del personale a tempo determinato ed in assegnazione in ingresso in relazione alle coperture c.d. provvisorie.

Tabella 4

Verifica della copertura finanziaria CF attraverso l'analisi della consistenza dei capitoli di riferimento (CF>=CAT)						
Annualità	CAT compresa capacità residua anni 2023/2025		Copertura Finanziaria CF			
	personale dirigente da cessazione più capacità residua 2023/2025 (CAT)	Personale non dirigente	personale dirigente		personale non dirigente	capitolo fondo di reclutamento consistenza capitolo SC01.2221
			consistenza capitoli personale dirigente a tempo determinato ed assegnazione in	consistenza capitoli personale dirigente di cui è stata prevista la cessazione per il 2023	consistenza capitoli del personale non dirigente del quale si integra e/o prevede la cessazione	
2024	682.158,40	1.237.146,51	409.295,04	272.863,36	198.165,79	505.000,00
2025	0,00	86.285,23	0,00	0,00	86.285,23	505.000,00
2026	0,00	192.996,20	0,00	0,00	192.996,20	0,00
totali parziali	682.158,40	1.516.427,94	409.295,04	272.863,36	477.447,22	1.010.000,00
totale capacità	2.198.586,34		2.169.605,62			

La rappresentazione delle disponibilità evidenzia la carenza di € 28.980,72 che dovrà essere coperta con apposita variazione di bilancio.

Stima del trend delle cessazioni

In Agris, nel quinquennio dal 2019 al 2023, sono stati collocati in quiescenza una media di 15,6 unità lavorative all’anno. Le previsioni per i prossimi anni si attestano per il personale non dirigente su 12 unità all’anno, in prevalenza per raggiunti limiti di età ed in via residuale per raggiunti limiti contributivi.

Tali cessazioni che hanno interessato nel 2023 un numero importante di dirigenti ben 2 unità, ma anche un costante numero di dipendenti afferenti a tutte le categorie contrattuali, hanno avuto un riscontro solo parziale nel turn over, inteso sia in termini numerici che di profili professionali.

In particolare, in base alle varie disposizioni nazionali e della Regione Sardegna che si sono succedute in materia di stabilizzazione del personale precario, si vedano da ultimo la L.R. 37 del 22.12.2016 e 30 del 15.12.2020 si è dovuto procedere con i precedenti PTFP con l'acquisizione di personale precario presente nell'Agenzia ed afferente in prevalenza alla categoria D, funzionari con competenza specifiche in materia di ricerca, nonché con unità afferenti alla categoria B, con formazione specifica in materia di cura del patrimonio equino dell'Agenzia. Le scoperture createsi invece all'interno delle categorie C e D di personale con profilo amministrativo, contabile e tecnico ed il personale di categoria B con profilo aziendale (addetti agli allevamenti, trattoristi, vivaisti, potatori, ecc.) strettamente necessari i primi, per il corretto funzionamento amministrativo dell'Agenzia e dei progetti di ricerca ad essa assegnati e per la gestione delle numerose aziende sperimentali di Agris, non hanno avuto il necessario turn over e dunque il presente PTFP intende operare, con l'acquisizione dei profili professionali attualmente mancanti.

Stima dell'evoluzione dei bisogni

Le cessazioni ed il parziale turn over (per professionalità e per numero) registrato in Agris nell'ultimo quinquennio 2019 – 2023, ha come diretta conseguenza la necessità di indirizzare l'acquisizione di nuovo personale verso quei profili ad oggi carenti che possono consentire all'Agenzia di conseguire gli obiettivi prefissati dai progetti di ricerca attribuiti negli ultimi anni, nonché di gestire il rilevante patrimonio immobiliare rappresentato dalle Aziende sperimentali e dalle sedi degli uffici amministrativi allocati in varie località e città della Sardegna, dal patrimonio zootecnico, arboricolo, microbico (ceppoteca microbica) ecc..

In tal senso con il PTFP 2024 – 2026, l'Agris intende procedere con l'acquisizione di personale:

- con qualifica dirigenziale per poter garantire la piena e costante operatività della struttura, nella sua articolazione in servizi;
- di categoria D con profilo professionale adeguato ai compiti scientifici assegnati all'Agenzia;
- di categoria D e C con competenze amministrativo- contabili necessarie per il corretto funzionamento amministrativo dell'Agenzia;
- di categoria D e C con competenze tecniche in materia di gestione del patrimonio immobiliare;
- di categoria B con precise professionalità necessarie per la corretta gestione del patrimonio aziendale e delle attività agro-zootecniche necessarie all'espletamento delle prove sperimentali;

L'Agenzia, inoltre, ha previsto nell'ambito del piano per la formazione del triennio 2024 – 2026 (di cui alla relativa sottosezione del presente PIAO) di incrementare la formazione professionale del personale in servizio in materia di:

- competenze linguistiche, per una maggiore e fattiva collaborazione in fase di stesura dei progetti di ricerca di livello europeo/trasnazionale;
- competenze tecnico scientifiche;
- anticorruzione;
- informatica.

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Modifica della distribuzione del personale

La distribuzione del personale all'interno dell'Agenzia è stata storicamente determinata dall'appartenenza dei dipendenti agli ex enti ed istituti soppressi in occasione della costituzione di Agris nell'anno 2007. Tale ripartizione tuttavia nel corso degli anni è stata oggetto di numerose rivisitazioni, in parte quale conseguenza di modifiche normative, quali la soppressione ad esempio nel 2014 di una articolazione della struttura, i dipartimenti, ma anche in conseguenza di una rivisitazione delle competenze dei singoli servizi di cui si compone l'Agenzia. Al momento, però, la possibilità di ricorrere ad una diversa distribuzione del personale tra i vari servizi/settori non rappresenta una soluzione percorribile per la copertura delle vacanze di personale ed in particolare di particolari professionalità. Infatti, nel caso di gravi carenze il trasferimento di una unità tra servizi, comporta la risoluzione solo parziale del problema, spostando la carenza da una articolazione all'altra dell'Agenzia.

Pertanto, la modifica della distribuzione del personale tra servizi/settori nell'Agenzia per il prossimo triennio verrà utilizzata solo per i ipotesi specifiche di trasferimento di eventuali competenze e/o attività di ricerca, ovvero per risolvere delle problematiche contingenti relative a singoli dipendenti (ad esempio per esigenze di salute o di famiglia).

L'attuale situazione dovrà inoltre confrontarsi con la definitiva attribuzione del personale Agris alla nuova Agenzia ASVI, ed in particolare con le piante organiche che verranno adottate dai competenti organi regionali.

Modifica del personale in termini di livello

La modifica del personale in termini di livello economico, ovvero di progressione orizzontale, è una procedura adottata annualmente all'interno dell'Agenzia in base a specifici accordi di contrattazione integrativa ed alle disponibilità finanziarie allocate nel Fondo per le progressioni. Tale procedura non ha però impatto per la risoluzione del problema delle carenze di organico, anche se contribuisce al miglioramento delle condizioni generali del personale, oltre a comportare in sede di selezione una verifica delle attività svolte dai dipendenti coinvolti, in relazione agli obiettivi lavorativi raggiunti ed ai percorsi di crescita e miglioramento della performance perseguiti. L'Agenzia ha comunque concluso nell'anno 2023 le procedure delle progressioni orizzontali per il triennio 2021/2023, che hanno consentito il transito nel medesimo arco temporale di tutto il personale avente i requisiti.

Una parziale soluzione al problema della carenza in organico può, invece, essere rappresentata dai percorsi relativi alle progressioni verticali interne, con il passaggio da una categoria ad un'altra superiore. In questo caso, infatti, si valorizzano delle professionalità presenti, andando a coprire specifiche esigenze nelle categorie superiori, benché a discapito di quelle di provenienza.

Attualmente l'Agenzia ha concluso le procedure concorsuali relative alle progressioni verticali interne per il passaggio dalla categoria A alla B, dalla B alla C e dalla categoria C alla D, ma la possibilità di poter accedere in futuro a tale procedura è legata ad un aggiornamento dei termini contenuti nella normativa nazionale di riferimento, il D. Lgs 75 del 2017, ovvero alle disposizioni che verranno adottate a seguito dell'approvazione del CCRL 2019/2021 e 2022/2024 parte normativa.

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

L'Agenzia Agris per la copertura del fabbisogno del personale, oltre a confermare le acquisizioni già previste nel PTFP 2023 – 2025, intende procedere con ulteriori assunzioni in prevalenza con l'acquisizione dall'esterno delle unità di personale necessarie, in particolare mediante procedure concorsuali o scorrimenti di graduatorie esistenti di altre amministrazioni, di mobilità, nonché con la conclusione delle stabilizzazioni avviate in base alla L.R. 30/2020 e qualora possibile con delle soluzioni interne rappresentate dalle progressioni verticali.

Tabella 5

Strategia per la copertura dei fabbisogni* calcolati sulla capacità assunzionale e sulla effettiva copertura finanziaria							
Piano di riferimento	Modalità di assunzione	Personale dirigente	Personale non dirigente				Totale per tipologia di assunzione
			Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	
Piano precedente 2023/2025 Confermato (ad eccezione di due unità di categoria B che passano dalle procedure di mobilità interna al sistema regione a quelle per concorso e/o scorrimento graduatorie esistenti)	Selezioni interne ex art. 1, comma 4 L.R. 18/2017**	0	1	0	0	0	1
	Procedure di stabilizzazione ai sensi dell'art. 6, comma 6 della L.R. 30/2020	0	1	1	3	0	5
	Procedure di mobilità ex art. 39 della L.R. 31/1998***	0	1	0	1	0	2
	Procedure di mobilità	1	0	0	2	0	3
	Procedure concorsuali pubbliche/scorrimento graduatorie concorsi	4	5	1	9	0	19
	Totale risorse previste nel piano precedente	5	8	2	15	0	30
Nuovo Piano 2024/2026	Selezioni interne ex art. 1, comma 4 L.R. 18/2017	0	1	1	0	0	2
	Procedure di stabilizzazione ai sensi dell'art. 6, comma 6 della L.R. 30/2020	0	0	0	3	0	3
	Procedure di mobilità ex art. 39 della L.R. 31/1998	0	0	0	0	0	0
	Procedure di mobilità	0	0	0	1	0	1
	Procedure concorsuali pubbliche/scorrimento graduatorie concorsi	0	1	0	5	0	6
	Totale risorse previste nel piano 2024/2026	0	2	1	9	0	12

* tengono conto delle cessazioni e dell'evoluzione dei bisogni Agris, delle priorità strategiche e gestionali;

** le selezioni interne di cui all'art.1, comma 4 L.R. 18/2017, in relazione agli scorrimenti di graduatoria per la categoria D, sono al momento sospese per un ricorso pendente davanti al TAR Sardegna avverso la graduatoria definitiva;

*** le presenti mobilità, le cui procedure sono state attivate nel 2021, sono attualmente sospese in attesa di ulteriori disposizioni da parte della Giunta della Regione Sardegna in materia di mobilità del personale del sistema regione.

Tabella 6

Rappresentazione numero delle risorse da assumere divise per tipologia					
Tipologia personale	Assunzioni previste nel precedente piano triennale (A)	Assunzioni effettuate nel precedente piano triennale (B)	Assunzioni residue da precedente piano triennale (C=A-B)	Assunzioni stimate nuovo piano triennale (D)	Assunzioni totali (E=C+D)
Dirigente	5	0	5	0	5
Non dirigente	46	21	25	12	37
Totale	51	21	30	12	42

Le procedure di acquisizione del personale saranno declinate per gli anni dal 2024 al 2026 come segue:

Anno 2024 si proseguono le procedure relative al precedente piano 2023/2025, comprese le due unità per le quali è attualmente sospesa la definizione della mobilità all'interno del sistema regione ex art. 39 L.R. 31/98 (una D ed una B), **che però non rilevano per i costi**. Ed in particolare:

1) categoria D per attuazione precedente piano:

- a. stabilizzazione di una unità (1) quale residuo per rinuncia all'assunzione di candidato vincitore delle selezioni riservate;
- b. mobilità ex art 39 L.R. 31/98 per una unità (1) (al momento sospesa);
- c. progressione verticale di una unità (1) (sospesa dalla Direzione Generale Agris in attesa di pronuncia dal TAR prevista a luglio 2024);
- d. scorrimento graduatorie Laore per numero due unità (2), attualmente in itinere per l'assunzione per un funzionario amministrativo ed un Funzionario tecnico ingegnere;

2) categoria D per attuazione nuovo piano:

- a. una unità (1) per progressioni verticali per scorrimento graduatoria;

3) categoria C per attuazione precedente piano:

- a. stabilizzazione di una unità (1) a domanda o con procedura riservata;

4) categoria C per attuazione nuovo piano:

- a. una unità (1) per progressioni verticali per scorrimento graduatoria

5) categoria B per attuazione precedente piano:

- a. stabilizzazione di numero tre unità (3) a domanda o con procedura concorsuale riservata;
- b. mobilità ex art 39 L.R. 31/98 per una unità (1) (al momento sospesa);
- c. concorsi/scorrimento graduatorie per numero quattro unità (4);

6) categoria B per attuazione nuovo piano:

- a. stabilizzazione di numero due unità (2) a domanda o con procedura concorsuale riservata;
- b. mobilità per una unità (1);
- c. concorsi/scorrimento graduatorie per numero una unità (1);

Anno 2025 si proseguono le procedure relative al precedente piano 2023/2025 ed al nuovo 2024/2026, come di seguito riportato:

7) categoria D per attuazione precedente piano:

- a. scorrimento graduatorie altre amministrazioni per numero tre unità (3);

8) categoria D per attuazione nuovo piano:

- a. una unità (1) per progressioni verticali per scorrimento graduatoria;

9) categoria C per attuazione precedente e nuovo piano: nessuna unità;

10) categoria B per attuazione precedente piano:

- a. una unità (1) in mobilità;
- b. concorsi/scorrimento graduatorie per numero quattro unità (4);

11) categoria B per attuazione nuovo piano:

- a. stabilizzazione di numero una unità (1) a domanda o con procedura concorsuale riservata;

Anno 2026 si proseguono le procedure relative al precedente piano 2023/2025 ed al nuovo 2024/2026, come di seguito riportato:

12) categoria D per attuazione precedente e nuovo piano: nessuna unità;

13) categoria C per attuazione precedente piano: nessuna unità;

14) categoria C per attuazione nuovo piano:

- a. concorsi/scorrimento graduatorie per numero una unità (1);

15) categoria B per attuazione precedente piano:

- a. una unità (1) in mobilità;
- b. concorsi/scorrimento graduatorie per numero una unità (1);

16) categoria B per attuazione nuovo piano:

- a. concorsi/scorrimento graduatorie per numero quattro unità (4);

La ripartizione delle assunzioni nelle singole annualità è rappresentata come di seguito:

Tabella 7

Determinazione delle spese annuali a regime per assunzioni previste											
Tipologia personale	Assunzioni 2024*				Assunzioni 2025		Assunzioni 2026		Totale assunzioni 2024/2026		
	importo unitario	Unità	Totale spesa annuale 2024 per 6 mesi	Totale spesa annuale a regime	Unità	Totale spesa annuale a regime	Unità	Totale spesa annuale a regime	Unità	Totale spesa annuale a regime	
personale dirigente (A)	136.431,68	2	136.431,68	272.863,36	1	136.431,68	2	272.863,36	5	682.158,40	
personale non dirigente (B)	D	48.991,71	6	73.487,57	146.975,13	4	195.966,84	0	0,00	10	342.941,97
	C	43.822,12	2	43.822,12	87.644,24	0	0,00	1	43.822,12	3	131.466,36
	B	37.293,52	12	205.114,36	410.228,72	6	223.761,12	6	223.761,12	24	857.750,96
Totale personale non dirigente (B)			20	322.424,05	644.848,09	10	419.727,96	7	267.583,24	37	1.332.159,29
Totale assunzioni (A+B)			22	458.855,73	917.711,45	11	556.159,64	9	540.446,60	42	2.014.317,69

anno 2024*: in relazione alle sei assunzioni in categoria D, solo tre comportano una spesa in quanto per le altre non sono previsti costi (per la mobilità ex art. 39 e per le due progressioni verticali), per quanto riguarda le dodici assunzioni in categoria B, il costo è in realtà relativo solo ad 11 in quanto una è a costo zero perché in mobilità ex art. 39.

Anni 2024/2026 in generale il costo è inferiore per quanto segnalato per l'anno 2024.

Tabella 8

Riepiloghi dati finanziari triennio 2024 - 2026				
Tipologia risorse per tipo personale	Capacità finanziaria anni 2024/2026	Capacità assunzionale anni 2024/2026 (A)	Spesa a regime (B)	Residuo CAT (C=A-B)
Personale dirigente	682.158,40	682.158,40	682.158,40	0,00
Personale non dirigente	1.487.447,22	1.516.427,94	1.332.159,29	184.268,65
Totali	2.169.605,62	2.198.586,34	2.014.317,69	184.268,65

Tabella 9

Rappresentazione della costruzione dei flussi finanziari per la verifica annuale della capienza delle capacità assunzioni (CAT) sulle assunzioni previste nell'anno di riferimento											
Anno	Personale dirigente					Personale non dirigente					
	Economie da cessazioni (B)	totale CAT (C=A+B)	Totale spesa annuale per assunzioni a regime (D)	Residuo CAT da riportare nella colonna (A) anno successivo (E= C-D)	Residuo CAT da riportare nella colonna (A) anno successivo (E1= C-D)	Residuo CAT periodi precedenti (A)	Economie da cessazioni (B)	totale CAT (C=A+B)	Totale spesa annuale per assunzioni a regime (D)	Residuo CAT da riportare nella colonna (A) anno successivo (E1= C-D)	
2024	409.295,04	272.863,36	682.158,40	272.863,36	409.295,04	1.038.980,61	198.165,79	1.237.146,40	644.848,09	592.298,31	
2025	409.295,04	0,00	409.295,04	136.431,68	272.863,36	592.298,31	86.285,23	678.583,54	419.727,96	258.855,58	
2026	272.863,36	0,00	272.863,36	272.863,36	0,00	258.855,58	192.996,20	451.851,78	267.583,24	184.268,54	
residuo 2024/2026 dirigenti					0,00	residuo 2024/2026 dipendenti					184.268,54
Residuo totale* F=E+E1					184.268,54						

3.3.5 Formazione del Personale

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

In particolare l'attività di formazione è disciplinata:

- • dalla L.R. 31 del 1998;
- dal D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la *“migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”*;
- dal CCRL di lavoro vigente;
- dal “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre disposizioni, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (*reskilling*) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1, comma 5, lettera b); comma 8; comma 10, lettera c), e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 - b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione;
- • dall' articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: *“Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”*;
- dal regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679;

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

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

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

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

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

- a) percorsi di qualificazione e aggiornamento professionale con esame collegati al passaggio dei dipendenti all'interno delle categorie del sistema di classificazione da un livello retributivo a un altro [art. 57, comma 9, lett. a)];
- b) corsi di aggiornamento professionale finalizzati al conseguimento di un più alto livello professionale, di un più alto grado di operatività e autonomia in relazione alle funzioni assegnate [art. 57, comma 9, lett. b)];

- c) la formazione del personale di nuova assunzione con contratto non a termine da realizzare mediante corsi teorico-pratici d'intensità e durata rapportate alle attività da svolgere [art. 57, comma 9, lett. c)];

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

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

- La formazione del personale è strutturata su più livelli, sia orizzontale, volto all'approfondimento delle competenze acquisite, al fine di garantire un continuo e costante approfondimento professionale nello svolgimento dell'attività e nell'ambito dell'organizzazione amministrativa dell'Agenzia; sia verticale, volto al conseguimento di nuove competenze per il potenziamento della professionalità esistenti e la loro valorizzazione nell'ambito dell'organizzazione dell'Agenzia. Dato atto, con riferimento alla programmazione riferita al triennio 2022/2024, che nel corso dell'anno 2023 si è proceduto con l'attivazione dei seguenti corsi obbligatori e di formazione professionalizzante:

Corsi obbligatori

Oggetto	Docenza	n. Dipendenti
Corsi aggiornamento addetti Primo Soccorso	Esterna	95
Corsi di aggiornamento addetti Emergenza	Esterna	55
Seminario di aggiornamento obbligatorio RSPP/ASPP. – Il Rischio da legionella	Esterna	4
Corsi di aggiornamento per uso DPI 3 ^a cat. – Lavori in quota	Esterna	3
Corsi di formazione per uso DPI 3 ^a cat. – Lavori in quota	Esterna	4
Corsi di formazione per addetti alle squadre antincendio e di emergenza	Esterna	26
Corsi di formazione di base sulla sicurezza sul lavoro (neoassunti)	Interna	18
Corsi di aggiornamento quinquennale sulla sicurezza sul lavoro (pers. con formazione pregressa)	Interna	333
Corsi di formazione in materia di protezione dei dati personali (ex Reg. UE 2016/679)	Interna	180

Corsi di formazione professionalizzanti

Oggetto	Docenza	n. Dipendenti
Corso di aggiornamento sul Conto Annuale – Novità della rilevazione - Dal PNRR al WELFARE, dalla Formazione alle nuove Tabelle	Ente formatore esterno	3
Corso di aggiornamento sulla Certificazione Unica e le novità fiscali per i sostituti d'imposta	Ente formatore esterno	4

Corso di formazione avviamento del personale interessato all'utilizzo dei nuovi moduli software della Suite URBI PA Digitale – (Caricatori di bozze)	Ente formatore esterno	74
Corso di formazione avviamento del personale interessato all'utilizzo dei nuovi moduli software della Suite URBI PA Digitale – (Dirigenti)	Ente formatore esterno	9
Corso di formazione Nuova Anagrafe delle prestazioni 2023: Obblighi di comunicazione dei dati sugli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, ai consulenti e ai collaboratori	Ente formatore esterno	1
Corso di formazione Note di debito INPS e prescrizione contributi dopo il dl 198/22 milleproroghe: adempimenti e oneri per la PA	Ente formatore esterno	1
Corso di formazione Inseminazione artificiale caprina e ovina	Ente formatore esterno	4
Corso di formazione Il nuovo Codice dei Contratti Pubblici	Ente formatore esterno	5
Corso di formazione Il Codice dei contratti quali novità	Ente formatore esterno	3
Corso di formazione Il modello 770/2023 per gli Enti Pubblici Guida operativa: dalla compilazione dei quadri fiscali alla trasmissione del modello	Ente formatore esterno	2
Corso di Nematologia	Ente formatore esterno	2
Corso di formazione La nuova anagrafe delle prestazioni ADP 2.0 – 2023 (PERLAPA)	Ente formatore esterno	2
Corso di formazione La transazione digitale alla prova del PNRR: Gestione documentale ed obblighi delle pubbliche amministrazioni.	Ente formatore esterno	3
Corso di formazione La mappatura dei processi come attività prodromica alla predisposizione del piano triennale di prevenzione della corruzione e del PIAO	Ente formatore esterno	1
Corso di formazione La redazione del PIAO: i 10 criteri di qualità	Ente formatore esterno	1
Corso di aggiornamento per la gestione dell'Albo Pretorio nella P.A.	Ente formatore esterno	3

Conseguentemente, a tal fine per il triennio 2024-2026 sono stati programmati i corsi obbligatori previsti da prescrizioni normative – con il coinvolgimento di 344 dipendenti - ripartiti come segue:

Oggetto	Docenza	n. Dipendenti
Corso di formazione per addetti all'uso DPI 3 ^a cat. – Autorespiratori	Esterna	6
Corso di formazione per addetti alla conduzione di macchine agricole – trattrici agricole – pale – escavatori	Esterna	20

Corsi aggiornamento addetti Primo Soccorso	Esterna	20
Corsi di aggiornamento addetti Emergenza	Esterna	20
Seminario di aggiornamento obbligatorio RSPP/ASPP	Esterna	5
Corsi di aggiornamento per uso DPI 3 ^a cat. – Lavori in quota	Esterna	4
Corsi di formazione per addetti utilizzo defibrillatore	Esterna	5
Corsi di formazione per preposti alla sicurezza sul lavoro	Interna	50
Corsi di formazione di base sulla sicurezza sul lavoro (neoassunti)	Interna	60
Corsi di aggiornamento quinquennale sulla sicurezza sul lavoro (pers. con formazione pregressa)	Interna	100
Corsi di formazione e/o aggiornamento per dirigenti, ai fini della sicurezza	Interna	6
Corsi di aggiornamento annuale per RLS	Interna	8
Corsi di formazione in materia di protezione dei dati personali (ex Reg. UE 2016/679)	Interna	40

Inoltre per il nuovo triennio 2024-2026 sono stati programmati i seguenti corsi di formazione professionalizzante, tesi al miglioramento delle competenze linguistiche, tecnico-scientifiche, amministrativo-contabile ed in materia di anticorruzione, come di seguito esposte:

➤ **Corsi di formazione professionalizzanti**

Denominazione	Docenza
Corso di lingua inglese Liv. base	Ente formatore esterno
Corso di lingua inglese Liv. avanzato	Ente formatore esterno
Corso di lingua francese Liv. base	Ente formatore esterno
Corso di lingua francese Liv. avanzato	Ente formatore esterno
Corso di lingua spagnola liv. base	Ente formatore esterno
Corso di lingua spagnola liv. Avanzato	Ente formatore esterno
Corso di formazione di base all'uso del pacchetto Microsoft Office	Interno
Corso sull'uso avanzato dei software Microsoft Office	Ente formatore esterno
Statistica di base con uso di software	Ente formatore esterno
Statistica a livello avanzato con uso di software	Ente formatore esterno
Corso in gestione delle risorse umane	Ente formatore esterno
Stima dell'incertezza di misura	Ente formatore esterno
Verifiche di accuratezza, ripetibilità ed esattezza	Ente formatore esterno
Validazione dei metodi di prova per le prove chimiche	Ente formatore esterno

Assicurazione della qualità dei dati	Ente formatore esterno
Costruzione ed utilizzo delle carte di controllo: livello base	Ente formatore esterno
Corso di formazione sul modello 770 e le ultime novità per i sostituti di imposta	Ente formatore esterno
Corso di aggiornamento sul Conto Annuale – Novità della rilevazione	Ente formatore esterno
Corso di aggiornamento sulla Certificazione Unica e le novità fiscali per i sostituti d'imposta	Ente formatore esterno
Corso di aggiornamento sulle competenze del RUP nel nuovo Codice dei Contratti	Ente formatore esterno
Corsi di aggiornamento in materia di Appalti e Contratti	Ente formatore esterno
Corso di aggiornamento su Riforma dei concorsi pubblici e PNRR	Ente formatore esterno
Corso di aggiornamento per la gestione dell'Albo Pretorio nella P.A.	Ente formatore esterno
Corso di aggiornamento su Anticorruzione e Trasparenza alla luce del PNA 2022-2024	Ente formatore esterno
Aggiornamento normativo del personale coinvolto nelle attività di protocollazione e di conservazione digitale a norma della documentazione acquisita al protocollo. L'attività coinvolgerà sia il personale amministrativo che tecnico/scientifico che si interfaccia con il nuovo l'applicativo per il protocollo informatico URBI;	Ente formatore esterno
Corso di formazione sull'utilizzo di droni marini e ROV subacquei	Ente formatore esterno
Formazione specialistica per tecnici di laboratorio e funzionari sperimentatori in ambito chimico, tecnologico microbiologico e sensoriale presso istituti di ricerca di fama internazionale. Formazione specialistica relativa allo studio analitico delle proteine.	Ente formatore esterno
Formazione specialistica per tecnici di laboratorio e funzionari sperimentatori nell'ambito della difesa fitosanitaria ed entomologica dei soprassuoli forestali presso istituti di ricerca di fama internazionale. Formazione specialistica nella predisposizione e gestione di progetti di ricerca.	Ente formatore esterno
Competenze digitali per le PA Le competenze necessarie per abilitare e rendere efficace a tutti i livelli la transizione digitale delle PA.	Ente formatore esterno
Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA Concetti e misure di protezione per ridurre il rischio di attacchi informatici nel contesto della Pubblica Amministrazione	Ente formatore esterno
RIForma Mentis Raggiungere la parità di genere, combattere ogni forma di discriminazione, eliminare ogni forma di molestia e di violenza di genere nella sfera pubblica e privata, favorire tutte le forme di inclusione e garantire il riconoscimento dei diritti umani sono obiettivi posti dall'Agenda 2030 delle Nazioni Unite e recepiti dalla Strategia Nazionale per lo Sviluppo Sostenibile.	Ente formatore esterno
Il nuovo codice dei contratti pubblici d.lgs. 36/2023 Norme e procedure del nuovo codice dei contratti pubblici.	Ente formatore esterno

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

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

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

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

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

La formazione comunque dovrà tenere presenti i seguenti obiettivi:

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

3.3.7 Formazione in riferimento al Lavoro agile

Nel corso degli anni 2024-2026, alla luce del nuovo processo evolutivo inerente l'organizzazione della pubblica amministrazione si intende intensificare, in parallelo con l'evoluzione legislativa, la formazione sulle modalità di lavoro da remoto, al fine di dotare i dipendenti delle competenze necessarie per un efficiente utilizzo di tali forme di lavoro flessibili e del loro utilizzo con maggiore consapevolezza anche sia nell'organizzazione individuale che nella gestione del gruppo di lavoro a distanza, nonché nell'utilizzo maggiormente consapevole degli strumenti destinati a tale scopo.

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

3.3.8 Risorse disponibili

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

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

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

3.3.9 Formazione e Diritto allo studio

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

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

Nell'ottica di incentivazione della formazione e progressione professionale si rileva che nel corso dell'anno 2022 un'unità ha richiesto e usufruito dei permessi di cui sopra.

Per l'anno 2023 un'unità ha fatto richiesta di detti permessi, che sono stati accordati.

Per l'anno 2024 n. 3 (tre) unità hanno fatto richiesta di detti permessi, che sono stati accordati.

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

SEZIONE 4. Sezione di monitoraggio

- Il monitoraggio del PIAO 2024 della sottosezione "**Valore pubblico**": allo stato attuale l'Agenzia Agris Sardegna non ha elementi che consentano di valutare in termini definiti e monitorabili l'apporto delle proprie attività al miglioramento del bene pubblico indicato per gli ambiti del contesto agricolo della programmazione regionale se non attraverso una azione congiunta di monitoraggio dei principali attori istituzionali di filiera (RAS LAORE).
- Il monitoraggio del PIAO 2024 della sottosezione "**Performance**", avverrà secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 e verrà attuato, per l'esercizio in corso, con le stesse modalità del monitoraggio del POA, ovvero con una rendicontazione intermedia al 30 giugno, e la rendicontazione finale al 31 dicembre.

Com'è evidente, con questa attività potrà essere verificato lo stato di realizzazione degli Obiettivi Gestionali Operativi (OGO), ovvero il raggiungimento o l'eventuale scostamento rispetto ai target prefissati.

- Il monitoraggio della sezione "**Rischi corruttivi e trasparenza**", avverrà secondo le indicazioni di ANAC, ovvero rispettando le indicazioni (in Agris programmate in scadenze semestrali giugno- dicembre) del Piano nazionale anticorruzione e trasparenza PNA 2023.

Per la programmazione del monitoraggio complessivo verranno utilizzate le risultanze del monitoraggio del ciclo precedente e valorizzata l'esperienza acquisita per apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione della corruzione.

La programmazione del monitoraggio avviene attraverso un ampio coinvolgimento dell'intera struttura organizzativa.

- 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.