



REGIONE PUGLIA



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

2024-2026

dell'A.R.I.F. - Regione Puglia

"Agenzia Regionale per le attività Irrigue e Forestali"

Gennaio 2024



Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026

Sommario

PREMESSA	4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	7
1.1 Chi siamo	7
1.2 Cosa facciamo	8
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	12
2.1 Sottosezione di programmazione - Valore pubblico	12
2.1.1 - Attività forestali	14
2.1.2 - Attività tecniche	15
2.1.3 - Interventi finalizzati alla gestione dei complessi forestali	15
2.1.4 - Prevenzione incendi demanio regionale e terreni in occupazione temporanea	16
2.1.5 - Antincendio Boschivo (A.I.B.)	16
2.1.6 - Restituzione ai proprietari dei terreni in occupazione temporanea	18
2.1.7 - Censimento degli alberi monumentali forestali	19
2.1.8 - Attività vivaistica	20
2.1.9 - Attività di difesa del suolo sul demanio regionale	22
2.1.10 - Monitoraggio, catalogazione e manutenzione immobili delle sei e/o centri lavorativi	23
2.1.11 - Concessione all'attività pascoliva nel demanio forestale regionale	23
2.1.12 - Concessione e vendita dei prodotti ritraibili dalla gestione e utilizzazione del patrimonio forestale regionale	24
2.1.13 - Attività di falegnameria - Unità Operativa del Mandrione - Vieste (Fg)	24
2.1.14 - Attività di divulgazione	25
2.1.15 - Studio sperimentale della pianificazione assestamentale avanzata relativa ai complessi forestali in gestione e di proprietà	25
2.1.16 - Ulteriori progetti e convenzioni	26
2.1.17 - Attività di programmazione area tecnica "ARIF"	27
2.1.18 - Programmazione delle attività	31
2.1.19 - Attività di contrasto alla diffusione della "XYLELLA FASTIDIOSA"	33
2.1.20 - Attività di monitoraggio	34
2.1.21 - ATTIVITÀ DI ABBATTIMENTO E INDENNIZZI	35
2.1.22 - Attività istruttoria contributi finanziari	36
2.1.23 - Decreto Interministeriale N. 2484 del 6 marzo 2020, Art.6	36
2.1.24 - Decreto Interministeriale N. 2484 del 6 marzo 2020, Art.9 (ai sensi del d. lgs. n.102 del 29 Marzo 2004)	37
2.1.25 - Conclusioni	37
2.2 Sottosezione di Programmazione - Performance	38
2.2.1- L'Amministrazione "in cifre"	39
2.2.2.- Mandato istituzionale e Missione	42
2.2.3.- Analisi del contesto	50
2.2.3.1 - Analisi del contesto esterno	50
2.2.3.2 - Analisi del contesto interno	53
2.2.4 - La programmazione annuale - dagli obiettivi generali strategici agli obiettivi operativi	55



2.2.4.1 - Albero della Performance.....	55
2.2.4.2.- Dalla Performance organizzativa alla Performance individuale.....	56
2.2.4.3 - La valutazione del personale ai fini dell'attribuzione della retribuzione premiante.....	58
2.2.5- Il processo seguito e le azioni di miglioramento del ciclo di gestione delle performance.....	59
2.2.5.1- Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano	59
2.2.5.2.- Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio	60
2.2.5.3 - Coerenza con la programmazione anticorruzione e trasparenza	61
2.2.5.4 - Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle Performance	61
2.3 Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza.....	62
2.3.1 - Mappatura dei processi	63
2.3.2 - Esiti del monitoraggio relativo all'anno 2023 e valutazioni preliminari.....	65
2.3.3 - <i>Sistema di valutazione del rischio</i>	73
2.3.4 - <i>Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio</i>	78
2.3.5 - <i>La programmazione per garantire la trasparenza e l'accesso</i>	99
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	103
3.1 Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa	103
3.2 Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile	114
3.3 Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale	115
3.4 Sottosezione di programmazione - Piano triennale delle azioni positive 2024-2026.....	117
3.4.1 - <i>Premessa e quadro normativo</i>	117
3.4.2 - <i>Il Piano Triennale di Azioni Positive</i>	118
3.4.3 - <i>Situazione del personale ARIF</i>	119
3.4.4 - <i>Linee generali di intervento</i>	122
3.4.5 - <i>Aggiornamento, monitoraggio e verifica del Piano</i>	128
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....	128
4.1 - Monitoraggio della Performance organizzativa	130
4.2 - Monitoraggio del PIAO.....	130
4.3 - Monitoraggio delle misure dei rischi corruttivi e della trasparenza.....	131
Allegati:•	133



PREMESSA

L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della Performance, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale e il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano di ripresa e Resilienza.

Il Piano ha durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del D. Lgs. n. 150/2009, alle Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di Anticorruzione e Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione, agli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il PIAO definisce:

- a) *gli obiettivi programmatici e strategici della performance;*



- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;*
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;*
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;*
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;*
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale;*
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.*

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità e la conseguente frammentazione degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di governance.

In quest'ottica, il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione dell'Agenzia rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione.

Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici.

In particolare, il presente PIAO segue le indicazioni del D.Lgs. n. 150/2009 per la gestione del ciclo della performance ed è stato elaborato secondo le Linee Guida in materia di performance.

Anche gli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza trovano spazio all'interno del PIAO, affiancando e completando gli obiettivi organizzativi in un'ottica di integrazione del ciclo della performance.

Il PIAO, coerentemente con il D.Lgs. n. 150/2009, precisa gli obiettivi, gli indicatori e i target



su cui si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance illustrata nella Relazione sulla Performance. L'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009, al c. 1, ricorda che il Piano è redatto con l'obiettivo di assicurare "la qualità, comprensibilità e attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance".

Per quanto riguarda la qualità della rappresentazione della performance, l'art. 5, c. 2, indica alcune importanti caratteristiche degli obiettivi, che devono essere:

- *rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività;*
- *specifici e misurabili;*
- *di stimolo per un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;*
- *temporalmente determinati;*
- *commisurati a valori di riferimento;*
- *confrontabili ai livelli di tendenza della PA almeno per il triennio precedente;*
- *correlati alle risorse disponibili.*

La comprensibilità, altro requisito fondamentale, implica che all'interno del Piano si indichi il legame tra bisogni della collettività, missione istituzionale, priorità politiche, strategie, obiettivi e indicatori dell'amministrazione. Questi principi declinati nel D.Lgs. n. 150/2009 sono stati utilizzati anche per la redazione del PIAO.

Altre indicazioni circa i principi generali cui il PIAO deve fare riferimento sono contenute nella Delibera n. 112/2010 della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (ex CiVIT), ora Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il Piano Integrato deve sviluppare in chiave sistemica la pianificazione delle attività amministrative in ordine alla performance (dimensione operativa), alla trasparenza (accesso e utilizzabilità delle informazioni) e alla prevenzione della Corruzione (riduzione dei comportamenti inappropriati e illegali), tenendo conto della strategia relativa alle attività istituzionali e della programmazione economico finanziaria. Il presente documento recepisce anche le disposizioni dell'art. 14, c. 1, della L. n. 124/2015, come modificato dal c.d. Decreto



Rilancio, prevedendo una specifica sezione dedicata ai necessari processi di innovazione amministrativa da mettere in atto all'interno dell'Agenzia, ai fini della programmazione e della gestione del lavoro agile.

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Amministrazione pubblica	Agenzia Regionale Irriguo Forestale - ARIF Regione Puglia
Indirizzo	Sede legale: Via delle Magnolie, 6 - Modugno
PEC	protocollo@pec.arifpuglia.it
C.F.	07026760723
Sito web	Home - ARIF PUGLIA

1.1 Chi siamo

L'A.R.I.F. Regione Puglia "Agenzia Regionale per le attività Irriguo e Forestali", è stata istituita con L.R. n. 3/2010, il 25 febbraio 2010, avente ad oggetto "Disposizioni in materia di attività irriguo e forestali", ente tecnico-operativo preposto all'attuazione degli interventi oggetto della stessa legge, attraverso attività e servizi a connotazione non economica finalizzati al sostegno dell'agricoltura e alla tutela del patrimonio boschivo.

L'Agenzia attua i programmi in campo forestale-ambientale e nel campo dell'irrigazione e supporta la Regione Puglia sui temi della gestione sostenibile, integrata e responsabile del patrimonio naturalistico-ambientale e della multifunzionalità dei boschi, tutelando il paesaggio



forestale e rurale, promuovendo la ricerca ed il trasferimento dell'innovazione tecnologica e gestione della batteriosi da "*Xylella fastidiosa*" nel territorio della Regione Puglia, attraverso attività e servizi volti a sostenere lo sviluppo economico in agricoltura e per la protezione delle foreste.

L'Agenzia, quale struttura operativa della Regione, è un Ente di gestione, di promozione e di supporto tecnico ed amministrativo, di ricerca e sperimentazione, nel settore forestale, irriguo e ambientale.

1.2 Cosa facciamo

La *Mission* dell'Amministrazione consiste nel miglioramento, l'ammodernamento, l'incremento ed efficientamento delle politiche forestali ed irrigue con particolare riferimento alle esigenze di innovazione e di valorizzazione, anche economica e sociale, del patrimonio naturale e dei beni prodotti.

L'Agenzia, nel rispetto della legislazione regionale, tutela, gestisce e valorizza il patrimonio forestale ed irriguo attraverso le seguenti *funzioni*:

- a) *gli interventi di forestazione e di difesa del suolo sul demanio regionale;*
- b) *la gestione dei complessi forestali del demanio regionale, compresi i rimboschimenti del demanio regionale, e dei boschi in occupazione regionale;*
- c) *la gestione vivaistica mirata alla conservazione e diffusione sul territorio regionale della biodiversità;*
- d) *l'introduzione di innovazioni tecnico-produttive tese alla salute degli operatori forestali, alla salvaguardia dell'ambiente naturale, al risparmio energetico e alla razionalizzazione dei mezzi di produzione;*
- e) *le attività di supporto e di consulenza tecnico-amministrativi, in relazione alle attività di cui al presente articolo, concernenti il patrimonio forestale degli enti pubblici che ne facciano richiesta;*
- f) *ogni e qualsiasi attività gestionale per l'ottimale esercizio degli ambiti forestali;*



- g) la gestione e l'esercizio degli impianti di irrigazione già dell'Ente per lo sviluppo dell'irrigazione e della trasformazione fondiaria in Puglia, Lucania e Irpinia, trasferiti alla Regione Puglia ai sensi del d.p.r. 18 aprile 1979, e degli impianti direttamente condotti dalla Regione, con connesse attività di progettazione e di manutenzione;*
- h) le azioni di salvaguardia ambientale e di risanamento delle acque, al fine della loro utilizzazione irrigua, con attività di monitoraggio delle acque destinate all'irrigazione;*
- i) la promozione di iniziative e la realizzazione di interventi per l'informazione e la formazione degli utenti, nonché per la valorizzazione e la diffusione della conoscenza dell'attività di irrigazione al fine di promuovere l'uso corretto e ottimale della risorsa "acqua";*
- j) l'ammodernamento degli impianti, il risanamento delle reti di adduzione, anche con l'installazione di apparecchiature per evitare perdite d'acqua nei nodi delle infrastrutture irrigue e per inserire idonei*
- k) strumenti di misurazione dell'acqua nei gruppi di consegna; il riuso dell'acqua riveniente dagli impianti di affinamento;*
- l) la realizzazione di opere volte a ottenere la produzione da fonti alternative di energia elettrica per il funzionamento degli impianti;*
- m) tutte le iniziative e le azioni strumentali all'ottimale esercizio degli impianti di irrigazione;*
- n) le misure di monitoraggio, prevenzione, estirpazione e comunicazione finalizzate alla gestione della batteriosi causata da Xylella fastidiosa;*
- o) l'attività istruttoria per il riconoscimento alle aziende agricole di eventuali contributi finanziari a fronte dei costi sostenuti alle stesse per l'attuazione delle misure fitosanitarie;*
- p) l'attività amministrativa, in deroga a quanto previsto dall'articolo 1 della legge regionale 11 maggio 1990, n. 24 (Nuove disposizioni regionali ed adeguamento alle leggi nazionali in materia di avversità atmosferiche. Abrogazione delle leggi regionali 11 aprile 1979, n. 19 e 10 dicembre 1982, n. 38), in materia di interventi conseguenti a calamità naturale da Xylella fastidiosa finalizzata a garantire alle imprese agricole e alle aziende vivaistiche*



- non agricole il diritto di accesso tempestivo al fondo di solidarietà nazionale di cui al decreto legislativo 29 marzo 2004, n. 102 (Interventi finanziari a sostegno delle imprese agricole, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera i), della legge 7 marzo 2003, n. 38);*
- q) la promozione e il monitoraggio dell'efficacia delle misure di ricostituzione del potenziale produttivo danneggiato dalla batteriosi causata da Xylella fastidiosa, nonché delle misure di ripristino dell'equilibrio ambientale delle aree infette".*

L'Agenzia, dunque, progetta e gestisce in *amministrazione diretta* (con il proprio personale) gli interventi di rimboschimento, mantenimento e miglioramento dei sistemi forestali esistenti, rinaturalizzazione, ricostituzione boschiva di aree danneggiate da incendi o da altre avversità. Attua, inoltre, interventi di salvaguardia della biodiversità in generale, con particolare attenzione all'adozione di moderni approcci alle attività selvicolturali e al ripristino degli ecosistemi boschivi, nonché all'attività vivaistica e alla gestione integrata silvo-faunistica.

Parallelamente, l'Agenzia concorre alla difesa dei sistemi forestali e silvo-pastorali dai rischi ambientali, contribuendo con il proprio personale e i propri mezzi alla campagna di prevenzione e lotta agli incendi boschivi e partecipando agli interventi di protezione civile.

L'Agenzia ha avviato, iniziative e interventi volti alla valorizzazione economico-produttiva delle foreste e degli impianti irrigui con particolare riferimento alla filiera foresta-legno/legname e biomasse, e alla filiera dei prodotti non legnosi. A questi si aggiungono interventi di valorizzazione e miglioramento della fruizione delle aree con finalità turistico-ricreative (turismo ambientale e culturale), ivi incluso il contributo alla ricostituzione e fruibilità della rete sentieristica. Inoltre ha avviato interventi di miglioramento della fruizione della rete irrigua mediante controlli e riparazioni della rete e degli impianti.

L'Agenzia, infine, ha ricevuto dalla legge istitutiva anche mandato nel settore della ricerca al servizio della gestione forestale, della formazione ed educazione ambientale.

Per effetto della L.R. n. 33/2017 questa Agenzia è destinataria delle funzioni in materia di difesa attiva ed integrata delle colture agrarie colpite da avversità meteorologiche e fitosanitarie a decorrere dal 01-04-2018 per effetto anche di determinazione dirigenziale



regione Puglia n 101/2018.

Inoltre, con atto di convenzione n. 016545 di rep. del 17.12.2014, come integrato con appendice n. 018403 di rep. del 26.04.2016, la Regione Puglia-Sezione Agricoltura del Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambientale ha affidato all'ARIF l'esecuzione delle attività di monitoraggio, prelievo e consegna dei campioni vegetali ai laboratori di analisi, connesse alle funzioni in materia di Xylella, mediante la contrattualizzazione ed organizzazione di personale tecnico specializzato, selezionato nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e secondo il fabbisogno espresso dall'Osservatorio Fitosanitario regionale, utilizzando a tale scopo le risorse finanziarie già a suo tempo trasferite con decreto ministeriale n. 28061 del 5 dicembre 2014 e dalla Regione Puglia.

Con deliberazione di Giunta Regionale n. 936 del 13.06.2017, è stato approvato lo schema di convenzione tra questa Agenzia e la Regione Puglia-Dipartimento Agricoltura Sviluppo Rurale e Ambientale-Sezione Osservatorio Fitosanitario Regionale per la esecuzione delle pertinenti attività esecutive degli interventi previsti nel predetto piano di azione.

Conseguentemente, con atto di convenzione stipulato in data 30 giugno 2017 la Regione Puglia - Sezione Osservatorio Fitosanitario regionale - ha affidato a questa Agenzia l'esecuzione delle pertinenti attività, autorizzando la stessa all'utilizzo, a tale scopo, delle risorse economiche residuali al fondo precedentemente accreditato dalla stessa Regione Puglia e dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali, già iscritte nel bilancio dell'Agenzia.

Con la Legge Regionale 30 novembre 2021, n. 45 recante "modifiche alla legge regionale 29 marzo 2017, n. 4 (Gestione della batteriosi da Xylella fastidiosa nel territorio della Regione Puglia), modifiche alla legge regionale 25 febbraio 2010, n. 3 (Disposizioni in materia di attività irrigue e forestali), modifiche alla legge regionale 20 maggio 2014, n. 22 (Riordino delle funzioni amministrative in materia di edilizia residenziale pubblica e sociale e riforma degli enti regionali operanti nel settore), modifiche alla legge regionale 20 dicembre 2017, n. 59 (Norme per la protezione della fauna selvatica omeoterma, per la tutela e la programmazione delle risorse faunistico-ambientali e per il prelievo venatorio)".



SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Nella presente sezione vengono definiti i risultati attesi in termini di obiettivi generali e operativi stabiliti in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dall'ARIF, nonché le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

2.1-Sottosezione di programmazione Valore pubblico	Home - ARIF PUGLIA
2.2-Sottosezione di programmazione Performance	ARIF PUGLIA - Portale dei servizi (soluzionipa.it)
2.3-Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza	ARIF PUGLIA - Portale dei servizi (soluzionipa.it)

2.1 Sottosezione di programmazione - Valore pubblico

Il presente PIAO è strettamente connesso con la pianificazione strategica dell'ARIF, da cui derivano gli obiettivi e le linee di sviluppo.

Il Piano dell'Agenzia ha l'obiettivo di "creare uno spazio d'azione" dove le unità operative e le risorse umane riescano a valorizzare le proprie competenze, risorse e progettualità, finalizzandole al perseguimento di obiettivi comuni.

Il Piano rappresenta un documento cardine per l'Agenzia: descrive gli obiettivi di sviluppo e le risorse che si intendono adottare, rappresentando un punto di riferimento ampio dove collocare le azioni e le decisioni quotidiane o di breve periodo, oltre che lo strumento per condividere gli aggiornamenti sull'avanzamento del cammino con tutta la comunità e i portatori di interessi esterni.

Al Piano viene assegnato quindi il compito di disegnare e preordinare il futuro dell'Agenzia delineando il posizionamento a cui si ambisce e il Valore Pubblico che si intende creare.

Nel Piano vengono chiaramente delineate le linee strategiche che porteranno ad aumentare il benessere reale dei portatori di interesse dell'Agenzia, tenendo in debita considerazione la sostenibilità dell'azione.



Il collegamento degli obiettivi assegnati alle varie unità operative con il Piano assicura che le azioni previste nel PIAO abbiano tutte come obiettivo il miglioramento dei servizi resi agli utenti e agli stakeholder, creando un forte collegamento tra le performance e la creazione di valore pubblico.

Tra gli obiettivi del PIAO trovano spazio anche quelli legati ad azioni per migliorare l'accessibilità sia fisica che digitale dell'Agenzia e quelli legati alla semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure.

Sono definite le strategie dell'Agenzia finalizzate a garantire la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e tecnica, migliorando la qualità dei servizi, secondo le Linee Guida della Regione Puglia.

L'ARIF ha, dunque, tra i suoi obiettivi principali quello di valorizzare gli ambienti forestali sia in ambito produttivo, che protettivo, sociale e ricreativo.

Tale valorizzazione deve essere attuata attraverso la promozione di forme di gestione delle risorse boschive che meglio consentano lo sviluppo, la crescita, la tutela e la riproduzione dei soprassuoli forestali.

L'ARIF, al fine di garantire l'uso delle risorse forestali, del territorio boscato e delle aree correlate, persegue i seguenti obiettivi:

1. *tutela idrogeologica dei territori;*
2. *difesa del suolo;*
3. *tutela del paesaggio;*
4. *tutela della biodiversità;*
5. *tutela delle aree di rilevante valore ambientale.*

La DGR n. 957 del 29/05/2019 "Attività forestali nel Demanio regionale e nei terreni in occupazione temporanea gestiti dall'ARIF: Linee di indirizzo" individua i complessi forestali, suddivisi per provincia, del demanio regionale gestiti dall'ARIF e definisce gli indirizzi in ambito



forestale che l'Agenzia è tenuta a seguire nelle more dell'approvazione del Piano di assestamento forestale in corso di elaborazione per i predetti complessi forestali.

Inoltre nella suddetta DGR n. 957 sono indicate le attività forestali che annualmente l'ARIF è tenuta ad inserire nella sua programmazione, come di seguito descritte:

2.1.1 - Attività forestali

Sulla base di quanto previsto dalla L.R. 3/2010 e s.m.i., dalla DGR n. 957 e della DGR n. 2375 del 21 dicembre 2018 (Disposizioni in materia vivaistica forestale regionale) le attività in ambito forestale che l'ARIF dovrà svolgere nel prossimo triennio risultano essere in continuazione o a completamento di quanto programmato e progettato nel triennio precedente.

A tal riguardo si evidenzia che l'ARIF si è dotata di un'area tecnica che ha dato avvio ad un percorso di progettazione che riguarda non solo la riqualificazione e il miglioramento dei complessi forestali Regionali ma che ha interessato anche la tutela e la salvaguardia della biodiversità e dei servizi ecosistemici nelle aree protette di Puglia, al fine di disporre di una base progettuale essenziale per intercettare finanziamenti nell'ambito del P.N.R.R. (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) nell'ambito della "Tutela del territorio e della risorsa idrica". L'Agenzia, nella programmazione delle attività per l'anno 2023/2024, ha previsto la redazione di alcune progettazioni esecutive di interventi di miglioramento forestale.

Gli interventi di miglioramento previsti nei complessi forestali regionali gestiti da ARIF riguardano essenzialmente attività di diradamento, taglio di avviamento ad alto fusto, rinfoltimento e altri interventi di selvicoltura naturalistica che hanno l'obiettivo di aiutare il bosco a raggiungere un equilibrio naturale, tale da permettergli di rinnovarsi naturalmente e di fornire l'habitat più accogliente per le altre specie vegetali e animali che lo popolano.

Nelle more che i Piani di assestamento forestale, attualmente in corso di redazione, possano essere conclusi e resi operativi, le zone dei complessi forestali del demanio regionale e dei terreni in occupazione temporanea su cui progettare e realizzare nuovi interventi saranno individuate sulla base di priorità definite dalla struttura tecnico-forestale dell'ARIF.



2.1.2 - Attività tecniche

Ai fini della prosecuzione delle attività amministrative, tese alla realizzazione degli interventi in essere, sopra richiamati, nel prossimo triennio si realizzeranno i seguenti step procedurali:

Avvio della conferenza di servizi decisoria, finalizzata all'ottenimento dei pareri/autorizzazioni/nulla osta delle autorità ambientali (in alcuni progetti tale fase è stata già avviata);

Conclusione della conferenza dei servizi e adeguamento dei progetti definitivi alle eventuali prescrizioni pervenute in sede di conferenza dei servizi;

Supporto alle attività amministrative finalizzate all'avvio delle procedure di gara, funzionali alla realizzazione degli interventi previsti nei progetti in parola;

Svolgimento delle attività di supporto alla Direzione Lavori e al coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione dei lavori appaltati;

Attività di supporto tecnico amministrativo, necessario alla gestione e rendicontazione delle attività progettuali;

Supporto alle attività di comunicazione istituzionale dell'Agenzia in merito ai lavori da realizzare e alle opere previste.

2.1.3 - Interventi finalizzati alla gestione dei complessi forestali

Oltre agli interventi di miglioramento forestale, descritti nel paragrafo precedente, saranno realizzate una serie di altre attività complementari connesse con la gestione dei complessi forestali regionali quali:

- Interventi di prevenzione incendi ai sensi della Legge Regionale n. 38/2016 "Norme in materia di contrasto agli incendi boschivi e di interfaccia";
- interventi migliorativi e conservativi di strutture viarie, sentieristiche ed aree ricreative;
- taglio di piante pericolanti e/o al suolo;
- lotta meccanica alla processionaria del pino;
- ripristino dei muretti a secco e opere di confinazione (chiudenda, recinzioni, ecc.).

Una viabilità in buono stato rappresenta un ottimo supporto alle attività selvicolturali poiché



consente di raggiungere facilmente le varie zone del complesso forestale e facilita le operazioni di esbosco e di pronto intervento durante il periodo di massima pericolosità per gli incendi boschivi.

Inoltre, una buona viabilità unita alla presenza di strutture ricreative consente alle foreste di esplicare al meglio la sua funzione igienico-ricreativa.

Tali interventi potranno essere eseguiti nel periodo che va dal 16 settembre al 14 giugno ad esclusione della lotta meccanica alla processionaria del pino, che se necessaria, va eseguita nel periodo gennaio-marzo.

Annualmente si provvederà ad eseguire un monitoraggio dello stato di conservazione delle strutture presenti nei vari complessi al fine di programmare e progettare gli interventi di manutenzione.

Nei complessi in cui si evidenzia la necessità di realizzare nuove strutture (aree ricreative, chiudende, ecc.) si provvederà alla loro progettazione e successiva realizzazione.

2.1.4 - Prevenzione incendi demanio regionale e terreni in occupazione temporanea

Gli interventi di prevenzione incendi finalizzati a ridurre il rischio d'innescio e di propagazione di un incendio, così come previsto dalla legge regionale 38/2016, consistono essenzialmente nel taglio di specie erbacee, rovi e necromassa ed eventuali spalcatore/potature nelle zone più vulnerabili del perimetro, aree di interfaccia, viali tagliafuoco e viabilità interna dei complessi forestali regionali e dei terreni in occupazione temporanea di Regione Puglia.

In base alla DGR n. 696 del 24 aprile 2018 "l'ARIF è delegata alla esecuzione delle attività di prevenzione antincendio nei boschi in occupazione del Consorzio di Bonifica Terre d'Apulia".

Tali interventi hanno carattere ciclico e vengono realizzati dal mese di maggio al 14 giugno di ogni anno.

2.1.5 - Antincendio Boschivo (A.I.B.)

Nel periodo di massima pericolosità per gli incendi boschivi (dal 15 giugno al 15 settembre, prorogabile al 30 settembre), decretato ogni anno dal Presidente della Regione Puglia, le unità



operative dell'ARIF sono impegnate, sul territorio regionale, in attività di:

- *avvistamento*, avente lo scopo di segnalare tempestivamente l'insorgere dell'incendio
- *pattugliamento*, per garantire un presidio territoriale costante
- *spegnimento degli incendi*, attraverso:
 - controllo della propagazione del fuoco;
 - estinzione per azione diretta a terra;
 - bonifica.

I servizi di allerta e pronto intervento, sopra elencati, sono eseguiti dal personale ARIF sette giorni su sette, normalmente su due turni da 6,30 ore ciascuno, con una copertura completa del servizio diurno che va dalle ore 8:00 alle ore 20:00, garantendo, ove possibile, anche la reperibilità notturna.

L'organizzazione sul territorio regionale si struttura in punti di avvistamento fissi e/o mobili e presidi AIB ed è annualmente concordata attraverso un apposito tavolo tecnico che si tiene presso il Servizio di Protezione Civile regionale.

L'ARIF in ambito AIB ha tra le sue competenze, anche, l'attività di supporto tecnico - amministrativo alla Protezione Civile, Sezione Foreste di Regione Puglia, Carabinieri Forestali, Vigili del Fuoco nelle fasi di pianificazione delle attività.

Inoltre, durante l'intero periodo di massima pericolosità per gli incendi boschivi, l'ARIF collabora con la Protezione Civile nel coordinamento alla lotta contro gli incendi boschivi, garantendo una copertura h 24 di un presidio nella Sala Operativa Unificata Permanente (S.O.U.P.) della struttura regionale.

Punto di forza di questa Agenzia, per quanto attiene il contrasto al fenomeno degli incendi boschivi, è certamente l'organizzazione e la presenza sul territorio regionale pugliese presso le aree più critiche, sia appartenenti al demanio regionale che di altri Enti.

L'assetto organizzativo di dettaglio, che a seconda delle necessità viene di volta in volta adattato, è annualmente approvato dalla Giunta regionale attraverso il "*Programma operativo di azione per la campagna antincendi boschivi*".

Al fine di rendere più efficace il servizio in argomento questo Ente intende programmare nel



triennio di riferimento l'acquisto di automezzi ed attrezzature per le suddette attività.

Nello specifico si intende pianificare una progressiva sostituzione dei pick-up attualmente in dotazione arrivando alla concorrenza di 40 nuovi veicoli muniti di moduli TSK AIB.

Inoltre, si intende implementare una sezione dedicata all'innovazione tecnologica prevedendo l'acquisto di un centro operativo mobile costituito da un autotelaio/veicolo cabinato ed opportunamente allestito per l'AIB e di droni di supporto alle attività di gestione operativa delle emergenze.

2.1.6 - Restituzione ai proprietari dei terreni in occupazione temporanea

Al fine di attivare le procedure di restituzione dei terreni ai legittimi proprietari e liquidare le somme relative alle indennità di occupazione spettanti a ciascun proprietario, è stato necessario approfondire, sia da un punto di vista tecnico che amministrativo, la storia di ciascun terreno in occupazione temporanea.

Partendo dalle informazioni trasmesse con nota del 05/12/2011 prot. n. 27728 dall'allora Servizio Foreste della Regione Puglia è stata effettuata una prima ricognizione catastale storica.

Analizzando un arco temporale di circa 11 anni, ovvero dall'anno di istituzione dell'A.R.I.F. (L.R.n. 3/2010 - DGR n. 863 del 23/03/2010) fino al 31/12/2021 è stato possibile aggiornare e delineare un nuovo quadro degli aventi diritto.

A gran parte di essi è stato possibile notificare l'importo da percepire per gli anni in cui, sulla base delle verifiche fatte presso gli uffici della ragioneria dell'Arif, non risultava liquidata la quota relativa all'indennità di occupazione temporanea.

Contestualmente è stato chiesto a ciascun proprietario la propria adesione formale all'esecuzione di interventi manutentivi all'interno del bosco.

Non tutti i soggetti interessati hanno riscontrato la comunicazione:

- per coloro che hanno riscontrato la comunicazione esprimendo il proprio consenso all'esecuzione di interventi selvicolturali e per i quali non si sono riscontrate anomalie relative alla superficie in occupazione è stato possibile liquidare le indennità spettanti.

Con Delibera del Direttore Generale n. 994 del 05/10/2022 è stata impegnata e



liquidata una somma pari a € 25.289,38 corrispondente alle indennità di occupazione spettanti a 13 ditte. Per il triennio di riferimento, durante la stagione silvana (ottobre-marzo), verranno programmati, previa progettazione esecutiva, interventi di miglioramento forestale (diradamenti, tagli di conversione, ripristino piste e viabilità), al fine di attivare le procedure previste per la riconsegna ai legittimi proprietari;

- Per quanto riguarda le ditte a cui non è stato possibile procedere con le liquidazioni a causa di una serie di criticità tecnico - amministrative emerse in fase di studio, con nota prot. n. 54545 del 13/07/2022 Arif ha richiesto al Servizio Gestione Sostenibile e Tutela delle Risorse Forestali e Naturali un primo incontro tecnico utile ad approfondire e risolvere le criticità emerse. Si è in fase di risoluzione delle problematiche. Superate tali criticità Arif potrà procedere con il pagamento delle indennità di occupazione e proseguire con gli interventi selvicolturali necessari alla riconsegna dei terreni ai legittimi proprietari.

Gli interventi di miglioramento forestale non riguarderanno solo i terreni in occupazione temporanea da parte di Regione Puglia ma verranno programmati anche nei boschi in occupazione temporanea da parte del Consorzio di bonifica Terre d'Apulia così come previsto nel protocollo d'intesa siglato in data 11/05/2022 e approvato con Delibera di Giunta Regionale tra Consorzio di Bonifica Terre d'Apulia, Regione Puglia (Sezione Gestione Sostenibile e Tutela delle Risorse Forestali e Naturali) e ARIF finalizzato alla tutela, conservazione e valorizzazione selvicolturale dei boschi in occupazione temporanea.

Annualmente ARIF provvederà ad indicare a Regione Puglia (Sezione Gestione Sostenibile e Tutela delle Risorse Forestali e Naturali) i terreni idonei alla restituzione ai proprietari.

2.1.7 - Censimento degli alberi monumentali forestali

Il censimento degli alberi monumentali ricadenti sul demanio forestale regionale gestito da ARIF è svolto in collaborazione con la Sezione gestione sostenibile e tutela delle risorse forestali e naturali di Regione Puglia e vede l'impegno di personale ARIF opportunamente formato.

Gli alberi monumentali censiti, saranno annualmente sottoposti, durante i mesi di aprile e maggio, ad un monitoraggio annuale finalizzato a verificarne, su base fenotipica, lo stato di salute. Questo consentirà di poter intervenire tempestivamente lì dove si dovessero riscontrare danni dovuti a fattori di natura biotica o abiotica.

2.1.8 - Attività vivaistica

I vivai forestali regionali sono quelle strutture in cui si producono piantine d'interesse forestale allo scopo di preservare la biodiversità attraverso la riproduzione di ecotipi locali che avviene partendo dalla raccolta del materiale di propagazione di base all'interno dei boschi da seme istituiti con Determinazione del dirigente Servizio Foreste n. 757/2009 "Approvazione dell'elenco complessivo dei boschi e popolamenti boschivi da inserire nel registro dei boschi da seme della Regione Puglia".

L'attività vivaistica segue le linee guida fornite periodicamente dalla Sezione gestione sostenibile e tutela delle risorse forestali e naturali di Regione Puglia, da questo scaturisce una pianificazione della produzione che tiene conto delle differenti esigenze su base provinciale.

Il ciclo produttivo è articolato in differenti fasi:

- ✓ **Raccolta materiale di propagazione** (semi e talee) con particolare attenzione nella scelta dei semi che devono essere in buono stato, ben formati e perfettamente maturi. Questa attività viene svolta in periodi diversi a seconda della fruttificazione delle differenti specie;
- ✓ **Preparazione del terriccio di coltivazione** (molitura, grigliatura e miscelazione) in funzione del tipo di materiale da produrre. Tale attività viene svolta in autunno.
- ✓ **Semina**: il materiale raccolto viene selezionato, pulito, trattato e successivamente messo a dimora. Tale operazione viene normalmente eseguita nel periodo autunno-inverno;
- ✓ **Trapianto**: in inverno il postume viene messo a dimora in vasetti di varie dimensioni in funzione delle esigenze di ciascuna specie;



- ✓ **Cure colturali dei semenzali:** operazioni successive alla semina necessarie per assicurare la sopravvivenza e la crescita del postime (irrigazioni, diserbi, sfolli, concimazioni, ecc.). Tali operazioni vengono eseguite durante tutto l'arco dell'anno.

Il postime forestale prodotto viene utilizzato in parte nei cantieri forestali e in parte ceduto a titolo gratuito ad enti pubblici o a titolo oneroso a privati, che ne fanno richiesta, come previsto dalla normativa vigente.

Tali interventi hanno carattere ciclico e richiedono, a seconda delle differenti fasi, un impegno durante l'intero arco dell'anno.

Al fine di garantire la buona funzionalità del vivaio nell'arco dell'intero anno è necessario provvedere anche alla manutenzione periodica della struttura vivaistica e degli immobili.

I vivai forestali regionali, inoltre vengono utilizzati a scopo didattico attraverso iniziative come la festa dell'albero, vivai aperti e giornate di studio rivolte a scuole ed università.

I vivai forestali sono autorizzati all'attività vivaistica dall'Osservatorio Fitosanitario mediante iscrizione al registro ufficiale degli operatori professionali (R.U.O.P.) ai sensi del Regolamento U.E. 2019/2031 e iscritti nel Registro dei produttori di materiale forestale ai sensi del D.Lgs. n. 386 del 10/2003 "Attuazione della direttiva 1999/105/CE relativa alla commercializzazione dei materiali forestali di moltiplicazione".

Di seguito si riporta l'elenco completo, ripartito per provincia, dei vivai regionali in gestione ad ARIF con l'indicazione di quelli attualmente iscritti al R.U.O.P.:

➤ **Provincia di Bari**

- Fungipendola - Cassano Murge (*Isritto al R.U.O.P. e in fase di trasferimento presso l'Osservatorio faunistico Regionale in agro di Bitetto*)

➤ **Provincia di Foggia**

- Acquara - Orsara di Puglia (*Isritto al R.U.O.P.*)
- Tagliata - Deliceto
- Brecciolosa - Castelnuovo della Daunia



- Orto di zolfo - Biccari
- Torre Fantine - Chieuti (*Iscritto al R.U.O.P.*)
- **Provincia di Lecce**
 - Galiò - Lecce (*Iscritto al R.U.O.P.*)
 - Li Foggi - Gallipoli (*Iscritto al R.U.O.P.*)
- **Provincia di Taranto**
 - Legiadrezze - Taranto (*Iscritto al R.U.O.P.*)
- **Provincia di Brindisi**
 - Restinco - Brindisi (*Iscritto al R.U.O.P.*)

Per i vivai ancora non iscritti al R.U.O.P., per il triennio di riferimento, l'ARIF sta pianificando una razionalizzazione delle sedi.

Sulla base di un'attenta pianificazione vivaistica e di un efficientamento delle strutture di produzione, si prevede di incrementare e migliorare la produzione di determinate specie forestali, al fine di soddisfare le richieste (Enti Pubblici e privati) e garantire la realizzazione delle progettazioni di miglioramento forestale di ARIF oltreché.

2.1.9 - Attività di difesa del suolo sul demanio regionale

Le attività di difesa del suolo nei complessi forestali regionali mirano alla riduzione del dissesto idrogeologico attraverso interventi di sistemazione idraulico-forestale con tecniche di ingegneria naturalistica.

Essi sono finalizzati al controllo di fenomeni di dissesto del suolo e riguardano, nello specifico, il ripristino e il consolidamento di aree in prossimità della viabilità forestale e di tratti di versanti, migliorare la fruibilità della viabilità forestale, garantendo, contestualmente, la percorribilità in condizioni di sicurezza.



Altri interventi da considerare sono quelli riguardanti la *manutenzione delle opere esistenti* (briglie, canalette, ecc.) al fine di ripristinarne la funzionalità idraulica. Interventi da realizzare da ottobre ad aprile.

2.1.10 - Monitoraggio, catalogazione e manutenzione immobili delle sei e/o centri lavorativi

Durante *tutto l'anno* ad esclusione della stagione ad alta pericolosità degli incendi boschivi una parte delle unità operative verrà utilizzata per un monitoraggio e censimento degli immobili demaniali.

Verrà effettuata una verifica sugli impianti delle acque reflue, sugli impianti elettrici, e sui lastrici solai e dove necessario verranno predisposti ed effettuati interventi per la manutenzione.

Per quanto attiene tutti i beni immobili, in gestione a questo Ente, ed in virtù di quanto stabilito dalla L.R. 3/2010 ex. art. 11 - Risorse strumentali, si evidenzia la necessità di procedere alla ricognizione delle strutture forestali ed alla successiva sottoscrizione di apposito verbale con la Sezione Demanio e Patrimonio e la Sezione gestione sostenibile e tutela delle risorse forestali e naturali di Regione Puglia.

Questo riveste carattere strategico in quanto permetterebbe ad ARIF di pianificare una più attenta gestione, valorizzazione, ed efficientamento degli stessi beni.

2.1.11 - Concessione all'attività pascoliva nel demanio forestale regionale

Ai sensi dell'art.9 del Regolamento Regionale n. 1/2018 "L'attività pascoliva sul territorio della Regione Puglia sottoposto a vincolo idrogeologico ai sensi del Regio Decreto-Legge n.3267/1923 - Modifica ed integrazione", l'A.R.I.F. propone annualmente il "Programma delle Attività Pascolive sui terreni del Demanio Forestale Regionale". Detto programma è oggetto di specifica autorizzazione da parte della competente struttura regionale e del parere dell'Ente di gestione delle aree naturali protette se dovuto.

Ottenuta l'autorizzazione A.R.I.F. provvede alla pubblicazione di un *Avviso Pubblico*, mediante il quale rende noto gli elenchi catastali delle aree demaniali scelte secondo determinati requisiti, che potrà concedere alle aziende agro-silvo-pastorali che ne faranno richiesta.

Per ogni richiesta pervenuta verrà istruito apposito *verbale di accertamento tecnico*, propedeutico al rilascio della concessione finale, che terrà conto degli UBA (Unità di Bestiame Adulto) detenuti dall'allevatore e della produttività della cotica erbosa del terreno oggetto della stessa concessione.

Il provvedimento finale di concessione per l'esercizio del pascolo sul soprassuolo boschivo e pascolivo appartenente al Demanio Forestale della Regione Puglia ha validità annuale.

2.1.12 - Concessione e vendita dei prodotti ritraibili dalla gestione e utilizzazione del patrimonio forestale regionale

La D.G.R. del 7 agosto 2020, n. 1261 "L.R. 30 novembre 2000, n. 18 L.R. 5 febbraio 2010, n. 3 *Linee guida per la concessione e la vendita dei prodotti legnosi ritraibili dalle attività selvicolturali riguardanti il patrimonio forestale della Regione Puglia, gestito da A.R.I.F.*" che disciplina la concessione e la vendita da parte di A.R.I.F. dei prodotti ritraibili dalla gestione forestale.

La D.G.R. del 26 giugno 2023, n. 885 "L.R. 21 marzo 2023, n.1 - L.R. 21 marzo 2023, n.1 - L.R. 5 febbraio 2010, n.3 - *Line guida per l'alienazione dei prodotti legnosi ritraibili dalle attività selvicolturali praticate nel demanio forestale regionale, gestito da A.R.I.F.*"

In particolare, i prodotti ottenuti dalla gestione forestale fanno riferimento al legname rinvenuto dagli interventi di miglioramento forestale e dalle attività di manutenzione delle aree boscate in gestione ad A.R.I.F.

2.1.13 - Attività di falegnameria - Unità Operativa del Mandrione - Vieste (Fg)

Durante tutto l'anno, presso l'Unità Operativa Mandrione sita in agro del Comune di Vieste (FG), viene svolta l'attività di falegnameria realizzando una serie di manufatti in legno (panche, tavoli, cestini, bacheche, segnaletica, ecc.) utili all'arredamento di aree/viabilità dei complessi forestali regionali.

Tale attività nel 2023 sarà implementata con l'acquisto di una segatronchi che, in aggiunta all'attrezzatura attualmente in uso, consentirà di completare la filiera bosco-legno.



2.1.14 - Attività di divulgazione

Tra Regione Puglia, Sezione gestione risorse sostenibili e tutela delle risorse forestali ed ambientali ed ARIF è stato sottoscritto un disciplinare per lo sviluppo di "Attività di divulgazione incampo forestale. Accordo tra Regione Puglia, Sezione gestione risorse sostenibili e tutela delle risorse forestali ed ambientali ed ARIF" che prevede le seguenti attività:

- a) iniziative didattico-divulgative in collaborazione con gli Istituti Scolastici di ogni ordine e grado: Boschi didattici, Giornata dell'albero, vivai aperti e Scuole in bosco;
- b) giornate in bosco, organizzate ai sensi della D.D.S. 27/05/2019 n.176 (Giornata internazionale delle foreste - 21 marzo; Giornata internazionale della Terra 22 aprile; Giornata internazionale della diversità biologica 22 maggio; Giornata Mondiale dell'Ambiente 5 giugno; Giornata nazionale dell'Albero 21 Novembre);
- c) allestimento di spazi espositivi in occasione di fiere, eventi, convegni nazionali ed internazionali in collaborazione con la Regione;
- d) aggiornamento di pubblicazioni;
- e) realizzazione e pubblicazione di nuovi opuscoli divulgativi; Dvd tematici, filmati, video animazioni, spot pubblicitari;
- f) campagne informative;
- g) ricerca ed ammodernamento in ambito forestale-vivaistico;
- h) organizzazione e realizzazione di mostre multimediali
- i) acquisto di strumentazione forestale, libri e gadgets da personalizzare finalizzati a promuovere la tutela del patrimonio forestale.

2.1.15 - Studio sperimentale della pianificazione assestamentale avanzata relativa ai complessi forestali in gestione e di proprietà

L'Agenzia ha sottoscritto con il Dipartimento di Scienze Agro-Ambientali e Territoriali dell'Università degli Studi di Bari "Aldo Moro" - DiSAAT una convenzione relativa allo "Studio della pianificazione assestamentale delle Foreste Demaniali della Regione Puglia gestite dall'ARIF".



Le attività poste in essere da ARIF riguardano, per ogni complesso forestale regionale la individuazione e materializzazione in campo di particelle assestamentali, aree di monitoraggio, rilievi dendrometrici e vegetazionali finalizzati alla redazione dei piani di assestamento da utilizzare come strumento di gestione e pianificazione forestale.

Tali attività, già avviate, dovranno essere concluse nel triennio 2023-2025.

2.1.16 - Ulteriori progetti e convenzioni

L'ARIF, inoltre, nel triennio in programmazione, continuerà a svolgere le attività previste dalle convenzioni e protocolli d'intesa in essere con differenti Enti, quali:

- ✓ Interventi forestali finanziati con le risorse Comunitarie (*FEASR, PNRR, LIFE+, ecc*);
- ✓ Interventi in ambito forestale discendenti da convenzioni con Enti Pubblici (Province, Comuni, Parchi, ecc.).
- ✓ Protocollo fra Federparchi, Aree naturali protette e l'ARIF, basato su una convenzione-quadro che mira alla gestione e riqualificazione del patrimonio forestale delle aree naturali protette regionali.
- ✓ Convenzione tra Parco Nazionale dell'Alta Murgia e ARIF in merito ad iniziative comuni di co-programmazione e co-pianificazione, sviluppo della rete di monitoraggio e telerilevamento degli incendi, comunicazione, formazione, divulgazione di attività di interesse comune.
- ✓ Convenzione tra Parco Nazionale dell'Alta Murgia e ARIF in merito al piano per la gestione e il contenimento dei cinghiali nel territorio del Parco. Con il supporto del Dipartimento di Biologia dell'Università degli Studi di Bari e dei Carabinieri Forestali del Reparto Parco Nazionale dell'Alta Murgia.
- ✓ Progetto pilota per l'attivazione di una filiera bosco-legno-energia mediante la gestione, la tutela e la valorizzazione degli ecosistemi forestali tra Regione Puglia, ARIF e Consorzio di bonifica montana del Gargano.
- ✓ Convenzione tra ARIF, DISAAT dell'Università degli Studi di Bari "Aldo Moro" e Riserve Naturali Regionali Orientate litorale tarantino orientale, per interventi pilota di ingegneria naturalistica, lavori di consolidamento delle dune, rivegetazione e



sistemazione sponde dei canali.

2.1.17 - Attività di programmazione area tecnica "ARIF"

In ottemperanza a quanto previsto dall'art.2 della L.R. n.3/2010 e sulla scorta di quanto concordato nella DGR n.1257/2018 che approvava lo "schema di Protocollo d'Intesa tra Regione Puglia, ARIF, Federparchi e Aree Naturali Protette Regionali Pugliesi", l'Agenzia si è dotata di un' Area Tecnica dedicata allo svolgimento di "Servizi architettonici, di costruzione, ingegneria, ispezione e di anagrafica tecnica per la progettazione ed elaborazione interventi sui beni immobili gestiti da Arif in ambito Forestale".

L'area tecnica in questione è composta da architetti, ingegneri, dottori forestali e biologi, in grado di lavorare in sinergia e avere un approccio multidisciplinare negli interventi di progettazione e riqualificazione ambientale in essere.

A partire dal 2021 la stessa ha dato avvio ad un percorso di progettazione teso alla realizzazione di interventi di tutela e salvaguardia della biodiversità e dei servizi ecosistemici nelle aree protette di Puglia. Nello specifico, nell'anno 2022 sono stati redatti i progetti definitivi di cui si riportano i dettagli e che contengono tutti gli elaborati tecnici previsti dall'art.24 del DPR 207/2010 e s.m.i.; di ognuno si seguirà l'iter procedurale al fine dell'ottenimento dei necessari pareri.

L'attività dell'area tecnica si svolge in tre ambiti di competenza:

1) AMBITO A: PROGETTI DI MIGLIORAMENTO FORESTALE

In tale ambito l'Area Tecnica programma gli interventi rivolti a riqualificare e migliorare la fruizione del patrimonio forestale gestito dall'Agenzia e le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria necessarie alla conservazione dello stesso. Ad oggi sono stati sviluppati i seguenti interventi, a livello definitivo ed esecutivo:

- A.1.** Progetto di riqualificazione della viabilità a servizio della Riserva Naturale Foresta Umbra (Parco Nazionale del Gargano);



- A.2.** Progetto di manutenzione straordinaria di porzione della palazzina "Fondazione Bonomo" (Comune di Andria);
- A.3.** Mappatura delle aree percorse da incendio dal 2000 al 2021- Bosco "Difesa Grande" (Gravina in P.);
- A.4.** Realizzazione di una serra climatizzata e di un ombraio nel Vivaio "Restinco" di Brindisi;
- A.5.** Manutenzione straordinaria degli immobili e realizzazione ombraio Vivaio "Li Foggi" (Gallipoli);
- A.6.** Intervento di realizzazione di vivaio all'interno dell'Osservatorio Faunistico Regionale di Bitetto (delocalizzazione del Vivaio Fungipendola);
- A.7.** Intervento di completamento dell'immobile da destinare a centro visita naturalistico della Foresta Mercadante ed allestimento museale.

2) **AMBITO B_ PROGETTI DI RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE**

In tale ambito l'Area Tecnica, in attuazione del Protocollo d'Intesa tra Regione Puglia, ARIF, Federparchi e Aree Naturali Protette Regionali Pugliesi", ha redatto i seguenti progetti definitivi:

- B.1.** Valorizzazione degli itinerari di mobilità sostenibile nel "Parco Naturale Regionale Fiume Ofanto";
- B.2.** Progetto di restauro vegetazionale di una ex cava ubicata in agro di Bitetto, località "Parco Mater Domini";
- B.3.** Progetto di riqualificazione ambientale e regolamentazione della fruizione all'interno del Parco Naturale Regionale Isola di Sant'Andrea e Litorale di Punta Pizzo;
- B.4.** Progetto di riconversione del Vivaio "San Cataldo" (Le) in Parco Urbano;
- B.5.** Progetto di regolamentazione della fruizione del Parco Comunale "Regina della Pace" (Comune di Canosa);
- B.6.** Progetto di regolamentazione della fruizione della pineta in Contrada "Marinella" all'interno del Sic "Pineta dell'Arco Ionico (Comune di Ginosà).

3) **AMBITO C _ PROGETTI DI EFFICIENTAMENTO/RIFUNZIONALIZZAZIONE DELLA RETE IRRIGUA E RETI DI CONTROLLO AGRO-METERELOGICO**

In quest'ambito sono stati elaborati nuovi progetti e affrontati gli step successivi di progetti già in itinere. In particolare è stato oggetto di revisione il:

C1. "Progetto di efficientamento energetico degli impianti di emungimento ed irrigazione gestiti da A.R.I.F.":

✓ Elaborato nell'anno 2021, a seguito della verifica preventiva della progettazione portata a termine dall'ASSET (ente accreditato quale organismo di ispezione di Tipo C, vedi rapporto di ispezione conclusivo "asset.cab-P22.020-001.01-RI04-01"). Sulla base dell'esito positivo della verifica suddetta e gli accertamenti di cui all'art.26 - comma 1-7 - del D.Lgs. 18.4.2016 n.50, il progetto ESECUTIVO suddetto è stato ritenuto valido in rapporto alla tipologia, categoria, entità e importanza dell'intervento e conforme alla normativa vigente in materia di lavori pubblici. Visto l'esito positivo del finanziamento, il D.G. dell'Arif, in qualità di R.U.P., ha dato mandato per la redazione del progetto di suddivisione in lotti funzionali, al fine di favorire l'accesso delle microimprese, piccole e medie imprese, nel rispetto dell'articolo 51 del Codice e della disciplina comunitaria in materia di appalti pubblici.

C.2. "Progetto per la realizzazione di una rete idrica interrata di connessione con i pozzi denominati "Capitolo, Catuscio, Tommasone, Volza in agro di Locorotondo - Lotti I e II":

✓ Elaborato nell'anno 2021, il progetto DEFINITIVO riguardava l'interramento di alcuni tratti di condotte idriche in sostituzione delle tubazioni attualmente fuori terra nel territorio compreso tra i comuni di Locorotondo e Martina Franca. Nel corso del 2022 è stata avviata e conclusa l'attività di redazione del progetto definitivo del II lotto funzionale; attualmente si è redatto il progetto esecutivo che ha accorpato i due lotti in un singolo intervento ai fini di procedere ad un unico appalto.



C.3. "Progetto di rifunionalizzazione per fini irrigui dei pozzi LS 2 TA "Caliandro" ed LS 4 TA "Sorangelo" in Agro di Martina Franca":

- ✓ L'obiettivo principale di progetto è quello di rifunionalizzare due pozzi esistenti, attualmente utilizzati come pozzi di ispezione, da destinare ad uso irriguo di futuri compensori nelle località "Masseria Caliandro" (LS 2) e "Masseria Sorangelo" (LS in agro di Martina Franca (TA). L'area tecnica si è attivata al fine dell'ottenimento delle necessarie autorizzazioni presso il Comune di Martina Franca.

C.4. "Progetto di messa in sicurezza e riattivazione della rete di monitoraggio strumentale dei corpi idrici sotterranei della Regione Puglia":

- ✓ Redazione del progetto definitivo-esecutivo.

C.5. "Progetto di installazione di una cabina elettrica in cemento armato vibrato per alimentare un gruppo di spinta al servizio di un pozzo artesiano di proprietà della Regione Puglia in località Lamie di Olimpie, nel Comune di Fasano (BR)".

C.6. "Progetto di rifunionalizzazione dell'Acquedotto rurale in agro di Nardò":

- ✓ Redazione del progetto definitivo.

C.7. "Progetto per il miglioramento del servizio agro-meteorologico dell'Agenzia Regionale Attività Irriguo e Forestali":

- ✓ Parallelamente alle attività di progettazione, è stata avviata la restituzione grafica in ambiente GIS delle reti irrigue gestite da Arif di cui si è acquisito i rilievi in formato cartaceo/digitale, con l'obiettivo di formare un archivio completo di tutte le informazioni tecniche afferenti i singoli pozzi di emungimento. Per ogni rete irrigua si sta procedendo alla perimetrazione dei relativi compensori di riferimento, al fine di snellire l'iter autorizzativo per il rilascio dei nulla osta all'emungimento di acqua ad uso irriguo. Attualmente questa attività è funzionale alla verifica e alla gestione interna delle richieste di allaccio che pervengono all'Ente da parte degli utenti; a regime l'obiettivo è quello di sviluppare un sistema di accesso che, attraverso il



portale regionale, consenta al richiedente di avviare autonomamente una procedura di richiesta, qualora verificasse di essere in possesso dei requisiti di appartenenza al comprensorio irriguo. È in corso parallelamente la verifica del patrimonio immobiliare gestito dall'Ente (vivai, strutture centrali e periferiche, etc.) con l'obiettivo di razionalizzare ed efficientarne l'uso e ottimizzando le risorse umane ivi impiegate.

2.1.18 - Programmazione delle attività

Le attività dell'Area Tecnica in programma consisteranno essenzialmente nella redazione dei progetti esecutivi e nella conseguente realizzazione dei progetti sopra richiamati negli ambiti:

A. Miglioramento Forestale;

B. Riqualificazione Ambientale;

C. Efficientamento e Rifunzionalizzazione della Rete Irrigua e delle reti di controllo agro-meteorologico.

Nello specifico, attraverso i seguenti step procedurali:

- organizzazione della Conferenza di Servizi decisoria finalizzata all'ottenimento dei pareri, autorizzazioni e nulla osta delle autorità ambientali (per i progetti ambito Riqualificazione Ambientale);
- adeguamento all'esito delle Conferenze di Servizi dei progetti citati e redazione dei relativi esecutivi; avviamento delle procedure di appalto a seguito della definizione dei canali di finanziamento. Questo settore, nella propria programmazione, avrà il compito, per i suddetti interventi di espletare le seguenti attività:
 - supporto tecnico amministrativo necessario alle procedure di appalto, alla gestione e rendicontazione delle attività progettuali;
 - supporto alle attività di comunicazione istituzionale dell'Agenzia in merito ai lavori da realizzare e alle opere previste;



- supporto alle attività nelle procedure di richiesta per il rilascio di nulla osta e pareri in ambito irriguo presso i vari Comuni;
- supporto tecnico per la programmazione della manutenzione ordinaria e straordinaria delle sedi irrigue e forestali;
- supporto progettuale dell'attività forestale svolte dall'Agenzia;
- svolgimento delle attività di Direzione Lavori e di coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione dei lavori appaltati per i progetti di adeguamento vivai regionali (Realizzazione di una serra climatizzata e di un ombraio nel Vivaio "Restinco" di Brindisi).

Saranno inoltre avviate a breve le attività di Direzione Lavori e di coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione dei lavori appaltati, di supporto alle attività amministrative finalizzate all'avvio delle procedure di gara funzionali alla realizzazione degli interventi previsti relativamente ai progetti:

C.1. "Progetto di efficientamento energetico degli impianti di emungimento ed irrigazione gestiti da A.R.I.F.";

C.2. "Progetto per la realizzazione di una rete idrica interrata di connessione con i pozzi denominati "Capitolo, Catuscio, Tommasone, Volza in agro di Locorotondo" (unico lotto);

C.3. "Progetto di rifunionalizzazione per fini irrigui dei pozzi LS 2 TA "Caliandro" ed LS 4 TA "Sorangelo" in Agro di Martina Franca";

C.4. "Progetto di messa in sicurezza e riattivazione della rete di monitoraggio strumentale dei corpi idrici sotterranei della Regione Puglia".

Essendo questi ultimi prossimi all'affidamento tramite appalto e quindi prossimi alla cantierizzazione.



2.1.19 - Attività di contrasto alla diffusione della "XYLELLA FASTIDIOSA"

Con L.R. del 30 aprile 2019, n. 19 "Integrazioni alla legge regionale 25 febbraio 2010, n. 3 (Disposizioni in materia di attività irrigue e forestali), commissariamento dell'Agenzia per le attività irrigue e forestali (ARIF) e abrogazione dell'articolo 11 della legge regionale 29 marzo 2017, n. 4 (Gestione della batteriosi da Xylella fastidiosa nel territorio della regione Puglia)", sono assegnate all'Agenzia per le Attività Irrigue e Forestali (ARIF) le seguenti attività in ambito fitosanitario come funzioni di supporto all'Osservatorio fitosanitario regionale:

- a) le misure di monitoraggio, prevenzione, estirpazione e comunicazione finalizzate alla gestione della batteriosi causata da Xylella fastidiosa;
- b) l'attività istruttoria per il riconoscimento alle aziende agricole di eventuali contributi finanziari a fronte dei costi sostenuti dalle stesse per l'attuazione delle misure fitosanitarie;
- c) l'attività amministrativa, in deroga a quanto previsto dall'articolo 1 della legge regionale 11 maggio 1990, n. 24 (Nuove disposizioni regionali ed adeguamento alle leggi nazionali in materia di avversità atmosferiche.

Abrogazione delle leggi regionali 11 aprile 1979, n. 19 e 10 dicembre 1982, n. 38), in materia di interventi conseguenti a calamità naturale da Xylella fastidiosa finalizzata a garantire alle imprese agricole e alle aziende vivaistiche non agricole il diritto di accesso tempestivo al fondo di solidarietà nazionale di cui al decreto legislativo 29 marzo 2004, n. 102 (Interventi finanziari a sostegno delle imprese agricole, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera i), della legge 7 marzo 2003, n.38);

- d) la promozione e il monitoraggio dell'efficacia delle misure di ricostituzione del potenziale produttivo danneggiato dalla batteriosi causata da Xylella fastidiosa, nonché delle misure di ripristino dell'equilibrio ambientale delle aree infette.

Con Delibera di Giunta Regionale n.1866 del 12/12/2022 è stato approvato il "Piano d'azione per contrastare la diffusione di Xylella fastidiosa (Well et al.) in Puglia" per il biennio 2023-2024. Tale Piano è stato redatto ai sensi della normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente e



sulla base del rischio fitosanitario, sentito il Comitato tecnico-scientifico Xylella costituito con DGR n. 15 dell'11 gennaio 2021; ha tenuto conto delle raccomandazioni della Commissione Europea contenute nel report di audit condotto in Italia e in Puglia dal 13 al 24 giugno 2022; è stato discusso e approvato nella seduta del Comitato fitosanitario nazionale del 29/11/2022.

Il Piano nella propria attuazione richiama la funzione di supporto all'Osservatorio nell'attuazione delle misure di monitoraggio, prevenzione, estirpazione e comunicazione finalizzate alla gestione dell'emergenza svolte dall'ARIF in quanto ente strumentale della Regione Puglia, ai sensi della sua legge istitutiva e successive modifiche e integrazioni.

L'obiettivo generale del piano è di anticipare l'evoluzione della malattia evitando di disperdere energie nelle aree dove ormai non è più possibile eradicare l'organismo nocivo. In particolare, la Regione Puglia attraverso l'attività di ARIF si prefigge di:

- a) Eradicare l'organismo nocivo o contenerne la diffusione per tutelare le aree indenni regionali ed evitare che la malattia si diffonda nel resto del territorio dell'Unione Europea attraverso l'attuazione immediata delle misure fitosanitarie e il monitoraggio sistematico dei vettori nelle aree indenni;
- b) Prevenire la diffusione dell'organismo nocivo mediante la riduzione della popolazione dei vettori attraverso le lavorazioni del terreno e l'esecuzione di trattamenti con fitofarmaci;
- c) Realizzare la campagna di comunicazione e informazione.

2.1.20 - Attività di monitoraggio

L'attività di sorveglianza è programmata sulla base delle "Guidelines for statistically sound and riskbased surveys of Xylella fastidiosa" dell'Autorità europea per la sicurezza alimentare (EFSA) e delle conoscenze acquisite negli anni precedenti anche con la realizzazione delle attività di sorveglianza fitosanitaria in conformità con l'articolo 27 - Piani d'azione per gli organismi nocivi prioritari - del Reg. (UE) 2031/2016 e dell'articolo 2 - Indagini relative all'organismo nocivo specificato nei territori degli Stati membri - del Reg. (UE) 1201/2020.

In particolare, le attività di monitoraggio saranno eseguite dall'ARIF in quanto soggetto delegato ai sensi del Reg. (UE) 2017/625 nelle seguenti aree:



- **“Salento” costituita da:**

- Zona infetta di cui all'Allegato III del Reg. 2020/1201 in cui, in un'area larga 5 km dal confine tra la zona infetta e la zona cuscinetto, si attuano misure di contenimento di cui agli articoli da 12 a 17 del Reg. UE 2020/1201;
- Zona cuscinetto adiacente alla zona infetta della larghezza di 5 km;

- **“Valle D' Itria” costituita da:**

- Zona infetta comprendente l'intero agro dei comuni di Monopoli, Polignano e Alberobello e parte dell'agro di Castellana Grotte, in cui si attuano misure di eradicazione di cui agli articoli da 7 a 11 del Reg. UE 2020/1201;
- Zona cuscinetto della larghezza di 5 km adiacente alla zona infetta; si svolgono in pieno campo e nei vivai, nei centri per il giardinaggio e/o nei centri di vendita, nelle aree naturali e in altri luoghi pertinenti.

Le indagini consistono nel prelievo di campioni e nella realizzazione di prove sulle piante da impianto assicurando un tasso di presenza di piante infette dell'1 % con un livello di confidenza di almeno l'80 %.

L'ARIF pianifica tutte le risorse economiche, umane e strumentali perché le attività di Monitoraggio siano organizzate e gestite con attenzione ai tempi e metodi utilizzati per il raggiungimento dell'obiettivo assegnato dal Piano d'Azione e lo sviluppo sul territorio regionale delle attività previste dallo stesso.

2.1.21 - ATTIVITÀ DI ABBATTIMENTO E INDENNIZZI

Al punto 4.4 del Piano d'azione 2023-2024 è disciplinata l'applicazione delle misure di rimozione delle piante così come previsto dagli articoli 7 (misure di eradicazione), 13 (misure di contenimento), 9 e 16 (distruzione delle piante) del Reg. (UE) 2020/1201.

L'ARIF è soggetto delegato dall'Osservatorio per le attività relative alla rimozione e distruzione delle piante risultate infette in seguito alle attività di monitoraggio o comunque rientranti nelle procedure di contenimento della malattia.



L'ARIF provvede quindi ad attuare le misure di eradicazione e di contenimento nei tempi e nei modi indicati, prevedendo e predisponendo le risorse economiche necessarie per l'organizzazione e la gestione delle attività sia tecniche che amministrative.

L'ARIF è, inoltre, il soggetto responsabile delle istruttorie e liquidazione degli indennizzi previsti per gli abbattimenti che vengono erogati previa acquisizione completa da parte del proprietario delle piante risultate infette al batterio che ne richiede l'indennizzo, della documentazione indicata nella Determina Dirigenziale di prescrizione delle misure di estirpazione predisposta dall'Osservatorio Fitosanitario Regionale

La Giunta regionale della Regione Puglia, con la deliberazione di Giunta regionale n. 2164 del 22/12/2021, ha istituito un regime di aiuto per le imprese che hanno adempiuto alla distruzione delle piante infette da *Xylella fastidiosa* in seguito ad ingiunzione di abbattimento (SA.100575).

2.1.22 - Attività istruttoria contributi finanziari

Con l'art. 1 L.R. n. 19/2019 è stata assegnata tra le altre a quest'Agenzia la funzione di supporto all'Osservatorio Fitosanitario Regionale di attività istruttoria per il riconoscimento alle aziende agricole di eventuali contributi finanziari a fronte dei costi sostenuti dalle stesse per l'attuazione delle misure fitosanitarie.

2.1.23 - Decreto Interministeriale N. 2484 del 6 marzo 2020, Art.6

Con il Decreto Inter n.2848 del 06/03/2020 è stato approvato il Piano straordinario per la Rigenerazione olivicola della Puglia con la definizione delle misure di intervento a sostegno dello stesso.

In particolare con l'art. 6 del decreto stesso sono concessi contributi per l'espianto ed il reimpianto di cultivar di olivi resistenti alla *Xylella fastidiosa* in zona infetta.

Possono beneficiare del contributo i proprietari di terreni situati nella zona infetta, precedentemente olivetati, agricoltori e imprenditori, in forma singola o associata.

Con Delibera di Giunta Regionale DGR n.1397 del 09/08/2021 all'ARIF è stato affidato l'incarico dello svolgimento delle attività istruttorie relativi all'erogazione dei contributi previsti dall'art.6 del Piano di rigenerazione olivicola.



2.1.24 - Decreto Interministeriale N. 2484 del 6 marzo 2020, Art.9 (ai sensi del d. lgs. n.102 del 29 Marzo 2004)

La misura di che trattasi ha carattere precipuamente compensativo in favore di imprese attive nell'ambito della produzione olivicola danneggiate dalla "Xylella Fastidiosa", ha l'obiettivo di dare un sostegno economico a quelle imprese agricole che hanno avuto danni superiori al 30% della Produzione Lorda Vendibile a causa della diffusione del batterio in Puglia.

L'ARIF nell'ambito delle competenze funzionalmente intestate dalla disciplina normativa ex art. 9 del Decreto Interministeriale del 6 marzo 2020, n. 2484, ed ex art. 1, lett.b L.R. n. 19/2019, entro i limiti delle risorse finanziarie disponibili, ha proceduto pertanto alla predisposizione di appositi avvisi per le annualità 2018, 2019, 2020.

Gli aiuti sono limitati ai danni causati dalla fitopatia de qua sulla base della riduzione della produzione lorda vendibile media ordinaria, da calcolare come Produzione Standard (PS) dell'azienda espressa in euro, così come definita dal Regolamento (CE) n. 1242/2008, conformemente alle modalità e alle procedure previste dagli orientamenti e dai regolamenti comunitari in materia di aiuti di Stato.

Il beneficio è erogato nella forma di contributo in conto capitale fino all'80% del danno accertato, in esito ad opportuna istruttoria a cura della Sezione fitosanitaria dell'Agenzia.

Per l'anno 2023 l'ARIF procederà al completamento dell'istruttoria delle istanze a valere sulle annualità bandite.

2.1.25 - Conclusioni

Un Ente crea Valore Pubblico quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti.

L'Ente deve necessariamente a tal fine programmare obiettivi specifici (e relativi indicatori di performance di efficacia quanti-qualitativa e di efficienza economico-finanziaria, gestionale, produttiva, temporale) e obiettivi trasversali come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità, le pari opportunità e l'equilibrio di genere, funzionali alle strategie di generazione del Valore Pubblico.



2.2 Sottosezione di Programmazione - Performance

Il completamento dei **"Sistemi di misurazione e valutazione della Performance"** e **"Criteri definiti nei sistemi di misurazione, valutazione della Performance per il trattamento accessorio"**, richiesti dall'art.10, co.8 lett. b) D.lgs. 33/2013 s.m.i., sono in corso di completamento, ma comunque, sono applicabili i sistemi derivanti dall'accordo integrativo del comparto pubblici e dall'accordo relativo al PPO per i dipendenti privatistici.

Con deliberazione del Direttore Generale n. 1439 del 28 dicembre 2023 è stato approvato il "Regolamento per la valutazione della performance dei dirigenti" di Arif. Tale sistema va ad integrarsi con l'accordo del PPO per i dipendenti privatistici e con il SMVP che deriverà dall'accordo definitivo sul CCID 2023-2025. L'ipotesi di CCID "Funzioni locali" approvata con accordo del 19 ottobre 2023 è attualmente alla verifica del Collegio dei Revisori.

Il sistema di misurazione della performance organizzativa e della performance individuale del dipendente pubblico, introdotte con il D.Lgs. n. 150/2009, è strettamente collegato alla necessità di creare valore pubblico.

È importante, infatti, che l'attribuzione degli obiettivi e la valutazione delle performance dell'Agenzia siano condotte nell'ottica di miglioramento dei servizi offerti e avendo cura di tutti gli elementi di cui si compone il valore pubblico, tra cui l'accountability, la buona organizzazione, il rispetto della legalità, l'efficienza, l'economicità, la visione del futuro, la programmazione e il controllo.

L'Agenzia con delibera del Direttore Generale n. 315 del 31 marzo 2023 ha approvato il "PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025".

Visto che con Deliberazione della Giunta Regionale n. 281 del 13.03.2023, la Regione Puglia ha approvato gli obiettivi strategici annuali al Direttore Generale dell'Agenzia regionale per l'agricoltura e le risorse Idriche e Forestali (A.R.I.F.), annualità 2023, nelle more dell'istituzione del Management Board, l'Agenzia ha aggiornato il "PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025" con Deliberazione del Direttore Generale n. 558 del 29.05.2023.

A seguito del monitoraggio dell'andamento degli obiettivi previsti per l'anno 2023, al fine di misurare l'allineamento o lo scostamento dei risultati realizzati rispetto a quelli attesi



nell'Allegato Tecnico "Piano Operativo Annuale (POA)" pubblicato con D.D.G. n. 558 del 29 maggio 2023- "PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025" è risultato necessario l'aggiornamento dell'Allegato Tecnico "Piano Operativo Annuale (POA)", in seguito al monitoraggio effettuato nel mese di ottobre/novembre 2023 con Deliberazione del Direttore Generale n. 1297 del 30.11.2023.

Nella presente sezione, per il triennio 2024-2026, vengono definiti i risultati attesi in termini di obiettivi generali e operativi stabiliti in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dall'ARIF, nonché le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

2.2.1- L'Amministrazione "in cifre"

L'ARIF quale struttura operativa della Regione PUGLIA, è un ente di gestione, di promozione e di supporto tecnico ed amministrativo, di ricerca e sperimentazione, nel settore forestale e ambientale ed irriguo.

Nelle more dell'individuazione dei beni funzionali all'Agenzia, di proprietà Regionale, l'ARIF amministra, in comodato d'uso, circa tutti gli ettari di terreni demaniali, compresi gli ettari di terreni di proprietà pubblica in concessione (*in gran parte comunali*) e gli ettari di terreni in occupazione temporanea (*ai sensi del RDL 3267/23, anche prossimi alla restituzione ai legittimi proprietari, come disposto dall'art. 17 LR 8/2016*).

Relativamente alle *Risorse Umane*, l'Agenzia svolge le proprie attività prevalentemente in amministrazione diretta facendo ricorso al proprio personale, che comprende circa 1300 dipendenti (*dirigenti, funzionari/quadri, impiegati ed operai compresi gli operai stagionali in somministrazione*).

Il personale dell'Agenzia è in prevalenza dedicato alle attività operative. A causa del blocco del turn over derivante dai vincoli di finanza pubblica, l'età media del personale è ormai elevata, attestandosi all'incirca 55 anni.



L'organizzazione e le funzioni dell'Agenzia sono meglio indicate nella deliberazione commissariale n. 385/2019 " *Approvazione definitiva atto generale di organizzazione e nuova struttura organizzativa dell'Ente ex art. 5 comma 4 L.R. n. 3/2010*" che ha previsto le seguenti strutture riassumibili ai fini della determinazione degli obiettivi previsti nel piano come segue:

- **DIREZIONE GENERALE:**
 - ✓ *STRUTTURA AVVOCATURA INTERNA*
 - ✓ *SEZIONE GESTIONE RISORSE UMANE-PROCEDIMENTI DISCIPLINARI-ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA*

- **DIREZIONE TECNICA:**
 - ✓ *SEZIONE FITOSANITARIA*
 - ✓ *SERVIZIO ATTIVITA' IRRIGUE*

- **DIREZIONE AMMINISTRATIVA:**
 - ✓ *SERVIZIO RAGIONERIA CONFORMITA' E CONTROLLO*

- **DIREZIONE ATTIVITA' FORESTALI**

Il coordinamento delle strutture dirigenziali compete al Direttore Generale.

Le Direzioni e le Sezioni sono strutture organizzative costituite per l'esercizio anche decentrato di funzioni omogenee, affini o complementari di carattere permanente o continuativo, a cui sono preposti dirigenti.

Attraverso i Servizi Territoriali si progetta e attua la gestione forestale, articolate in **Servizi Forestali** e **Strutture Irriguo** che realizzano una capillare presenza sul territorio regionale.

La nuova struttura organizzativa, così come modificata con deliberazione commissariale n. 385/2019, ha la finalità di garantire una gestione coordinata e strategica dei complessi che presentano una vocazione naturalistica, protettiva o economico-produttiva omogenea.

L'Agenzia realizza i lavori di sistemazione idraulico forestale, l'attività irrigua, l'attività antincendio e protezione civile con il proprio personale, dislocato sull'intero territorio regionale, che rappresenta la maggiore ricchezza dell'Amministrazione.

L'Agenzia è chiamata ad operare su tutto il territorio regionale, in raccordo con

l'Amministrazione regionale e gli Enti Locali.

Con deliberazione del Direttore n. 412 del 28 aprile 2023, successive eseguibile e variazioni, si è proceduto alla adozione ed approvazione del bilancio annuale di previsione relativo all'esercizio finanziario 2023 e pluriennale 2023-2025 di questa Agenzia, contenente gli stanziamenti per ciascuno degli esercizi finanziari in esso contemplati, dichiarata immediatamente esecutiva, in pendenza della definitiva approvazione da parte della Giunta Regionale ex art. 4 - co. 1-lett. e) - L.R. n. 3/2010 nonché degli artt. 68 e 77 del vigente regolamento di funzionamento e contabilità ed in ragione delle rilevanze degli interessi sottesi coincidenti con l'esigenza di assicurare la continuità operativa dell'Agenzia.

Per il proprio funzionamento l'Agenzia dispone di risorse finanziarie, in larga parte destinate ad alimentare le spese correnti e, in primo luogo, le spese di personale.

Tab. 1. Riepilogo generale delle Uscite di competenza per Titoli – Estratto, Bilancio Pluriennale di Previsione ARIF (2023-2025) assestato.

TITOLI	ENTRATE	Previsioni esercizio2023	Previsioni esercizio 2024	Previsioni esercizio 2025
1.	Avanzo di amministrazione e FPV	20.959.083,53	0	0
2.	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	10.000,00	10.000,00	10.000,00
3.	Trasferimenti correnti	45.112.980,90	44.563.327,78	43.640.000,00
4.	Entrate extra-tributarie	12.932.693,84	9.945.244,99	7.247.500,00
5.	Entrate in conto capitale	6.029.997,41	14.097.880,23	700.000,00
6.	Entrate da riduzione di attività finanziarie	0	0	0
7.	Accensione di prestiti	0	0	0
8.	Anticipazioni da Istituto Tesoriere/Cassiere	0	0	0
9.	Entrate per conto terzi e partite di giro	13.950.000,00	13.950.000,00	13.950.000,00
Totale Complessivo Entrate		98.994.755,68	82.566.453,00	65.547.500,00



1111	SPESE	Previsioni esercizio 2023	Previsioni esercizio 2024	Previsioni esercizio 2025
1.	Disavanzo di amministrazione	1.300.000,00	1.000.000,00	1.095.791,98
2.	Spese correnti	57.666.453,60	50.315.827,78	49.191.708,02
3.	Spese in conto capitale	26.078.302,08	17.300.625,22	1.310.000,00
4.	Spese per incremento di attività finanziarie	0	0	0
5.	Rimborso di prestiti	0	0	0
6.	Chiusura di anticipazioni da Istituto Tesoriere/Cassiere	0	0	0
7.	Spese per conto terzi e partite di giro	13.950.000,00	13.950.000,00	13.950.000,00
Totale Complessivo Spese		98.994.755,68	82.566.453,00	65.547.500,00

2.2.2. - Mandato istituzionale e Missione

L'Agenzia ha personalità giuridica di diritto pubblico e opera quale ente tecnico-operativo preposto all'attuazione degli interventi oggetto della presente legge, attraverso attività e servizi a connotazione non economica finalizzati al sostegno dell'agricoltura e alla tutela del patrimonio boschivo.

In base alla legge istitutiva, la *Mission* dell'ARIF investe il miglioramento, l'ammodernamento, l'incremento e la maggiore efficienza delle politiche forestali ed irrigue, con particolare riferimento alle esigenze di innovazione e di valorizzazione, anche economica e sociale, del patrimonio naturale e dei beni prodotti.

L'Agenzia, nel rispetto degli atti di pianificazione e programmazione regionale, tutela, gestisce e valorizza il patrimonio forestale eseguendo i seguenti compiti:

- a) *un sistema coordinato e integrato, nell'ambito della forestazione, per la difesa del suolo e la gestione del patrimonio forestale, appartenente al patrimonio indisponibile della Regione Puglia, già facente parte del patrimonio dello Stato;*



- b) *iniziative finalizzate alla valorizzazione e utilizzazione delle biomasse agro-forestali;*
- c) *l'ammodernamento delle strutture forestali;*
- d) *attività di supporto tecnico-amministrativo alla struttura regionale di protezione civile, ivi comprese le attività della Sala operativa unificata permanente (SOUP) di protezione civile, che espleta funzioni di coordinamento nella prevenzione e nella lotta contro gli incendi boschivi e le altre calamità che si verificano nel territorio della Regione;*
- e) *attività di supporto e di consulenza sul patrimonio forestale di proprietà di enti pubblici che ne facciano richiesta.*

L'Agenzia, nel rispetto del principio di sussidiarietà orizzontale e verticale e della programmazione regionale svolge l'attività nell'ambito irriguo attraverso i seguenti compiti:

- a) *un sistema coordinato e integrato della risorsa "acqua" a fini irrigui emunta dagli impianti già dell'Ente per lo sviluppo dell'irrigazione e della trasformazione fondiaria in Puglia, Lucania e Irpinia, trasferiti alla Regione Puglia ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 18 aprile 1979 (Trasferimento parziale alle regioni Puglia, Basilicata e Campania di beni e del personale dell'Ente per lo sviluppo dell'irrigazione e della trasformazione fondiaria in Puglia e Lucania) e dagli impianti direttamente condotti dalla Regione;*
- b) *un sistema che soddisfi le esigenze collettive irrigue in funzione delle colture in atto e dell'allevamento del bestiame;*
- c) *la razionalizzazione della risorsa acqua emunta da pozzo, freatico o artesiano, nel rispetto del "Piano di tutela delle acque";*
- d) *i processi di salvaguardia ambientale promuovendo, in particolare, l'utilizzo di acqua da impianti di affinamento, secondo quanto disposto dall'articolo 166 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 (Norme in materia ambientale), e successive modificazioni, al fine di preservare e non depauperare la falda acquifera,*



- e) *anche mediante appositi accordi o convenzioni con altri enti pubblici e società a totale o prevalente partecipazione pubblica;*
- f) *l'efficacia e il contenimento della spesa pubblica nel rispetto della direttiva 2000/60/CE, del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2000, relativa all'istituzione di un quadro per l'azione comunitaria in materia di acque, recepita dal d.lgs. 152/2006 e dal decreto legge 30 dicembre 2008, n. 208 (Misure straordinarie in materia di risorse idriche e di protezione dell'ambiente) convertito, con modificazioni, dalla legge 27 febbraio 2009, n. 13.*

Sono assegnate all'Agenzia ulteriori funzioni di supporto all'Osservatorio fitosanitario regionale.

Il mandato istituzionale definito dalla legge istitutiva deve inoltre intendersi integrato dalle altre Leggi Regionali che hanno attribuito all'Agenzia funzioni aggiuntive, intesa quale strumento strategico di pianificazione e gestione del territorio al fine di perseguire gli obiettivi di salvaguardia ambientale, di conservazione, di valorizzazione e incremento del patrimonio boschivo, di tutela della biodiversità, di miglioramento delle economie locali, attraverso un processo inquadrato all'interno della cornice dello *sviluppo territoriale sostenibile*.

Con D.G.R. n. 1384 del 12.8.2020 sono stati individuati, fra gli altri, gli obiettivi di mandato per il Direttore Generale dell'A.R.I.F., ovvero:

- a) favorire la realizzazione di un sistema coordinato e integrato per la difesa del suolo e la gestione del patrimonio forestale a livello regionale;
- b) ammodernare le strutture forestali e gestire il patrimonio forestale regionale in attuazione della DGR n. 957/2019;
- c) supportare l'Osservatorio Fitosanitario Regionale relativamente alle misure di monitoraggio,
- d) prevenzione, estirpazione e comunicazione finalizzate alla gestione della batteriosi causata da *Xylella fastidiosa* ivi compreso la ricostituzione del potenziale produttivo danneggiato dal precitato battere;



- e) potenziare le funzioni regionali previste dal PAN in materia di difesa attiva e integrata delle colture agrarie dalle avversità meteorologiche e fitosanitarie in attuazione della L.R. n. 33/2017;
- f) promuovere le azioni di salvaguardia ambientale e di risanamento delle acque, al fine della loro utilizzazione, con attività di monitoraggio delle acque destinate all'irrigazione;
- g) favorire tutte le azioni e innovazioni tese alla salvaguardia dell'ambiente naturale, al risparmio energetico ed alla razionalizzazione dei mezzi di produzione.

Per dare attuazione agli obiettivi strategici di mandato su elencati con D.G.R. n. 281 del 13 marzo 2023 sono stati definiti gli indirizzi strategici e sono stati assegnati gli obiettivi strategici annuali alla Direzione Generale dell'Agenzia.

Sulla base degli obiettivi strategici annuali sono stati determinati gli obiettivi generali e le priorità strategiche come riportate schematicamente nella Tabella sottostante.

Tali indirizzi, tengono conto del Quadro normativo vigente in materia di indirizzo, vigilanza e controllo degli enti regionali (L.R. 14/1995), della Legge istitutiva di FoReSTAS (L.R. 8/2016), del Programma Regionale di Sviluppo (PRS 2014-2019), nonché degli altri atti di indirizzo politico che delineano la Mission dell'Agenzia, tra cui si ricordano le Delibere G.R. n. 45/12 dell'11.11.2014 e n. 45/4 del 15.09.2015 (*Interventi urgenti per la messa in sicurezza del territorio da rischio idraulico e idrogeologico*), la Delibera G.R. n. 50/17 del 16.12.2014 (*Piano d'Azione straordinario per il contrasto e l'eradicazione della peste suina africana*) integrata con la Delibera G.R. n. 27/1 del 6.6.2017, la Delibera G.R. n. 48/36 del 02.10.2018 (*Linee Guida per l'istituzione e gestione della Rete Escursionistica della Sardegna e delle Ippovie, ai sensi dell'art. 29 L.R. n. 16/2017*).

Approvazione documento, atto di indirizzo integrativo per l'Agenzia Forestale Regionale per lo Sviluppo del Territorio e dell'Ambiente della Sardegna) e la Delibera G.R. n. 64/23 del 28.12.2018 (*Indirizzi per la costruzione della Strategia Regionale per lo Sviluppo Sostenibile (SRSvS)*).

Nel corso della stagione AIB 2024 questa Agenzia Regionale, nel rispetto di quanto dettato dal



Decreto del Presidente della Giunta Regionale 4 maggio 2022, n. 177 "Dichiarazione dello stato di grave pericolosità per gli incendi boschivi nell'anno 2022, ai sensi della L. 353/2000, della Legge Regionale n. 38/2016 e della Legge Regionale n. 53/2019", renderà il servizio di presidio, pattugliamento, avvistamento e lotta attiva AIB su tutto il patrimonio boschivo demaniale regionale gestito.

Tab. 2. Obiettivi Generali e Priorità Strategiche funzionali ad orientare le attività dell'ARIF.

COD OG	OBIETTIVO GENERALE	COD PS	PRIORITÀ STRATEGICA
1	CURA, TUTELA E CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO FORESTALE (DIREZIONE FORESTALE)	1.1.	<i>Gestione forestale pianificata orientata alla conservazione della qualità dei sistemi ecologici, gestione integrata silvo-faunistica, moderni approcci alle attività selvicolturali, attività vivaistica. Contribuire all'attuazione delle Strategie di adattamento ai cambiamenti climatici, anche in coerenza con quanto previsto dall'art. 6 D.Lgs. n. 34/2018.</i>
		1.2.	<i>Rimboschimento, mantenimento e miglioramento dei sistemi forestali esistenti, rinaturalizzazione, ricostituzione boschiva di aree danneggiate da incendi o da altre avversità.</i>
		1.3.	<i>Ripristino funzionale e strutturale dei sistemi forestali in contesti litoranei e dunali.</i>
2	DIFESA DEI SISTEMI FORESTALI ED IRRIGUI E ATTIVITÀ DI PROTEZIONE CIVILE (DIREZIONE FORESTALE)	2.1.	<i>Attuazione, in tutto il territorio regionale, delle attività di protezione civile, con particolare riferimento alle campagne antincendio.</i>
		2.2.	<i>Esecuzione di opere di manutenzione ordinaria e straordinaria dei territori a rischio ivi inclusi gli interventi di difesa del suolo, sistemazione idraulico-forestale, rimboschimento e rinsaldamento, attività di presidio idraulico e idrogeologico.</i>
3	VALORIZZAZIONE PRODUTTIVA, TURISTICO- RICREATIVA E CULTURALE DEL PATRIMONIONATURALE	3.1.	<i>Valorizzazione economica delle foreste e della loro multifunzionalità, promozione dell'impresa forestale in un'ottica di gestione forestale sostenibile e sviluppo delle filiere (foresta-legno, foresta-prodotti non legnosi,) aumentando l'occupazione nel settore (green jobs).</i>
		3.2.	<i>Promozione di attività di turismo rurale e ricreativo nelle foreste (realizzazione e manutenzione di aree e sentieristica attrezzate per</i>



	(DIREZIONE FORESTALE)		<i>attività ricreative, turistiche, sportive e didattiche) per il miglior utilizzo economico di beni, opere e risorse dell’Agenzia, garantendo l’attuazione dei progetti finanziati nell’ambito delle politiche di coesione (PSR FESR,) e nella Programmazione Territoriale.</i>
		3.3.	<i>Promozione della certificazione della gestione forestale.</i>
		3.4.	<i>Valorizzazione e promozione del patrimonio con azioni volte alla tutela del paesaggio, i sistemi agro-silvo-pastorali, inclusa la conservazione e valorizzazione di infrastrutture rurali.</i>
4	PROMOZIONE DELLA RICERCA SCIENTIFICA E INNOVAZIONE TECNOLOGICA NEL SETTORE FORESTALE (DIREZIONE FORESTALE)	4.1.	<i>Realizzazione di attività divulgative, formative e informative sulle foreste e sull’ambiente naturale, in stretto raccordo con gli altri soggetti istituzionalmente competenti e le amministrazioni comunali.</i>
5	AZIONE DI ERADICAZIONE DELL’XILELLA (SEZIONE FITOSANITARIA)	5.1.	<i>Attività di contrasto ed eradicazione alla XILELLA.</i>
6	INCREMENTARE LA TRASPARENZA, PREVENIRE E CONTRASTARE IL RISCHIO DI CORRUZIONE (TUTTI)	6.1.	<i>Attuazione del piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza</i>
		6.2.	<i>Miglioramento della trasparenza quale misura di prevenzione alla corruzione.</i>
7	EFFICIENTAMENTO E RAZIONALIZZAZIONE DEI PROCESSI INTERNI (DIREZIONE GENERALE)	7.1.	<i>Aggiornamento del software paghe, attraverso il collegamento delle voci stipendiali ai capitoli di Bilancio.</i>
		7.2.	<i>Aggiornamento ed integrazione del software RILPRES e SIGRU.</i>
8	REDAZIONE DEI DOCUMENTI ECONOMICO FINANZIARI E MIGLIORAMENTO GESTIONE (DIREZIONE AMMINISTRATIVA)	8.1.	<i>Predisposizione della documentazione economico-finanziaria annuale ai sensi del D. Lgs. 118/2011.</i>
		8.2.	<i>Monitoraggio della gestione della contabilità separata e della fatturazione elettronica.</i>



9	AVVOCATURA INTERNA (DIREZIONE GENERALE)	9.1.	<i>Funzionamento della Struttura Avvocatura Interna.</i>
10	GESTIONE RISORSE UMANE	10.1.	<i>Procedure di reclutamento del personale.</i>
		10.2.	<i>Riduzione dei tempi di approvvigionamento e di riconoscimento dei "Buoni Pasto" ai dipendenti con il CCNL funzioni locali.</i>
11	U.P.D. -AVVOCATURA INTERNA	11.1	Rispetto norme disciplinare del personale.
12	CURA, TUTELA E CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO IRRIGUO (DIREZIONE TECNICA)	12.1.	<i>Garantire il corretto funzionamento delle strutture, degli impianti e delle opere.</i>
		12.2.	<i>Regolarizzare il patrimonio già in gestione all'Ente</i>
		12.3.	<i>Ottimizzare la gestione degli impianti irrigui</i>
		12.4.	<i>Assicurare il corretto funzionamento della distribuzione della risorsa idrica disponibile</i>
		12.5.	<i>Assicurare la messa in sicurezza del patrimonio infrastrutturale in gestione dell'ente.</i>
13	RIDUZIONE RISCHI CORRUTTIVI	13.1	<i>IMPLEMENTAZIONE DELLA MISURA DELLA ROTAZIONE: Rotazione personale operaio</i>
14	PROMUOVERE LA CULTURA DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO DEI DIPENDENTI SUL LUOGO DI LAVORO	14.1	COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG)



Nell'anno 2024 la strategia di intervento dell'Agenzia è determinata dalla necessità di coniugare gli obiettivi che derivano dalla legge istitutiva, dalle leggi regionali successive e dal quadro normativo complessivo che regola l'attività delle Amministrazioni pubbliche (recepimento dei recenti aggiornamenti in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, privacy, pari opportunità e non discriminazione).

La *strategia* di intervento dell'Agenzia è pertanto declinata nei seguenti **Obiettivi Generali**:

- 1) *CURA, TUTELA E CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO FORESTALE*
- 2) *DIFESA DEI SISTEMI FORESTALI ED IRRIGUI E ATTIVITÀ DI PROTEZIONE CIVILE*
- 3) *VALORIZZAZIONE PRODUTTIVA, TURISTICO-RICREATIVA E CULTURALE DEL PATRIMONIO NATURALE*
- 4) *PROMOZIONE DELLA RICERCA SCIENTIFICA E INNOVAZIONE TECNOLOGICA NEL SETTORE FORESTALE ED IRRIGUO*
- 5) *AZIONE DI ERADICAZIONE DELLA XILELLA*
- 6) *INCREMENTARE LA TRASPARENZA, PREVENIRE E CONTRASTARE IL RISCHIO DI CORRUZIONE*
- 7) *EFFICIENTAMENTO E RAZIONALIZZAZIONE DEI PROCESSI INTERNI*
- 8) *REDAZIONE DEI DOCUMENTI ECONOMICO FINANZIARI E MIGLIORAMENTO GESTIONE*
- 9) *AVVOCATURA INTERNA*
- 10) *GESTIONE RISORSE UMANE*
- 11) *U.P.D. - AVVOCATURA INTERNA*
- 12) *CURA, TUTELA E CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO IRRIGUO*
- 13) *RIDUZIONE RISCHI CORRUTTIVI*
- 14) *PROMUOVERE LA CULTURA DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO DEI DIPENDENTI SUL LUOGO DI LAVORO*

Pertanto, la *Mission* dell'ARIF è riconducibile alla *gestione forestale ed irrigua sostenibile, responsabile, integrata e partecipativa*, orientata alla valorizzazione della *multifunzionalità*, dei servizi e prodotti degli eco-sistemi agro-silvo-pastorali, coniugando gli aspetti naturalistico-ambientali, economici e sociali del territorio amministrato. In conclusione, l'Agenzia mette in



primo piano la salvaguardia del patrimonio irriguo e forestale, anche sotto l'aspetto fitosanitario sul territorio pugliese, assumendo contestualmente la funzione di *volano* per lo sviluppo delle aree interne e le economie locali, nell'ottica di una maggiore *efficienza ed efficacia* dell'operato del proprio apparato amministrativo e tecnico.

2.2.3. - Analisi del contesto

Di seguito, si riporta schematicamente un'analisi del contesto *esterno* in cui opera l'Amministrazione, considerando brevemente gli aspetti ecologico-ambientali, sociali, economico-finanziari, istituzionali e normativi.

Analogamente, è stata condotta l'analisi del contesto *interno* che consente di analizzare le risorse umane, finanziarie-patrimoniali, strumentali ed organizzative.

2.2.3.1 - Analisi del contesto esterno

Si riporta di seguito una breve sintesi dell'*Analisi del contesto esterno*:

- a) **Contesto ecologico ed ambientale.** Con riferimento alla superficie forestale, i dati dell'ultimo Inventario Nazionale delle Foreste e del Carbonio (INFC, 2008) evidenziano che circa il 70% del territorio regionale è interessato da formazioni forestali e pre-forestali. L'*indice di boscosità* è rappresentato per il 65% da formazioni riconducibili alle "*aree boscate*" (145.889 3 ha) e per il 35% da "*altre terre boscate*" (33.151 ha). Nella macrocategoria inventariale "*bosco*", oltre l'80% della superficie totale è rappresentato dai boschi alti (formazioni boscate vere e proprie), mentre gli impianti di arboricoltura da legno costituiscono appena il 20% circa. Con riferimento alla macrocategoria "*altre terre boscate*", le categorie inventariali maggiormente rappresentate sono rispettivamente gli arbusteti, i boschi radi e i boschi bassi ad evidenziare la rilevanza delle formazioni secondarie afferenti alla macchia mediterranea. Si rinvia a detto ultimo inventario delle foreste per le informazioni sulle categorie forestali e tipologie colturali più diffuse in Puglia.



Interessante notare l'estensione di formazioni non classificabili in tipologie colturali o non definite indicatore del progressivo e costante fenomeno di abbandono colturale del bosco che caratterizza gran parte della regione mediterranea;

- b) **Contesto sociale e culturale.** Il quadro sociale, economico, anagrafico, familiare, lavorativo, imprenditoriale e culturale è ben rappresentato nel portale di [UFFICIO STATISTICHE REGIONE PUGLIA](#), al quale si rimanda per eventuali approfondimenti;
- c) **Contesto economico e finanziario.** Esso è caratterizzato da una generale carenza di risorse, in particolare per quanto riguarda le pubbliche Amministrazioni, che ha determinato anche per l'ARIF una significativa riduzione del trasferimento della Regione Puglia. Per un ulteriore approfondimento si rimanda alla sotto-sezione "[Bilanci - Bilancio preventivo e consuntivo](#)" della Sezione "[Amministrazione Trasparente](#)" del sito istituzionale <http://arif/trasparenza>; Con riferimento al *Documento di Economia e Finanza Regionale* (DEFR), le Politiche forestali, di difesa del suolo, di tutela e valorizzazione delle risorse ambientali trovano collocazione nell'ambito della *Missione 09* (Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente);
- d) **Contesto istituzionale e relazionale.** L'Agenzia fa parte integrante del *Sistema dell'amministrazione pubblica della PUGLIA*, interagendo istituzionalmente con tutti gli Assessorati, Enti ed Agenzie dell'Amministrazione Regionale, con gli Enti Locali e le Amministrazioni comunali, con Università e Istituti di ricerca, con gli Organismi di gestione delle Aree protette, nonché con numerose Istituzioni locali, nazionali. In particolare, l'Agenzia si interfaccia con l'Assessorato all'Agricoltura e la Direzione della Protezione Civile;
- e) **Contesto normativo e legale.** L'Amministrazione persegue gli *interessi pubblici*, ispirandosi ai principi di *efficienza, efficacia, economicità, trasparenza, etica e legalità*. Il quadro normativo di riferimento è sottoposto a continui aggiornamenti ed integrazioni (*cf. riforma della Pubblica Amministrazione ex L 124/2015*), relativamente al codice degli appalti (*D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.*), alla normativa anticorruzione (*L. 190/2012 e ss.mm.ii.*), alle disposizioni in materia di trasparenza e accesso civico



(D.Lgs 33/2013 e ss.mm.ii.), all'armonizzazione contabile (D.Lgs 118/2011 e ss.mm.ii.), all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico (D.Lgs 150/2009 e ss.mm.ii.), all'ordinamento del lavoro (D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii.), alle nuove norme sul procedimento amministrativo (L.241/1990 e ss.mm.ii.), ecc. che impongono tempi tecnici e burocratici per l'adeguamento delle procedure interne.

Tab. 3 Sintesi dell'analisi di contesto esterno.

PUNTI DI FORZA	PUNTI DI DEBOLEZZA
<ul style="list-style-type: none"> • Gran parte del territorio regionale è interessato da formazioni forestali e pre-forestali • Rapporto sinergico con altri attori istituzionali (es Dipartimento protezione civile) 	<ul style="list-style-type: none"> • Fenomeno di abbandono colturale del bosco • Carenza di risorse finanziarie (diminuzione progressiva del trasferimento ordinario da parte della Regione) • Normativa che ha impedito il turn over al 100% del personale
OPPORTUNITÀ	RISCHI
<ul style="list-style-type: none"> • Crescente sensibilità ambientale nella cittadinanza e nei decisori • Crescente richiesta dei prodotti della gestione forestale sostenibile • Attivazione di finanziamenti per progetti specifici (es PSR_(FEASR), POR_(FESR), Programma LIFE, PNRR) 	<ul style="list-style-type: none"> • Progressivo e costante aumento del fenomeno di abbandono colturale del bosco, che caratterizza gran parte della regione mediterranea • Rapporto conflittuale con altri attori istituzionali (es Amministrazioni comunali) • Scarso riconoscimento dell'attività svolta dall'Agenzia (percezione di inefficienza) • Condizioni meteo-climatiche avverse • Rischio di calamità di origine naturale o antropica (alluvioni, frane, incendi) • Riforme normative che rendono più gravosa l'attività amministrativa

2.2.3.2 - Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda i seguenti aspetti: il personale, l'organizzazione, le risorse finanziarie disponibili.

L'Agenzia ha una dotazione di dipendenti rilevante (*sotto questo profilo è una delle maggiori realtà della Puglia*).

Peraltro la maggioranza dei dipendenti è costituita da operai specializzati, il cui ambito di operatività è quanto previsto nel CCNL Idraulico-Forestale, limitato dalle mansioni contrattualmente previste.

Tuttavia, il quadro normativo vigente, che ha imposto il blocco del turn over e delle progressioni di carriera, ha determinato una progressiva crescita dell'età media dei dipendenti (*attestatasi a circa 55 anni per il personale a tempo indeterminato*), con i connessi problemi di idoneità sanitaria parziale con limitazioni e prescrizioni del personale operaio per determinate attività (*es.: non adibito all'attività di spegnimento attivo; non adibito all'utilizzo delle attrezzature meccaniche, ecc.*).

Inoltre, rispetto alla media delle altre Amministrazioni, il numero di impiegati e dirigenti è molto basso, in proporzione alle risorse e alle attività assegnate.

Ciò premesso, l'Agenzia ha dedicato risorse del programma triennale del fabbisogno alla *qualificazione delle risorse umane*, finalizzata ad adeguare il livello di inquadramento dei dipendenti alle attività previste nella programmazione degli obiettivi.

Nell'anno 2023, le procedure concorsuali, sono state avviate, attraverso avvisi pubblicati nella sotto-sezione "*Bandi di concorso*" della Sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito istituzionale <http://arif/trasparenza>.

L'attività dell'Agenzia tiene conto delle ulteriori pianificazioni strategiche su scala nazionale e regionale.

L'Agenzia applica i principi e le finalità del nuovo *Testo unico in materia di foreste e filiere forestali* (D.Lgs.3 aprile 2018, n.34), entrato in vigore il 05 maggio 2018, segue link: <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2018/04/20/18G00060/sg>.

Sotto il **profilo organizzativo**, la diffusione territoriale capillare dell'Agenzia e la pluralità di provenienza delle risorse umane determinano ancora oggi una difficoltà nel coordinamento tra le diverse unità organizzative in ambito territoriale.

È ancora in fase di organizzazione la funzione di *monitoraggio e controllo* delle risorse e dei risultati, che, tra l'altro, limita la rendicontazione verso l'esterno delle attività svolte.

Proprio con la redazione del presente Piano si vuole migliorare tale funzione e di conseguenza la programmazione delle attività dell'Agenzia.

Relativamente alle **risorse finanziarie**, si evidenzia un andamento non certo al rialzo del contributo regionale negli ultimi anni, dal 2021 al 2023, nonostante le aumentate funzioni assegnate all'Ente con Leggi Regionali n. 33/2017 e n. 19/2019.

Tab. 4. Sintesi dell'analisi di contesto interno.

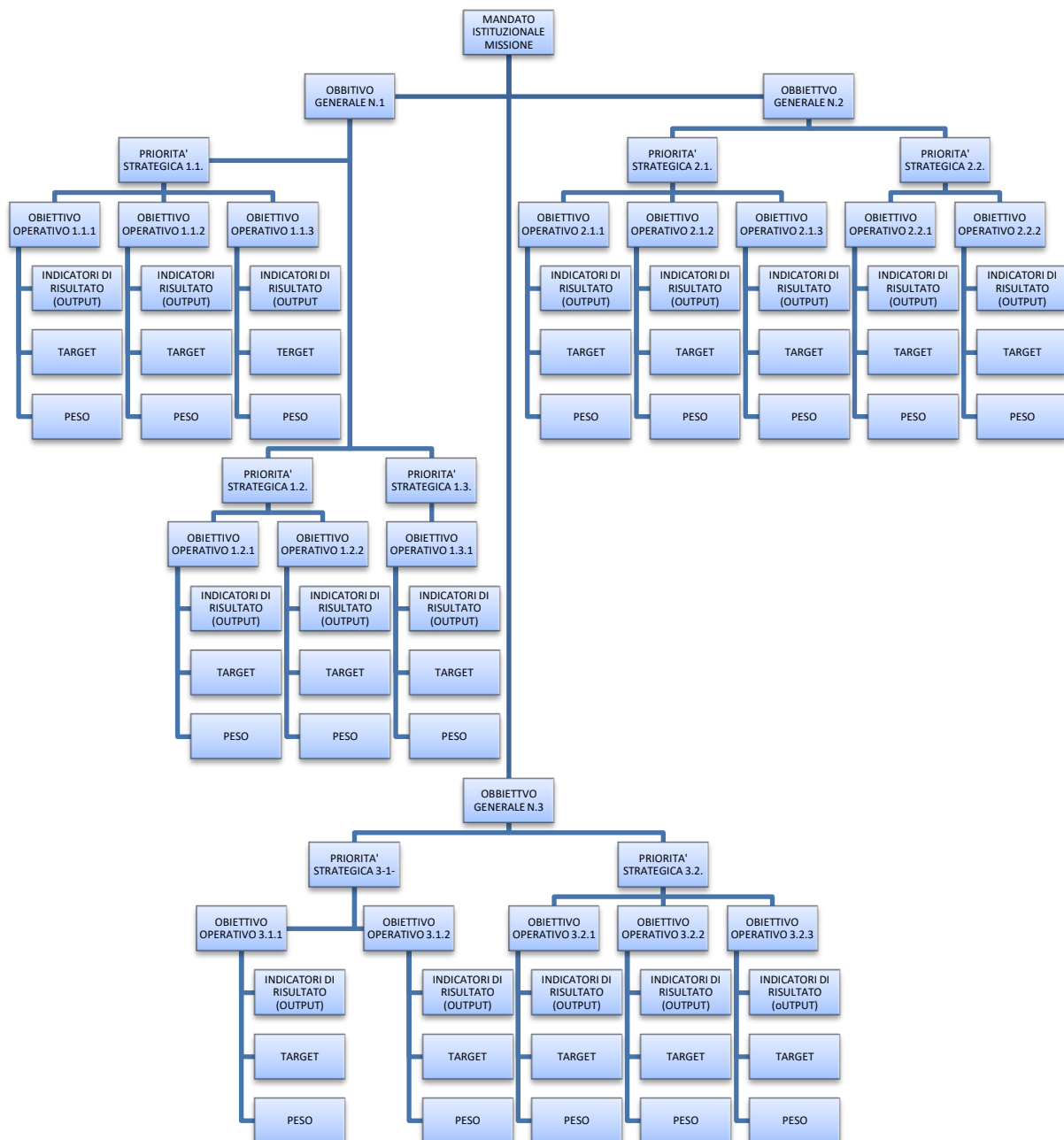
PUNTI DI FORZA	PUNTI DI DEBOLEZZA
<ul style="list-style-type: none">• Estensione del patrimonio forestale gestito• Presenza capillare sul territorio• Presenza di attività di eccellenza• Elevato numero di dipendenti, capacità operativa diretta	<ul style="list-style-type: none">• Carenza di risorse finanziarie• Elevata età media dei dipendenti• Incidenza elevata di inidoneità alle mansioni più operative (l'attività allo spegnimento attivo e l'utilizzo di attrezzature meccaniche)• Difetto di coordinamento tra diverse unità organizzative o ambiti territoriali• Mancata produzione e diffusione dei dati digestione
OPPORTUNITÀ	RISCHI
<ul style="list-style-type: none">• Attribuzione di nuove competenze istituzionali• Informatizzazione delle procedure• Formazione, addestramento e crescita professionale ed esperienziale	<ul style="list-style-type: none">• Percezione dell'Agenzia come scarsamente efficiente• Scarso senso di appartenenza di alcuni dipendenti• Diminuzione del benessere organizzativo• Conflittualità verticale ed orizzontale

2.2.4 - La programmazione annuale - dagli obiettivi generali strategici agli obiettivi operativi

2.2.4.1 - Albero della Performance

L'albero della Performance rappresenta il disegno strategico complessivo - una mappa logica e grafica - che dimostra i legami tra mandato istituzionale, Obiettivi Generali, Priorità Strategiche ed Obiettivi Operativi.

Fig. 1. Albero della Performance





Tale mappa mostra come gli obiettivi, di diversi livelli e natura, contribuiscono al conseguimento della missione istituzionale, permettendo, allo stesso tempo, una rappresentazione chiara, sintetica ed integrata, della Performance dell'Agenzia.

Nella logica dell'albero della Performance, il mandato istituzionale e la missione sono articolati in Obiettivi Generali, a cui sono associati le Priorità Strategiche: questa scelta è motivata dall'opportunità di rendere immediatamente intelligibile agli stakeholders la finalizzazione delle attività dell'amministrazione rispetto ai loro bisogni ed aspettative.

L'Agenzia ha individuato **quattordici Obiettivi Generali**, riconducibili alle strutture organizzative coinvolte nell'esecuzione del Mandato Istituzionale, ai quali sono riferite le Priorità Strategiche pluriennali, articolate, a loro volta, in Obiettivi Operativi annuali anche trasversali a più strutture organizzative.

In sede di aggiornamento del Piano gli Obiettivi Generali potranno essere rivisti, in funzione delle scelte programmatiche dell'Agenzia e/o della rilevazione dei risultati conseguiti.

La più incisiva focalizzazione dell'Agenzia sugli Obiettivi Generali è stata determinata dal naturale processo di maturazione delle competenze progettuali ed attrattive interne, nonché dall'esigenza di rispondere in modo sempre più efficace alle sfide poste dall'attuale contesto socio-economico del territorio pugliese.

2.2.4.2. - Dalla Performance organizzativa alla Performance individuale

La Performance organizzativa riguarda i risultati attesi delle azioni programmate dall'Amministrazione a livello di Centro di responsabilità (*Direzioni/Servizi/Strutture*) o Unità organizzativa (*Complessi forestali o Uffici*).

Ad ogni obiettivo è associato un **set di indicatori e target quantitativi e qualitativi**, che consentono di rilevare aspetti significativi delle funzioni assegnate all'Amministrazione.

Si prevede inoltre la rilevazione di indicatori di impatto, che consentono di misurare nel medio periodo (*triennio*):

- ✓ *il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle aspettative della collettività;*
- ✓ *il grado di soddisfazione degli stakeholders;*
- ✓ *il livello di efficienza ed efficacia nell'impiego delle risorse;*



- ✓ *la qualità e la quantità delle produzioni, delle prestazioni e dei servizi eco sistemici erogati.*

Il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità, di prevenzione della corruzione (*misurata principalmente in termini di maggior efficacia ed efficienza nella resa dei servizi agli utenti*) e trasparenza sono parte essenziale della strategia aziendale.

Peraltro, come previsto dal D.Lgs 74/2017, la valutazione della Performance organizzativa potrà essere legata (anche) alla rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza, attraverso questionari di gradimento dei servizi offerti, che potranno essere disponibili anche on line, da estendere progressivamente alle tipologie di utenti dei diversi processi contenuti nella carta dei servizi, nonché agli utenti interni.

In tal senso si sta provvedendo all'adeguamento del sito istituzionale, da utilizzare anche per rilevazioni di *Customer Satisfaction*.

La Performance organizzativa è completata dagli obiettivi individuali assegnati ai Dirigenti, combinando un processo top-down con criteri di selezione e suddivisione; pertanto, i risultati attesi assegnati alla Struttura vengono integrati dai risultati relativi agli obiettivi individuali dirigenziali, per le Strutture con posto dirigenziale coperto.

Ciascun Dirigente in servizio risponde di tutti gli obiettivi oggetto di valutazione assegnati alla struttura di riferimento di cui è responsabile.

Gli obiettivi dei Servizi territoriali derivano dall'aggregazione di quelli attribuiti ai singoli Complessi o Uffici (*Tecnico e Amministrativo*) subordinati, secondo il nuovo modello organizzativo approvato con Deliberazione commissariale n. 385/2019 che è in corso di attuazione.

Contestualmente, il Direttore Generale risponde degli obiettivi oggetto di valutazione assegnati a tutte le Direzioni/Sezioni/Strutture che costituiscono l'Agenzia.

Il contributo di ogni Direzione/Sezione/Strutture alla Performance complessiva dell'Agenzia è tuttavia graduato, tenendo conto dell'attinenza dell'obiettivo in relazione alla sfera di competenza e delle specifiche situazioni del contesto organizzativo.

In allegato si riporta il quadro sinottico degli obiettivi specifici assegnati a ciascuna Direzione/Sezione/Strutture.

Tali obiettivi, assieme agli obiettivi individuali assegnati dalla Direzione Generale, si intendono attribuiti al Dirigente di riferimento se in servizio presso l'Ente e comunque collegialmente a tutto il personale in carico.

2.2.4.3 - La valutazione del personale ai fini dell'attribuzione della retribuzione premiante

La valutazione del personale dirigente sarà effettuata sulla base del regolamento e della relativa scheda di valutazione approvate con D.D.G. n. 1439 del 28 dicembre 2023.

La valutazione del personale non dirigente avverrà secondo le modalità e i criteri derivanti dal CCDI 2023-2025 in fase di approvazione per il personale inquadrati nel comparto "Funzioni locali" e con i criteri del PPO per il personale privatistico.

In via generale, il grado di raggiungimento collettivo degli obiettivi della Direzione/Sezione di appartenenza, è determinato come segue:

- ✓ *per il personale assegnato ai Presidi ed ai Complessi forestali ed irrigui, ivi compreso il Responsabile di Complesso, si tiene conto della percentuale di raggiungimento degli obiettivi assegnati al Complesso;*
- ✓ *per il personale dei Servizi centrali e per il Responsabile del Servizio si tiene conto della percentuale di raggiungimento degli obiettivi del Servizio;*
- ✓ *per il personale degli uffici dei Servizi Territoriali e per il Responsabile del Servizio, si tiene conto per il 50% degli obiettivi assegnati direttamente al Servizio, per il restante 50% della media della Performance dei Complessi che dipendono dal Servizio;*
- ✓ *per ciascun Dirigente si tiene conto della media ponderata della percentuale di raggiungimento di tutti gli obiettivi oggetto di valutazione assegnati ai Servizi.*

Per il Direttore Generale si rinvia alla Legge Regionale n. 3/2010.

La valutazione della Performance organizzativa della Direzione/Sezione/Struttura di appartenenza è effettuata con riferimento agli Obiettivi Operativi e relativi target inseriti nella programmazione annuale, che vengono indicati nel presente Piano come oggetto di valutazione (*Allegato Tecnico "Piano Operativo Annuale (POA)"*).

Ad ogni obiettivo viene assegnato **un peso** in relazione alla Performance della singola

Direzione/Sezione/Struttura (*in assenza, si intende assegnato un pari peso a tutti gli obiettivi*).

2.2.5- Il processo seguito e le azioni di miglioramento del ciclo di gestione delle performance.

2.2.5.1- Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano

L'attività di programmazione e definizione degli obiettivi dell'Agenzia prende avvio a partire dalle *funzioni strategiche* definite dalle leggi regionali di attribuzione di funzioni all'ARIF e delle indicazioni della Regione Puglia in materia di interventi forestali ed irrigui ed in particolare, si è proceduto a redigere l'*Albero delle Performance*, individuando gli Obiettivi Operativi gerarchicamente correlati agli Obiettivi Generali, articolandone il set degli indicatori di impatto e di risultato, le unità di misura, i target ed i relativi pesi.

In generale, gli obiettivi ed i relativi target sono stati definiti grazie alla fattiva collaborazione tra la Direzione Generale ed i le strutture organizzative centrali e territoriali.

Nelle differenti fasi, sono state utilizzate le seguenti *modalità operative*:

- ✓ *top-down*, secondo la quale gli obiettivi operativi ed i risultati attesi, particolarmente rilevanti per l'Amministrazione, sono stati prioritariamente definiti a livello della Direzione generale ed assegnati per via gerarchica alla struttura dirigenziale coperta da dirigente in servizio, in modo sequenziale;
- ✓ *selezione e suddivisione*, secondo cui alcuni obiettivi operativi sono stati assegnati solo ad alcune strutture organizzative, sulla base delle responsabilità e delle specifiche funzioni affidate;
- ✓ *bottom up*, secondo cui gli obiettivi gestionali ed i relativi risultati attesi sono stati proposti da alcune strutture organizzative, d'intesa con la Direzione Generale, tenendo conto delle peculiarità dei territori gestiti e delle risorse effettivamente disponibili.

La programmazione del *Ciclo della Performance* ha consentito di definire gli *obiettivi* di breve (OUTPUT) e medio (OUTCOME) periodo attesi dell'Amministrazione e le relative risorse



allocate (INPUT).

Si è proceduto all'individuazione degli Obiettivi Operativi, con il relativo indicatore di risultato, alla loro ripartizione per *Unità di Valutazione (Direzione/Sezione/Struttura)* e alla previsione dei risultati attesi (*target*)tenendo conto delle situazioni contingenti, quali la carenza di risorse finanziarie, la riduzione dei livelli di completa idoneità e la carenza di personale qualificato.

Il ciclo della Performance si concluderà con la verifica del raggiungimento degli obiettivi prefissati, la *rendicontazione* e la *valutazione finale dei risultati* ottenuti.

2.2.5.2. - Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio

La redazione del PdP è stata effettuata sulla base dei dati del Bilancio pluriennale 2023-2025. In seguito all'approvazione del Bilancio pluriennale di previsione 2024 -2026 si potrà procedere se ritenuto necessario all'aggiornamento del PdP.

Come detto, gli *Obiettivi Generali* e le *Priorità Strategiche* sono state, individuate dalla Direzione Generale sulla base della Legge Regionale n. 3/2010, così come integrata dalla Legge Regionale n. 19/2019 con la relativa attribuzione degli obbiettivi operativi.

Nel prospetto seguente si riporta la corrispondenza tra le *Missioni*, contenute nel Bilancio di previsione triennale, con gli *Obiettivi Generali* e le *Priorità Strategiche* assegnate all'Agenzia.

Tab. 6. Quadro sinottico tra il BdP triennale e il PdP.

MISSIONE	OBIETTIVO GENERALE	PRIORITÀ STRATEGICA
01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	6 - 7-8 - 9 – 10 – 11-13-14	
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1 2 3 - 12	2.3
11 - Soccorso civile	2 5	2.1 - 2.2
14 - Sviluppo economico e competitività	4	



Per un eventuale approfondimento, si rimanda al Bilancio annuale di previsione relativo all'esercizio finanziario 2023 e pluriennale 2023-2025, adottato con deliberazione del Direttore Generale n. 412 del 28 aprile 2023 e successive variazioni.

2.2.5.3 - Coerenza con la programmazione anticorruzione e trasparenza

Il Piano Triennale per la *Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2023-2025, approvato con D.D.G. n 312 del 31 marzo 2023*, è stato redatto ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*) e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*), così come modificati ed integrati dal Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (che ha introdotto l'*accesso civico ai dati e ai documenti pubblici, così come previsto nel sistema anglosassone Freedom of Information Act -FOIA*).

Il Piano delle Performance 2023 -2025 è stato coordinato con il PTPCT, con particolare riferimento alle *misure preventive alla corruzione e le azioni di promozione della trasparenza* contenute nei piani citati.

L'attuale sottosezione programmazione e performance sarà ulteriormente integrata con la sottosezione 2.3, in quanto parti della stessa documentazione per il PIAO 2024-2026 e con la previsione di obiettivi specifici che integreranno la sottosezione 2.2, con la 2.3 (Rischi corruttivi e trasparenza) e la 3.4 (Piano delle azioni positive).

2.2.5.4 - Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle Performance

L'Agenzia intende avviare (anche ai fini di una corretta comunicazione istituzionale) la *misurazione degli impatti dell'attività*, attraverso la definizione di indicatori significativi di *Outcome*, che permettano di monitorare i servizi resi all'utenza e all'intera collettività nel medio periodo.

L'Agenzia intende aumentare il livello di integrazione con il PTPCT, con la programmazione finanziaria e con il *Ciclo della Programmazione Forestale, Irriguo e Fitosanitaria*.

2.3 Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza

La prevenzione della corruzione e la trasparenza rappresentano dimensioni importanti del valore pubblico, che non è limitato solo agli obiettivi finanziari ma all'interno del quale rientrano anche gli obiettivi socio-economici (miglioramento della qualità della vita, del benessere economico, sociale e ambientale degli utenti di riferimento e degli stakeholders).

La programmazione della policy dell'ARIF, in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza trova i suoi fondamenti nella Delibera ANAC n. 7/2023 di approvazione del PNA 2022, che rappresenta un atto di indirizzo per tutte le Amministrazioni che sono tenute ad adottare il PIAO, nonché nell'aggiornamento 2023 approvato con delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023 in materia prettamente di appalti pubblici, anche in virtù del nuovo Codice dei Contratti approvato con D.Lgs. n. 36 del 31/03/2023, oltre che nella L. n. 190/2012 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (c.d. Legge anticorruzione), la quale, come noto, prevede una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche sia centrali che locali.

Tale legge ha introdotto l'obbligo, per ciascuna Amministrazione, di adottare un proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT) e di individuare un dirigente con funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT).

In questo contesto, si sono inserite le disposizioni contenute nel D.L. n. 80/2021 convertito con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021 n. 113, che istituisce il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), nel quale devono essere ricompresi anche gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione.

L'Agenzia con la presente sottosezione, di durata triennale, ma con aggiornamento annuale, intende contrastare il potenziale fenomeno corruttivo, all'interno delle proprie strutture,



attraverso l'implementazione di un adeguato sistema di prevenzione, che veda, tra i suoi assi portanti, la trasparenza.

Infatti, proprio il PNA 2022, approvato dal Consiglio dell'ANAC il 16 novembre 2022 e in via definitiva con delibera n. 7 del 17/01/2023, individua i criteri e le metodologie per una strategia della prevenzione della corruzione, oltre che a livello nazionale, anche a livello decentrato.

Inoltre, le indicazioni contenute nell'aggiornamento del PNA 2023, relativo ai contratti pubblici, sono orientate a fornire supporto agli enti interessati al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell'agire pubblico.

La politica di prevenzione della corruzione dell'Agenzia, che si riverbera anche nel presente documento, segue i principi guida di carattere strategico, metodologico e finalistico, sotto indicati, in coerenza con quanto enunciato nel PNA 2022 e relativamente ai contratti pubblici, l'aggiornamento 2023.

2.3.1 - Mappatura dei processi

La mappatura dei processi conduce, come previsto nel PNA 2022 e nell'aggiornamento del PNA 2023, alla definizione dei processi, all'individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono. Per procedere all'analisi del rischio è stato tenuto conto del più ampio numero possibile di fonti informative interne ed esterne.

Per ciascuna area di rischio sono stati individuati i processi più frequentemente soggetti al verificarsi del rischio corruttivo.

L'ARIF ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei processi, ha tenuto conto degli esiti del monitoraggio dell'anno precedente effettuato con il coinvolgimento di tutti i responsabili/referenti.

Le attività a più elevato rischio di corruzione, con riferimento a tutti i settori dell'ARIF, sono le seguenti:

- a) affidamenti di lavori, servizi e forniture con qualunque procedura di scelta del contraente per qualunque importo ovvero affidamento diretto di lavori, servizi e forniture;



affidamento con procedura ristretta semplificata di lavori, servizi e forniture, sulla base delle nuove disposizioni previste dal D. Lgs: n. 36/2023, nonché dall'aggiornamento del PNA 2023 ed in special modo:

- programmazione di lavori, servizi e forniture;
 - progettazione di lavori, servizi e forniture;
 - selezione del contraente;
 - verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto;
 - esecuzione di lavori, servizi e forniture;
 - rendicontazione.
- b) assunzioni e progressione del personale;
- c) gestione del personale;
- d) rilevazione delle presenze
- e) autorizzazioni allo svolgimento di attività esterne da parte dei dipendenti;
- f) conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza;
- g) nomina dei RUP, progettisti e direttori dei lavori;
- h) concessione di piantine forestali;
- i) vendita di prodotti del bosco (legna, semi, ecc...);
- j) concessioni per raccolta legna secca;
- k) erogazione di acqua per uso irriguo e/o zootecnico;
- l) attività legale/contenzioso;
- m) xylella.

Sulla base di un'analisi più approfondita delle attività a più elevato rischio corruttivo e sulla base, altresì, di quanto descritto ampiamente nel Piano della Performance, si è resa opportuna un'integrazione della suddetta mappatura dei processi, inserendo tra le attività a più elevato rischio, la Xylella e l'attività legale svolta dall'Ufficio Avvocatura di questo Ente.

Inoltre è necessario sottolineare, nella fase di mappatura dei processi e relativa implementazione, il coinvolgimento dei responsabili/referenti dei vari uffici centrali e



periferici, affinché ci sia una collaborazione sempre più solida nella gestione del rischio corruttivo.

2.3.2 - Esiti del monitoraggio relativo all'anno 2023 e valutazioni preliminari

Parte integrante dell'analisi di contesto del presente PIAO è rappresentata da una valutazione degli esiti del monitoraggio delle attività a più elevato rischio corruttivo dell'anno 2023.

A tal fine il RPCT si è avvalso della collaborazione e coinvolgimento dei responsabili/referenti degli uffici e delle sedi periferiche, attraverso la predisposizione di relazioni sul monitoraggio delle attività a più elevato rischio corruttivo relativo all'anno 2023, oltre che di proposte/integrazioni da parte degli stessi.

Da tale monitoraggio è emerso quanto segue:

1. In merito all'**affidamento di lavori, servizi e forniture**, l'attività svolta dai referenti/responsabili è tesa ad adottare misure necessarie per prevenire alcuni rischi specifici quali ad esempio l'ampia discrezionalità nella scelta del contraente; la predisposizione degli atti di gara (specifiche tecniche) e conseguente mancanza di definizione dei criteri per le offerte economicamente più vantaggiose; sussistenza di conflitto di interessi; autorizzazione pagamento liquidazione fatture; affidare il servizio/forniture sempre allo stesso operatore economico.

Pertanto, in ottemperanza alla L. n. 296/2006 art 1 comma 450, tra le misure adottate vi è sicuramente quella del ricorso al mercato elettronico per importi superiori ad € 5.000,00.

Fino al 30/06/2023 le procedure di gara si sono espletate nel rispetto del Codice degli Appalti Pubblici D.Lgs. n. 50/2016 e nell'adempimento da parte dell'Amministrazione agli obblighi di trasparenza, attraverso l'accessibilità online della documentazione di gara, la protocollazione delle offerte e la pubblicazione degli atti di gara in Amministrazione Trasparente - Bandi di gara e contratti.

A partire dal mese di giugno 2023, oltre all'utilizzo della piattaforma MEPA-CONSIP, si è passati all'utilizzo della piattaforma telematica <https://arifpuglia.tuttogare.it/> quale ulteriore strumento a disposizione delle PP.AA. volto a garantire il rispetto di quanto



previsto dal Codice Appalti. Dall'01/07/2023 si è proceduto all'applicazione del nuovo Codice Appalti D.Lgs. n. 36/2023, in seguito meglio dettagliato. Dal monitoraggio si evince che i rischi specifici da prevenire sono:

- il mancato rispetto di determinate misure quali la rotazione dell'operatore economico;
- la mancata verifica dei requisiti in capo all'aggiudicatario/affidatario di lavori, servizi e forniture;
- la definizione di un fabbisogno non corrispondente ai criteri di efficienza ed economicità;
- l'intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di acquisto, con particolare riferimento alla Campagna antincendio boschivo.

In riferimento a questi ultimi due punti, dal monitoraggio si evidenzia la necessità di favorire la fase di programmazione degli acquisti, mediante una ricognizione (trimestrale) effettuata con richiesta scritta e motivata delle esigenze degli uffici sull'acquisizione di beni e servizi, definendo natura, quantità e tempistica delle prestazioni da richiedere.

Inoltre, talune volte, non è possibile individuare determinati operatori economici sulle piattaforme telematiche, pertanto, dal monitoraggio si evidenzia la necessità che l'Ente aggiorni periodicamente l'Albo fornitori di fiducia dell'ARIF sia per la sezione "Beni e Servizi", sia per la sezione "Lavori". Infine si auspica una più incisiva formazione dei RUP per favorire una corretta applicazione del nuovo Codice degli appalti.

2. Riguardo le autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti, l'Ufficio Gestione del Personale ha provveduto nel corso del 2023 ad autorizzare diversi incarichi esterni da parte dei dipendenti. Detto dipendente fa richiesta di autorizzazione dell'incarico allegando la documentazione necessaria per la valutazione e successivamente vi è l'autorizzazione dell'Ente.

L'inseritore incaricato procede alla pubblicazione dell'incarico sul portale PerlaPA/Anagrafe delle prestazioni, indicando il soggetto dichiarante, il soggetto conferente, il soggetto percettore, la data di conferimento dell'incarico, quella di fine (se prevista), l'oggetto



dell'incarico ed il compenso lordo. Sul sito istituzionale dell'ARIF vengono pubblicate la richiesta e l'autorizzazione.

Pertanto, da ciò si evince come l'Ente adempie agli obblighi di trasparenza attraverso la pubblicazione di tutti i dati relativi a tale attività.

3. Circa l'assunzione e progressione del personale, l'Amministrazione nel corso del 2023 ha proceduto all'espletamento di tre procedure selettive pubbliche indette con D.D.G. n. 1285 del 12/12/2022, al fine di dotare l'Ente di personale stabile adibito allo svolgimento delle mansioni di istruttore direttivo in ambito amministrativo contabile, tecnico e agrario e forestale, di ridurre il ricorso a personale somministrato, con conseguente notevole economie di bilancio, nonché di valorizzare coloro che hanno prestato servizio presso l'ARIF.

Inoltre, essendo stata approvata con D.D.G. n. 194 del 10/03/2023 la programmazione del fabbisogno di personale a tempo determinato 2023 - 2025 ed essendo l'ARIF tenuta a svolgere gravose funzioni in materia di difesa attiva delle colture agrarie, di contrasto alla Xylella, e di attività di assistenza alle operazioni di abbattimento delle piante infette, con D.D.G. n. 593 del 07/06/2023 è stato approvato l'avviso pubblico per l'assunzione di personale a tempo determinato e parziale di n. 70 tecnici per il monitoraggio della Xylella e con D.D.G. n. 594 del 07/06/2023 è stato approvato l'avviso pubblico per l'assunzione di personale a tempo determinato e pieno di n. 7 tecnici per l'abbattimento di piante infette. Inoltre, essendo stata prevista, nel piano Triennale dei fabbisogni di Personale per il triennio 2020-2022 e confermato nella programmazione del fabbisogno di personale a tempo determinato 2023 - 2025, l'assunzione di personale per esigenze stagionali e temporanee, è stata emanata la D.D.G. n. 269 del 24/03/2023 di approvazione di avviso pubblico per l'assunzione di n. 360 operai a tempo determinato stagionale. Relativamente alle procedure *de quibus*, sono state adottate le misure di prevenzione del rischio corruttivo mediante la pubblicazione degli atti in Amministrazione Trasparente, sul BURP e sul portale dei concorsi della Regione Puglia e quella relativa a n. 6 unità di istruttore direttivo cat. D anche sulla GURI, oltre che sul portale InPa.



4. In merito alla **gestione del personale**, il sistema SIGRU ha automatizzato l'elaborazione delle buste paga in base al quale le sedi provinciali e/o periferiche inviano all'ufficio centrale Sezione Gestione Risorse Umane il "riepilogo presenze mensile", in modo tale da inserire in SIGRU le presenze, le assenze, le malattie ecc., oltre alle cosiddette determine per il pagamento delle voci accessorie. Sulla base di questi dati la ditta gestore del portale, elabora i cedolini paga.

Tali dati vengono confrontati con il sistema di rilevazione presenze RILPRES affinché si abbia il dato certo.

A tal fine tra le misure previste che sono state adottate vi è *l'attivazione del portale del dipendente*.

Infatti, nel corso del 2023 si è proceduto all'avvio dell'integrazione dei suddetti sistemi nell'ambito dell'implementazione del Portale del dipendente, che permette la digitalizzazione delle domande e delle istanze, nonché la pubblicazione diretta nell'area dedicata di ciascun dipendente del cedolino presenze e della busta paga, oltre ad altri documenti.

Tale integrazione ha avuto riscontro positivo su tutto il territorio regionale. Altra misura di prevenzione del rischio corruttivo adottata dall'Ente è quella della *rendicontazione delle spese del personale*, in quanto il dipendente che per esigenze di servizio effettua delle missioni, è tenuto a presentare le ricevute delle spese sostenute durante le trasferte, evitando, pertanto, il rischio che il dipendente possa chiedere il rimborso di spese che non ha sostenuto.

Ulteriori misure importanti di prevenzione dei fenomeni di corruzione adottate nel corso del 2023 sono il whistleblowing e la rotazione del personale operaio irriguo, di cui si parlerà nel dettaglio in seguito. Per quanto attiene alla **rilevazione delle presenze**, ogni provincia ha una gestione separata automatizzata con l'eventuale controllo da parte della sede centrale.

Il rischio specifico da prevenire attraverso l'automatizzazione delle presenze è quello di una omessa o errata rilevazione delle stesse.

La misura di prevenzione adottata è quella di verificare la registrazione delle presenze mediante la timbratura in entrata/uscita. A tal proposito, nel corso del 2023, in quasi tutti i cantieri o centri lavoro del territorio regionale, in cui non è possibile installare lettori fissi,



si è proceduto all'utilizzo di un'applicazione tramite tablet, affinché il personale ARIF attesti la propria presenza sul luogo di lavoro. La fase sperimentale di tale utilizzo è stata avviata con esito positivo. Infine è stata attivata l'automatizzazione in RILPRES, con la vidimazione dei Dirigenti/Responsabili, delle richieste protocollate, con riscontro positivo nei settori in cui si sta utilizzando.

5. In merito alla concessione della vendita di piantine forestali, tale procedura avviene previa presentazione di una istanza che è registrata al protocollo dell'Ente.

Il ritiro delle piantine viene effettuato previo pagamento da parte del titolare della concessione.

Il sistema di controllo prevede che al momento del ritiro, il richiedente esibisca copia della ricevuta del pagamento e di apposito documento di riconoscimento.

La movimentazione delle piante forestali presenti è tracciata attraverso un registro di carico/scarico. A tal proposito, l'Ente nel corso del 2023 ha predisposto una piattaforma informatica sul sito istituzionale al fine di monitorare tutti i processi correlati alla concessione delle piantine (es. gestione oggettiva del numero di piante in giacenza e delle effettive assegnazioni), quale misura di prevenzione del rischio corruttivo.

6. Per quanto attiene alla concessione di legname ritraibile, tale procedura avviene previa presentazione di una istanza che è registrata al protocollo generale dell'Ente.

Il rischio specifico da prevenire è quello rinveniente dal monitoraggio dei quantitativi di legname prodotto nel rispetto della stima che deriva dalla progettazione.

L'attività è monitorata attraverso il costante controllo delle cataste.

Il sistema di controllo attuato, prevede che il richiedente esibisca al momento del ritiro copia della ricevuta di pagamento della concessione e di e di apposito documento di riconoscimento.

La criticità rilevabile è correlata alla difficoltà di monitorare il materiale derivante dalle lavorazioni da taglio.

A tal proposito, al fine di ridurre il rischio corruttivo, si auspica:



- l'implementazione di sistemi informatici che monitorino le fasi produttive del legname e della tenuta in "magazzino" sino alla concessione finale;
- la fornitura da parte dei competenti uffici regionali e interni dell'ARIF, di precise indicazioni per l'applicazione del Regolamento UE n. 995/2010 che stabilisce gli obblighi degli operatori che commercializzano legno e prodotti da esso derivati.

7. Per quanto riguarda la **Concessione "Raccolta legna secca"**, essa avviene nel rispetto di quanto previsto dal D.G.R. n. 1261 del 07/08/2020. In seguito alla protocollazione dell'istanza, viene redatto il "verbale istruttorio e proposta di rilascio concessione raccolta legna secca" che va firmato dal tecnico di zona e protocollato.

Si può procedere pertanto al rilascio della concessione previo pagamento. Il ritiro della concessione avviene solo previa presentazione della ricevuta di pagamento.

Da ciò ne deriva che le misure previste per prevenire determinati rischi quali la verifica del mezzo di trasporto della legna secca, il pagamento e il ritiro della concessione, si concretizzano nell'accertamento che la targa del mezzo corrisponda a quanto dichiarato dal concessionario e nella consegna della ricevuta di pagamento e di apposito documento di riconoscimento da parte del richiedente al momento del ritiro della concessione.

8. Per quanto riguarda la **concessione all'attività pascoliva nel demanio forestale regionale**, l'ARIF propone annualmente un programma delle attività pascolive da svolgere sul demanio regionale gestito da Regione Puglia che lo approva rendendolo esecutivo.

In seguito si procede alla pubblicazione di un bando con l'elenco delle particelle catastali che possono essere concesse a terzi.

A tal proposito viene stilata una graduatoria di merito e si procede alla concessione finale attraverso un atto di concessione a firma di un funzionario istruttore e del referente provinciale.

I requisiti per la concessione dei terreni demaniali vengono disciplinati dalla L.R. n. 1/2018 e disciplinati dal bando, quindi il controllo esperito in capo al concedente passa attraverso la verifica Antimafia attraverso la BDNA (Banca Dati Nazionale Antimafia). La concessione



garantisce sia il principio di rotazione che quello di trasparenza del procedimento amministrativo;

9. In relazione all'**attività irrigua**, ogni comprensorio consta di pozzi e vasche di accumulo, distribuiti nei vari agri. I vari impianti sono raggruppati per zone e distinti per distretti; ogni distretto è gestito dal personale operaio che svolge la propria attività di erogazione principalmente nel periodo estivo. Ciascun impianto è provvisto di una struttura ove l'utenza si interfaccia per prenotare l'erogazione fissata e firmata dall'utente e dall'operaio che ne prende nota.

Successivamente, l'operaio organizza la distribuzione in base alle prenotazioni redatta su un apposito programma.

La detta distribuzione viene registrata sulle ricevute di registrazione a firma dell'utente e dell'operaio che esegue l'apertura e la chiusura in base alle ore prelevate.

Dal monitoraggio, a tal riguardo, si sono evidenziate delle criticità come ad esempio il fatto che non essendoci contatori che rilevano effettivamente la quantità di acqua erogata all'utenza, i mc complessivi erogati ad ogni singolo utente non sono stati calcolati in modalità automatica, in base alla portata della pompa e alle ore di erogazione, comportando un'approssimazione dei consumi e degli importi fatturati agli utenti.

Pertanto, per ovviare a tale criticità, nel corso del 2023 si è proceduto all'acquisto di un congruo numero di impianti di contatori, al fine di quantificare con esattezza l'acqua erogata su buona parte degli impianti.

Inoltre, al fine di evitare che il personale operaio possa continuare a stanziare sul medesimo pozzo e di conseguenza stare a contatto per molto tempo con gli stessi utenti, nel corso del 2023 si è proceduto ad attuare la misura prevista dal PTPCT della rotazione dello stesso in maniera graduale, affinché ogni operaio possa avere conoscenza della struttura e delle linee degli altri impianti e di avere del personale fisso in sostituzione di quello andato in quiescenza, tale da poter coprire i turni di erogazione.

L'adozione di tale misura ha avuto un riscontro positivo, in quanto al 31/12/2023 un numero discreto di operai irrigui ha iniziato ad effettuare la rotazione e tale misura si prevede di



attuarla per tutto il personale operaio irriguo nel corso di quest'anno.

In conclusione, dal monitoraggio 2023 delle attività a più elevato rischio corruttivo derivante dalle relazioni suddette, si evince che bisognerebbe attuare/rafforzare determinate misure di prevenzione quali ad esempio:

- Implementazione di sistemi informatici in alcuni processi a più elevato rischio corruttivo al fine di prevenirne il rischio;
- aumentare la risorsa umana in determinati ambiti particolarmente complessi che richiedono maggiore personale;
- aggiornamento dell'Albo delle ditte di "beni e servizi" e "lavori", in quanto non sempre si trovano determinate ditte su Empulia;
- formazione dei RUP in materia di Codice degli Appalti;
- potenziare l'ufficio acquisti al fine di favorire la fase di programmazione degli acquisti, mediante una ricognizione (trimestrale) effettuata con richiesta scritta e motivata delle esigenze degli uffici sull'acquisizione di beni e servizi, definendo natura, quantità e tempistica delle prestazioni da richiedere;
- in merito alla produzione e commercializzazione dei prodotti da bosco, dare precise indicazioni sull'applicazione del Regolamento UE n. 995/2020 che stabilisce gli obblighi degli operatori che commercializzano legno e prodotti derivato. Dotare inoltre le strutture periferiche forestali, di apposite linee guida circa la strutturazione e tenuta dei "Registri di Dovuta Diligenza EUTR" (obbligo previsto dalle norme del suddetto Regolamento UE e dalla normativa nazionale di attuazione dell'EUTR D.Lgs. n. 178/2014), al fine di evitare l'immissione sul territorio dell'UE di legno e prodotti da esso derivati di origine illegale, garantendo la tracciabilità del prodotto legno;
- completare la rotazione del personale operaio irrigui nel 2024;
- dotare tutti gli impianti irrigui di contatori, al fine di ovviare alle criticità suddette.



2.3.3 - Sistema di valutazione del rischio

Anche per il PIAO 2024-2026, in sede di analisi del rischio sono state stimate le probabilità che il rischio si concretizzi e sono state pesate le conseguenze che ciò produrrebbe; l'analisi è stata fatta su tutti gli eventi individuati. L'analisi ha considerato:

- gli esiti del monitoraggio effettuato nel 2023;
- il grado di discrezionalità, della rilevanza esterna, della numerosità, della complessità e del valore economico di ciascun processo per valutare la possibilità che, all'interno e all'esterno dell'Ente, si consolidino interessi e relazioni che possono favorire la corruzione;
- gli eventuali precedenti giudiziari dei soggetti interni ed esterni coinvolti;
- la presenza di controlli (esistenza di procedure specifiche per la gestione dei procedimenti, tracciabilità manuale o informatica ecc.).

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna delle attività precedentemente elencate e si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

A. L'identificazione del rischio;

B. L'analisi del rischio:

B1. Stima del valore delle probabilità che il rischio si concretizzi;

B2. Stima del valore dell'impatto.

C. La ponderazione del rischio;

D. Il trattamento.

A. L'identificazione del rischio.

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione" intesa nella più ampia accezione della L. n. 190/2012. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione.

Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed in confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti



le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca, nonché gli esiti del monitoraggio effettuato nel corso del 2023;

- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- applicando i criteri richiamati nel PNA 2022 e riconfermati nell'aggiornamento 2023: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.

B. L'analisi del rischio.

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto).

Al termine è calcolato il livello medio di rischio moltiplicando "probabilità per "impatto".

Si riporta di seguito, in dettaglio, la metodologia utilizzata per la valutazione del rischio.

B1. PROBABILITA'

Domanda 1. Discrezionalità

Il processo è discrezionale?

- No, è del tutto vincolato... .. . 1
- È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2
- È parzialmente vincolato solo dalla legge 3
- È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, ecc.) 4
- È altamente discrezionale..... 5

Domanda 2: Rilevanza esterna

Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?

- No, ha come destinatario finale un ufficio interno..... 2
- Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A... 5



Domanda 3. Complessità del processo

Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?

- No, il processo coinvolge solo una Pubblica amministrazione 1
- Sì, il processo coinvolge più di tre Amministrazioni 3
- - Sì, il processo coinvolge più di 5 Amministrazioni 5

Domanda 4. Valore economico

Quale è l'impatto economico del processo?

- Ha rilevanza esclusivamente interna 1
- Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico..... 3
- Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di un appalto) 5

Domanda 5. Frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?

- No..... 1
- Sì..... 5

Domanda 6: Controlli

Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?

- Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1
- Sì, è molto efficace 2
- Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3



- Sì, ma in minima parte 4
- No, il rischio rimane indifferente 5

B2. IMPATTO

Domanda 7: Impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della P.A.) nell'ambito della singola P.A., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?

(se il processo coinvolge l'attività { di più servizi nell'ambito della stessa P.A. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)

- Fino al circa il 20% 1
- Fino a circa il 40% 2
- Fino a circa il 60% 3
- Fino a circa l'80% 4
- Fino a circa il 100% 5

Domanda 8: Impatto economico

Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della P.A. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della P.A. per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?

- No 1
- Sì 5

Domanda 9: Impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?

- No 0



- Non ne abbiamo memoria 1
- Sì, sulla stampa locale..... 2
- Sì, sulla stampa nazionale 3
- Sì, sulla stampa locale e nazionale 4
- Sì, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale 5

Domanda 10: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

- A livello di addetto... 1
- A livello di collaboratore o funzionario 2
- A livello di dirigente di ufficio generale ovvero di posizione apicale o posizione Organizzativa 3
- A livello di dirigente di ufficio generale 4
- A livello di Direttore generale 5

Con la media delle risposte per la probabilità e separatamente per l'impatto si giunge alla valutazione finale dell'esposizione al rischio.

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA' VALORE - IMPORTANZA IMPATTO

- 0 nessuna probabilità 0 nessun impatto
- 1 improbabile 1 marginale
- 2 poco probabile 2 minore
- 3 probabile 3 soglia
- 4 molto probabile 4 serio
- 5 altamente probabile 5 superiore

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = Valore frequenza probabilità X valore impatto.

C) Ponderazione: considerare gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera e attraverso il loro confronto, stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi;

D) Trattamento: misure generali e specifiche di prevenzione del rischio.

2.3.4 - Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

La progettazione ed attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo nell'ambito del presente PIAO tiene conto dei principi-guida strategici, metodologici e finalistici indicati dal PNA 2022 e confermati nel PNA 2023, nonché dell'aggiornamento relativo ai contratti pubblici previsto nel PNA 2023 dovuto all'introduzione del nuovo Codice Appalti D.Lgs. n. 36/2023. Viene attribuita la massima rilevanza allo sviluppo di una cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio corruttivo, che va sviluppata a tutti i livelli dell'Amministrazione in considerazione del fatto che l'efficacia del sistema dipende anche dalla totale collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.

La gestione del rischio non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura amministrativa dell'Ente. In tal senso, sono coinvolti nel processo di gestione del rischio corruttivo tutti i soggetti istituzionali cui la vigente normativa attribuisce specifici compiti e funzioni in materia e nello specifico: il RPCT, i dirigenti e i responsabili/referenti delle sedi/strutture centrali e periferiche, l'OIV, il Responsabile anagrafe della Stazione Appaltante (R.A.S.A.), nonché tutti i dipendenti ARIF.

In merito al Responsabile Anagrafe della Stazione Appaltante, si precisa che con D.D.G. n. 797 del 24/07/2023 il dott. Francesco Frattaruolo è stato nominato nuovo Responsabile.

In merito ai compiti e funzioni di tutti gli altri soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio corruttivo, si rinvia nella sua interezza al PTPCT 2023-2025 per la relativa illustrazione di dettaglio.

Un'efficace strategia di prevenzione della corruzione deve prevedere misure ad ampio spettro che riducano all'interno dell'amministrazione, il rischio che i dipendenti adottino atti di natura



corruttiva. In relazione alla loro portata, tali misure di prevenzione si definiscono "generali" quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera Amministrazione, e "specifiche" laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e devono pertanto essere ben contestualizzate rispetto all'Amministrazione di riferimento.

Le misure generali di prevenzione della corruzione si suddividono altresì in misure di tipo "oggettivo" che prevengono il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle PP.AA. e misure di tipo "soggettivo" in relazione alla tendenza dei funzionari a compiere atti di natura corruttiva, con lo scopo di evitare una vasta serie di comportamenti devianti rispetto a norme penali, amministrative o disciplinari, al fine di tutelare l'imparzialità e il buon andamento dell'Amministrazione.

Il presente PIAO, sulla scorta dell'analisi di contesto interno ed esterno, della valutazione degli esiti del monitoraggio relativo all'annualità 2023, nonché dell'introduzione del nuovo Codice degli appalti e dell'aggiornamento del PNA 2023 sui contratti pubblici, individua per l'ARIF le seguenti misure generali di prevenzione del rischio, oggetto di trattazione specifica nei paragrafi che seguono:

- *misure di prevenzione di tipo oggettivo:*

- ❖ La rotazione ordinaria personale;
- ❖ formazione del personale;

- *misure di prevenzione di tipo soggettivo:*

- ❖ pantouflage;

rotazione straordinaria del personale;

- ❖ codice di comportamento;
- ❖ inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. n. 39/2013;
- ❖ whistleblowing.

A tali misure si aggiunge una *misura specifica* di prevenzione del rischio dedicata ad un settore di rilevante criticità:

- misure di carattere specifico nei contratti pubblici.



Tali misure di prevenzione, sia generali che specifiche, sono oggetto di continua implementazione connesse all'esito di analisi più approfondite rispetto a tematiche specifiche, nonché all'adeguamento delle normative aggiornate in determinate materie.

In particolare, in merito alla **rotazione del personale**, quale misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla L. 190/2012 comma 5 lett. b) nonché del comma 10 lett. b) art. 1, che prevede espressamente la rotazione periodica del personale impiegato nei settori a rischio, si specifica quanto segue:

L'ARIF nel corso del 2023 ha rafforzato tale misura iniziando ad effettuare una rotazione del personale operaio irriguo nelle varie sedi periferiche dislocate sul territorio regionale, attraverso la collaborazione di tutti i referenti irrigui.

Tale misura è molto importante, in quanto è volta ad evitare che il personale operaio possa continuare a stanziare sul medesimo pozzo e di conseguenza stare a contatto per molto tempo con gli stessi utenti.

Dal monitoraggio effettuato, si evince che la misura de quo è stata adottata in maniera graduale, per dare la possibilità ad ogni operaio di avere conoscenza pian piano della struttura e delle linee degli altri impianti e che la stessa verrà completata nel corso del 2024 a fine stagione irrigua.

La gradualità della rotazione è stata programmata nel rispetto delle indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA poiché, tenuto conto dell'impatto che la rotazione produce sull'intera struttura organizzativa, il fine è quello di mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria.

Inoltre, per garantire che venga acquisita dai dipendenti le competenze professionali necessarie per dar luogo alla rotazione, l'ANAC prevede la formazione che rappresenta una misura fondamentale e nello specifico si concretizza con l'affiancamento dell'operaio già esperto a quello nuovo.

L'ARIF, infine, nel corso del 2024 procederà ad inviare a tutti i referenti/responsabili delle sedi periferiche forestali, una richiesta di effettuazione di un piano di programmazione della

rotazione del personale forestale da adottare nei territori e nei casi in cui ciò è possibile, affinché si proceda con tale misura in maniera graduale anche per gli operai forestali.

La rotazione ordinaria va accompagnata e sostenuta da adeguati percorsi di formazione, che consentano una continua riqualificazione professionale: la formazione in una pluralità di ambiti operativi si ritiene infatti una misura fondamentale per garantire che siano acquisite dai dipendenti competenze professionali di qualità e trasversali, necessarie per dare luogo alla rotazione. All'uopo, anche nel 2024 l'offerta formativa del personale ARIF mirerà a favorire l'accrescimento professionale multidisciplinare.

Altra misura di prevenzione della corruzione di tipo oggettivo è la **formazione**.

Tale misura ha come obiettivo principale quello di fornire ai dipendenti gli strumenti per svolgere le proprie funzioni nel pieno rispetto della normativa dettata in materia di anticorruzione, ed educando gli stessi all'assimilazione e comprensione dei principi generali dell'etica. Il Piano di formazione si applica a tutti i dipendenti dell'ARIF, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, o legati all'Agenzia da altro tipo di rapporto previsto dalle norme in materia di assunzione alle dipendenze di un'amministrazione pubblica.

A tal proposito nell'anno precedente, in ottemperanza al PTCPT, si è tenuto il corso intensivo in materia di anticorruzione rivolto ai dirigenti, ai referenti/responsabili degli uffici centrali e sedi periferiche, nonché ai dipendenti che svolgono attività di una certa rilevanza in determinati ambiti; tale corso si è svolto nella sede della Direzione Generale dell'ARIF sita in Via delle Magnolie n. 6 Modugno (BA), calendarizzato in n. 3 sessioni da 4 ore cadauna. Rispetto al corso intensivo svoltosi nel 2022, il corso del 2023 ha toccato più argomenti tra i quali:

- legge anticorruzione, PNA e principali misure di prevenzione del rischio tra cui il whistleblowing;
- privacy e trasparenza;
- procedimento amministrativo;
- nuovo codice degli appalti.

Inoltre, sempre presso la sede della Direzione Generale dell'ARIF si è tenuto il corso base di



anticorruzione, rivolto a coloro che per svariati motivi sono stati impossibilitati a frequentarlo nel 2022, calendarizzato in un'unica sessione di 4 ore.

Per il triennio 2024-2026 si intende proseguire e rafforzare il percorso formativo già intrapreso in precedenza. Pertanto, si individuano le seguenti priorità formative:

- corso in materia di anticorruzione - aggiornamento;
- corso in materia di privacy;
- corso contratti pubblici.

L'Arif garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione una adeguata formazione ai responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

Altra misura di tipo soggettivo molto importante è il **codice di comportamento**.

Tra le misure di prevenzione della corruzione il codice di comportamento riveste nella strategia delineata dalla L. 190/2012 (nuovo art. 54 d.lgs. n.165/2001) un ruolo importante, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei dipendenti pubblici e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i piani anticorruzione e con le carte dei servizi.

A tal proposito si fa presente che con delibera n. 177 del 19.2.2020 l'ANAC ha definito le linee guida generali in materia.

Inoltre c'è da dire che il codice di comportamento ha il ruolo di tradurre in regole di comportamento di lunga durata sul versante dei doveri che incombono sui singoli dipendenti pubblici, gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPCT persegue con misure di tipo oggettivo e organizzativo (organizzazione degli Uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni).

L'ARIF con D.D.G. n. 1352 dell'11/12/2023 ha approvato in via definitiva l'aggiornamento del Codice di Comportamento dei dipendenti ARIF, sulla base non solo di quanto previsto dall'art.



54 comma 5 del decreto legislativo n. 165/2001 e dall'art. 1 del DPR n. 62/201, ma adeguandosi anche al D.P.R. n. 81 del 13/06/2023, approvato dal Consiglio dei Ministri, recante "Regolamento concernete modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", che si prefigge l'obiettivo di procedere all'aggiornamento dei codici di comportamento e formazione in tema di etica pubblica, nonché detta regole precise per quanto riguarda i controlli di sicurezza sui dispositivi elettronici usati dai dipendenti pubblici, al fine anche di limitare ed evitare gli attacchi informatici. Inoltre il DPR prevede la responsabilità attribuita al dirigente per la crescita professionale dei collaboratori, l'espressa previsione della misurazione della performance dei dipendenti anche sulla base del raggiungimento dei risultati e del loro comportamento organizzativo e l'espressa previsione del divieto di discriminazione basato sulle condizioni personali del dipendente, quali ad esempio orientamento sessuale, genere, disabilità, etnia e religione.

Inoltre, in ottemperanza a quanto auspicato nel PTPCT 2023-2025, nell'aggiornamento del Codice di comportamento sono disciplinate in maniera più incisiva le situazioni di conflitto di interesse, prevedendo:

- l'obbligo di astensione del dipendente dal prendere decisioni o svolgere attività in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi in cui siano coinvolti interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti e di affini entro il secondo grado;
- le modalità di comunicazione della sussistenza o sopravvenienza di un conflitto di interessi e i soggetti titolati alla decisione/autorizzazione in merito, ovvero il dipendente deve comunicare informata scritta, la sussistenza di situazioni che integrano l'obbligo o facoltà di astensione, per il tramite del responsabile dell'ufficio/servizio/struttura di appartenenza, alla Direzione del personale Sezione Gestione Risorse Umane, Provvedimenti disciplinari, Anticorruzione e Trasparenza che, valutata la situazione, risponde per iscritto al dipendente. Nell'ipotesi in cui il dipendente rivesta la qualifica dirigenziale la comunicazione deve essere inviata al Direttore Generale che, valutata la situazione, risponde per iscritto al dirigente.
- Altri importanti aggiornamenti inseriti nel nuovo Codice di comportamento riguardano:



- in materia di prevenzione della corruzione, l'introduzione della misura del whistleblowing, in seguito meglio disciplinata;
- l'implementazione delle misure volte a prevenire il rischio corruttivo in materia di trasparenza e privacy;
- il rispetto della *disciplina del lavoro agile* dell'ARIF, introdotta con DDG n. 1076 del 21/10/2022;
- in materia di rapporti con il pubblico, il dipendente deve offrire le massime garanzie di trasparenza e di circolarità dell'informazione, valorizzando anche la cultura e la pratica dei dati aperti;
- l'implementazione delle cause di incompatibilità, attraverso l'introduzione della disciplina del pantouflage;
- la modalità di presentazione da parte del dipendente dell'istanza per l'autorizzazione agli incarichi esterni.

Il codice di comportamento è rivolto a tutto il personale a tempo indeterminato, determinato, collaboratori o consulenti con qualsivoglia tipologia di contratto o incarichi a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'ARIF. Le violazioni del codice di comportamento sono fonte di responsabilità disciplinare accertata in esito a un procedimento disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative.

Per quanto riguarda l'**inconferibilità e incompatibilità degli incarichi** di cui al D.Lgs. n. 39/2013, si rimanda alla consultazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti ARIF, per un maggior approfondimento di tale misura.

Un'altra misura fondamentale di tipo soggettivo è il **pantouflage**.

L'art. 1, co. 42 lett. l) della L. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd "incompatibilità successiva" (pantouflage) introducendo all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, il comma 16 ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle amministrazioni di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati



destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Lo scopo della manovra è quello di scoraggiare comportamenti impropri che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione, per preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento di compiti istituzionali.

La disciplina sul divieto di pantouflage si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni individuate all'art.1, co.2, del D.Lgs. 165/01 e quindi anche a questa Agenzia.

Rientrano pertanto in tale ambito, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'Ente (cfr. orientamento ANAC n. 2 del 14.2.2015).

Inoltre il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

L'ARIF si propone, inoltre, nel corso di questo triennio, di:

- garantire l'inserimento in tutti i bandi di gara dell'Amministrazione, negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, nonché negli atti di assunzione di personale sia dirigenziale che non dirigenziale, di apposite clausole di divieto di pantouflage (con relativo obbligo di dichiarazione da parte dell'operatore economico) e delle connesse sanzioni previste per i soggetti che violino le previsioni dell'art. 53 co. 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001;
- definire un modello operativo teso a verificare/assicurare l'effettiva osservanza del divieto di pantouflage, strutturato sulla base dello schema di modello operativo suggerito dall'ANAC nel PNA 2022 (1. Acquisizione delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage; 2. Verifiche in caso di omessa dichiarazione; 3. Verifiche nel caso in cui il dipendente abbia reso la dichiarazione di impegno; 4. Verifiche in caso di segnalazione/notizia circostanziata di violazione del divieto).

Le misure suddette verranno attuate attraverso la predisposizione di una circolare rivolta a



tutti i RUP, in cui si specifica di fare riferimento allo schema di modello operativo suggerito da ANAC nel PNA 2022 e di inserire le suddette clausole di divieto di pantouflage negli atti di gara.

Una misura sanzionatoria prevede l'obbligo di restituzione dei compensi percepiti e accertati per lo svolgimento dell'incarico.

Altra misura di tipo soggettivo che l'ARIF prevede all'interno di questo PIAO è la rotazione straordinaria del personale.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, con la Delibera n. 215 del 26 marzo 2019, ha adottato le «Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l - quater, del d.lgs. n. 165 del 2001» che prevede da parte dei dirigenti generali (ovvero, i dirigenti apicali) di effettuare il monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale «nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

Tale misura ha il crisma di carattere cautelare tesa a garantire che, nell'area ove si verificano i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare, siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo da parte di questa Agenzia.

Si tiene conto, ove possibile, del principio della rotazione. Tale criterio, si applica conformemente alle scadenze definite dalla vigente legislazione soprattutto per il personale (Dirigenti e funzionari) impegnato nella attività a maggior rischio di corruzione.

Tale forma di rotazione è disciplinata nel D.Lgs. 165/2001 art. 16 co.1 lett. l-quater secondo cui "I dirigenti di uffici dirigenziali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva". Con delibera n. 345 del 22 aprile 2020 ad oggetto: "*Individuazione dell'organo competente all'adozione del provvedimento motivato di "rotazione straordinaria", ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nelle amministrazioni*", l'ANAC ha fornito ulteriori disposizioni in tal senso sia per le Amministrazioni centrali, che per le Amministrazioni locali.



Nel caso in cui l'ente dimostri la impossibilità di applicare il principio della rotazione, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, l'incarico può essere conferito allo stesso dirigente per un ulteriore, breve periodo.

Tale decisione è assunta dal Direttore Generale.

Tra le misure fondamentali di tipo soggettivo vi è senza dubbio il **whistleblowing**.

A seguito dell'entrata in vigore a far data 15/07/2023 del D.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 di recepimento della Direttiva UE 1937/2019, con il quale è stata ridefinita la disciplina generale sull'istituto del "Whistleblowing", si rende opportuno esplicitare le novità introdotte in materia nel nostro ordinamento e, in particolare, nell'ambito del settore pubblico.

Il whistleblower ai sensi del combinato disposto degli artt. 1 e 2 del D:Lgs 24/2023 è individuato nella persona che segnala o denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile ovvero divulga, violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica, di cui è venuta a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico, sia quando il rapporto giuridico è in corso (incluso il periodo di prova) sia quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali, ovvero successivamente alla cessazione del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite in una fase precedente la cessazione.

Rispetto alla normativa previgente, è stata notevolmente ampliata la platea dei soggetti legittimati a "segnalare"; vengono ricompresi non solo i dipendenti pubblici, ma anche tutte le persone che operano nel contesto lavorativo di un soggetto del settore pubblico o privato, in qualità di: lavoratori subordinati di soggetti del settore privato, lavoratori autonomi, collaboratori, liberi professionisti, consulenti, volontari e tirocinanti, anche non retribuiti.

Il "whistleblower" può segnalare violazioni del diritto interno (illeciti amministrativi, contabili, civili o penali) o del diritto UE, già compiute o non ancora compiute, ma che il whistleblower ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi concreti e precisi, oppure le informazioni relative alle condotte volte ad occultare le violazioni sopra indicate, nonché i fondati sospetti e le attività illecite non ancora commesse ma che il whistleblower ritenga ragionevolmente possano verificarsi sulla base di elementi concreti.



Le violazioni segnalate devono essere quelle tipizzate e incidere sull'interesse pubblico o sull'interesse all'integrità della pubblica amministrazione o dell'ente.

Le disposizioni del decreto non si applicano "alle contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate".

Il D.Lgs. n. 24/2023, rispetto alla previgente disciplina in materia, prevede che le segnalazioni devono essere trasmesse attraverso i seguenti canali appositamente predisposti:

1. canale interno;
2. canale esterno;
3. divulgazioni pubbliche;
4. denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

La scelta del canale di segnalazione non è più rimessa alla discrezione del whistleblower in quanto in via prioritaria è favorito l'utilizzo del canale interno e, solo al ricorrere di una delle condizioni di cui all'art. 6 del D.Lgs. 24/2023, è possibile effettuare una segnalazione esterna o divulgazione pubblica.

Segnalazione interna: la gestione della segnalazione tramite canale interno è affidata al RPCT che garantisce la totale riservatezza della identità del segnalante e del contenuto della segnalazione tramite la pagina dedicata alla "segnalazione" raggiungibile dal sito dell'ARIF.

Rispetto alla normativa previgente, è ora definito l'iter procedurale successivo alla segnalazione interna.

In particolare:

- entro 7 giorni dalla presentazione, il soggetto deputato ad acquisire e gestire la segnalazione deve rilasciare un avviso di avvenuta ricezione della stessa al segnalante, mantenere le interlocuzioni con quest'ultimo e, ove necessario, chiedere integrazioni, valutare la sussistenza dei fatti segnalati, assicurando così un diligente seguito;
- entro 3 mesi occorre fornire un riscontro al segnalante;
- entro 7 giorni la segnalazione pervenuta ad un soggetto diverso da quello designato a



ricevere e gestire la segnalazione interna deve essere inoltrata a quest'ultimo.

Segnalazione esterna: l'Autorità competente per le segnalazioni esterne è l'ANAC alla quale è possibile rivolgersi solo se si ritiene che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse, oppure la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione, ovvero ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito. A tal proposito l'Autorità ha adottato specifiche Linee guida (delibera n. 311 del 12/07/2023) visionabili sul sito ARIF nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti - prevenzione della corruzione".

Divulgazione pubblica: si può procedere alla divulgazione pubblica quindi "rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni" tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone nei seguenti casi:

- se la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna e non è stato dato riscontro entro i termini stabiliti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
- se la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- se la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

Denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile: un ulteriore autonomo canale di segnalazione è rappresentato dalla denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile.

In particolare, in conformità alla previgente normativa, il decreto de quo riconosce la possibilità di sottoporre all'attenzione dell'autorità giudiziaria e contabile le violazioni che sono state apprese nel contesto lavorativo pubblico o privato. Si fa presente che, nelle precedenti Linee Guida, l'ANAC aveva già chiarito che "per i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio



che hanno un obbligo di denuncia, in virtù di quanto previsto dal combinato disposto dell'art. 331 c.p.p. e degli artt. 361 e 362 c.p., la segnalazione di cui all'art. 54-bis indirizzata al RPCT o ad ANAC non sostituisce, laddove ne ricorrano i presupposti, quella all'Autorità giudiziaria.

Il D.lgs. 24/2023 contempla un sistema di protezione del whistleblower tramite:

- tutela della riservatezza (la segnalazione è sottratta al diritto di accesso e vige il divieto di rivelare l'identità del whistleblower, inoltre è tutelata anche l'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione);
- misure di sostegno che consistono in informazioni, assistenza e consulenze a titolo gratuito sulle modalità di segnalazione e sulla protezione dalle ritorsioni offerta dalle disposizioni normative nazionali e da quelle dell'Unione europea, sui diritti della persona coinvolta, nonché sulle modalità e condizioni di accesso al patrocinio a spese dello Stato.
- protezione dalle ritorsioni, essendo vietata ogni forma di ritorsione anche solo tentata o minacciata, laddove per ritorsione si intende qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto, e limitazioni dalle responsabilità. La gestione delle comunicazioni di ritorsione compete all'ANAC.

Le misure di protezione si applicano anche al facilitatore (persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve rimanere riservata); alle persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, di colui che ha sporto una denuncia o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado; ai colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente, agli enti di proprietà della persona segnalante o per i quali le stesse persone lavorano nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.



Ovviamente la buona fede del whistleblower è presunta e beneficerà delle tutele solo se, al momento della segnalazione, aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate fossero vere.

A tal proposito, l'ARIF nel 2023, dando seguito a quanto previsto nel PTPCT 2023-2025, ovvero all'adozione di una procedura informatizzata di segnalazione di illeciti aggiornata e conforme alle ultime disposizioni normative vigenti, in grado di garantire l'anonimato, si è avvalsa di un fornitore, la Whistleblowing Solutions Impresa Sociale S.r.l. che, con la Trasparency International Italia, ha creato e propone, gratuitamente, il progetto WhistleblowingPA.

Tale procedura consente al dipendente di segnalare, in forma anonima, gli illeciti appresi in relazione allo svolgimento dell'attività lavorativa, secondo le indicazioni contenute in una Sezione dedicata del sito web istituzionale dell'Ente ed attraverso l'utilizzo di apposito modulo ivi pubblicato, da compilare e trasmettere al RPCT.

La normativa aggiornata relativa al whistleblowing è stata introdotta dall'Agenzia sul proprio sito istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente - Sottosezione "Altri Contenuti" - "Prevenzione della Corruzione". Nello specifico, è stato inserito il riferimento al D.Lgs. n. 24/2023 che ha introdotto la nuova disciplina del whistleblowing, esplicitandone il contenuto e inserendo il collegamento diretto alla segnalazione. Inoltre sempre nella stessa sottosezione, sono state inserite le Linee guida approvate con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023, nonché le circolari esplicative in materia di whistleblowing, indirizzate al Direttore Generale e a tutti i dipendenti.

La gestione informatizzata delle segnalazioni, sta avendo esito positivo, in quanto l'RPCT coadiuvato dal personale del Servizio Anticorruzione e trasparenza e del Servizio Gestione risorse umane procede all'istruttoria in maniera corretta, grazie anche all'utilizzo agevole della piattaforma di riferimento.

In aggiunta rispetto alle misure generali di prevenzione del rischio fin qui ampiamente richiamate, è opportuno menzionare le *misure specifiche* di prevenzione del rischio in relazione a settori connessi ad attività dove il rischio corruttivo è particolarmente elevato ovvero quelle relative ai **contratti pubblici**.

La disciplina in materia è stata innovata dal D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti



pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte.

Il nuovo Codice appalti è entrato in vigore il 1° aprile 2023 e le disposizioni in esso contenute con i relativi allegati hanno acquistato efficacia a partire dal 1° luglio 2023.

A decorrere quindi dal 1° luglio 2023, le disposizioni di cui al vecchio Codice (D.Lgs. n. 50/2016), continueranno ad applicarsi esclusivamente ai procedimenti in corso, ovvero alle procedure per le quali bandi e avvisi sono stati pubblicati prima della suddetta data.

Ai fini della prevenzione del rischio corruttivo nel settore degli appalti e contratti pubblici, il presente PIAO prende le mosse dalle misure specifiche indicate dall'ANAC nel PNA 2022, nonché nell'aggiornamento in materia previsto nel PNA 2023.

Tra le novità di maggiore rilevanza introdotte nel nuovo codice vi è quella della **Digitalizzazione dei contratti pubblici** a cui l'ARIF si è adeguata.

La digitalizzazione si applica a tutti i contratti sottoposti alla disciplina del Codice, ossia contratti di appalto o concessione, di qualunque importo, nei settori ordinari e nei settori speciali.

La digitalizzazione dell'intero ciclo di vita di un contratto pubblico comporta che le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione vengano gestite mediante piattaforme di approvvigionamento digitale certificate. Di conseguenza, una stazione appaltante o un ente concedente che intende affidare un contratto di appalto o concessione, di qualunque importo, deve ricorrere ad una piattaforma di approvvigionamento digitale certificata per provvedere a tale affidamento.

Per dare attuazione alla digitalizzazione è stato realizzato un complesso sistema denominato "ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale (e-procurement)". L'ecosistema si fonda sull'infrastruttura tecnologica della Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) per l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati.

L'Ecosistema nazionale ha, come fulcro, la Banca dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) gestita da ANAC la quale interagisce, da un lato, con le piattaforme di approvvigionamento



digitale certificate utilizzate dalle stazioni appaltanti ed enti concedenti per gestire il ciclo di vita dei contratti, dall'altro con le banche dati statali che detengono le informazioni necessarie alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti per gestire le varie fasi del ciclo di vita dei contratti pubblici.

La BDNCP scambia dati e informazioni in modalità interoperabile con tutte le altre componenti dell'ecosistema.

Nella costruzione dell'ecosistema sono stati individuati tutti i flussi di dati che le piattaforme devono trasmettere alla BDNCP per la corretta gestione delle fasi del ciclo di vita dei contratti e, mediante tale trasmissione, vengono automaticamente assolti i relativi obblighi di trasparenza e pubblicità legale.

L'obbligo di ricorrere esclusivamente a piattaforme di approvvigionamento digitale certificate dipende dal fatto che solo queste ultime fanno parte dell'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale e sono pertanto le uniche che possono scambiare dati e informazioni con la BDNCP e acquisire i CIG.

A tal proposito, a decorrere dal 1° gennaio 2024, l'acquisizione del CIG viene effettuata direttamente dalle piattaforme di approvvigionamento digitale certificate che gestiscono il ciclo di vita del contratto, mediante lo scambio di dati e informazioni con la BDNCP.

La gestione del contratto sulla piattaforma di approvvigionamento digitale certificata consente di acquisire immediatamente il CIG, al momento della gestione della specifica fase del contratto che lo richiede, mediante scambio di dati in modalità interoperabile tra BDNCP e la piattaforma. L'acquisizione del CIG è obbligatoria non solo per tutti i contratti pubblici che sono sottoposti alla disciplina del Codice, ma anche per diversi tipi di contratti esclusi dal Codice, nonché per tutte quelle fattispecie sottoposte agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136.

Per queste tipologie è stata prevista una duplice possibilità per acquisire il CIG: ricorrere alle piattaforme certificate oppure utilizzare un'interfaccia web messa a disposizione dalla Piattaforma contratti pubblici - PCP (sezione della BDNCP).

A decorrere dal 1° ottobre 2024, anche per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro sarà obbligatorio il ricorso alle piattaforme certificate. Pertanto, l'ARIF si propone di



attuare le attività necessarie a garantire la corretta operatività dell'ecosistema di approvvigionamento digitale.

L'avvio della digitalizzazione prevede notevoli novità in tema di **pubblicità legale** di bandi e avvisi relativi ai contratti pubblici in ambito europeo e in ambito nazionale. Per la pubblicità in ambito europeo, dal 1° gennaio 2024 l'ANAC diventa e-sender nazionale, ossia l'unico soggetto deputato a trasmettere bandi e avvisi all'Ufficio delle pubblicazioni dell'UE. Di conseguenza le stazioni appaltanti e gli enti concedenti non devono più provvedere autonomamente a tale trasmissione. Per la pubblicità in ambito nazionale, la Piattaforma per la pubblicità legale presso la BDNCP sostituisce la Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana, serie speciale relativa ai contratti pubblici. Di conseguenza, bandi e avvisi relativi a procedure avviate dopo il 1° gennaio 2024 sono pubblicati sulla Piattaforma per la pubblicità legale presso la BDNCP e i relativi effetti giuridici decorrono dalla data di pubblicazione su quest'ultima.

Inoltre, in materia di **trasparenza dei contratti pubblici**, l'articolo 28 del Codice stabilisce gli obblighi di pubblicazione per adempiere alle prescrizioni in materia di trasparenza dei contratti pubblici e demanda all'ANAC l'individuazione delle informazioni, dei dati e delle relative modalità di trasmissione.

L'ANAC ha adottato il provvedimento ex articolo 28 del Codice con delibera n. 264 del 20 giugno 2023, come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023.

La digitalizzazione dei contratti pubblici semplifica anche l'assolvimento dei relativi obblighi di pubblicazione a fini di trasparenza. Infatti, la gestione del ciclo di vita dei contratti tramite piattaforme di approvvigionamento digitale certificate assicura anche il rispetto degli obblighi di trasparenza per tutti i dati trasmessi alla BDNCP. In concreto, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti pubblicano, sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente" Sottosezione "Bandi di gara e contratti", l'insieme di dati e atti relativi al ciclo di vita del contratto. Quei dati del ciclo di vita del contratto che sono trasmessi alla BDNCP dalle piattaforme di approvvigionamento digitale certificate, non devono essere pubblicati in forma integrale anche in Amministrazione Trasparente, poiché è la stessa BDNCP che provvede alla loro pubblicazione. In Amministrazione Trasparente deve essere solo riportato il collegamento ipertestuale che rinvia, in forma immediata e diretta, alla sezione della BDNCP dove sono



pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata ad un CIG, tutte le informazioni che le stazioni appaltanti hanno trasmesso alla BDNCP. Il collegamento ipertestuale che va riportato in Amministrazione Trasparente e che consente di accedere alla BDNCP, è indicato dall'ANAC sul portale dati aperti dell'ANAC stessa. Rimane fermo l'obbligo, per le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, di pubblicare sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente" Sottosezione "Bandi di gara e contratti", tutto l'insieme di dati e atti relativi al ciclo di vita del singolo contratto che non sono comunicati alla BDNCP e che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria. Tali dati e atti sono individuati dall'allegato alla *Delibera ANAC n. 264/2023*.

A tal proposito l'ARIF ha implementato la sezione "Amministrazione Trasparente" Sottosezione "Bandi di gara e Contratti" del proprio sito istituzionale, adeguandosi all. 9 del PNA 2022, valido sino al 31/12/2023.

Indicazioni dettagliate relativamente a quanto suddetto in materia di digitalizzazione, pubblicità e trasparenza, sono fornite nel Comunicato adottato, d'intesa con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, con la *Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023*.

L'ARIF, tra le altre misure di prevenzione del rischio corruttivo in materia di contratti pubblici, adotta la programmazione triennale dei servizi, forniture e lavori; la rotazione degli operatori economici; la dichiarazione da parte dei RUP nella delibera a contrarre, dell'insussistenza di cause di conflitto di interesse; al momento della nomina a componente della commissione di gara, la presentazione di un'autodichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e insussistenza di conflitto di interesse.

Nel corso di quest'anno, l'ARIF si propone di predisporre una circolare rivolta a tutti i RUP, in cui si specifica di fare riferimento, per quanto attiene agli obblighi in materia di contratti pubblici, al PNA aggiornamento 2023 (nello specifico **Tabella 1 - Esempificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione**) e alle *Delibera ANAC n. 582 del 13/12/2023* e n. 264 del 20/06/2023 con relativo allegato (da utilizzare dall'01/01/2024), in materia di digitalizzazione, pubblicità e trasparenza.



MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

Personale

Principali Attività esposte a rischio corruzione	Rischio specifico da prevenire	Processi esposti a rischio di corruzione	Uffici/strutture interessate	Misure di prevenzione adottate	Ulteriori misure da adottare
<p>- Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.</p> <p>- Gestione del personale</p>	<p>Ampia discrezionalità nella scelta dei criteri e nella valutazione dei candidati.</p> <p>- Previsione di requisiti personalizzati allo scopo di favorire singoli candidati</p> <p>Incarichi con probabile conflitto di interessi con le attività dell'ARIF</p> <p>- riconoscimento di vantaggi economici di varia natura;</p> <p>- abuso del potere affidato ad un dipendente e diffusione di informazioni coperte dal segreto</p>	<p>- assunzioni e progressioni interne del personale.</p> <p>- incarichi di lavoro autonomo.</p> <p>- elaborazione cedolini</p> <p>- liquidazione missioni</p> <p>- gestione di istituti contrattuali (buoni pasto, straordinari, ecc.)</p> <p>- autorizzazioni incarichi esterni</p> <p>- Conferimento incarichi dirigenziali;</p> <p>- comportamenti illeciti dei dipendenti</p>	<p>- Ufficio del personale (singoli dipendenti, responsabili, dirigenti)</p> <p>- Responsabili di risorse umane.</p> <p>- Ufficio paghe (singoli dipendenti, responsabili)</p> <p>- Ufficio ragioneria (singoli dipendenti, responsabili)</p> <p>- Commissioni di concorso e/o valutazione</p> <p>- Direzione amministrativa.</p> <p>- Dirigenti: sez Fitosanitaria e Avvocatura Interna</p> <p>- Direzione Generale</p>	<p>- Pubblicazione atti relativi alla gestione delle risorse umane.</p> <p>- Accertamento di eventuali condizioni di incompatibilità.</p> <p>- Nomina - Commissione giudicatrice.</p> <p>- Trasparenza e imparzialità nella selezione</p> <p>- Rendicontazione sulle spese del personale.</p> <p>- aggiornamento Codice di comportamento dei dipendenti</p> <p>- Comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica sugli incarichi autorizzati ai dipendenti.</p> <p>- whistleblowing (informatizzazione del processo di gestione delle segnalazioni)</p> <p>- rotazione personale operai irriguo</p> <p>- formazione</p>	<p>- Scelta dei componenti interni delle commissioni di concorso attraverso sorteggio.</p> <p>- Controlli a campione sulle missioni comprese nell'indennità di trasferta per gli incaricati di collaborazione e consulenze.</p> <p>- Rotazione del personale operaio forestale</p>

VALORE COMPLESSIVO DEL RISCHIO

Probabilità X impatto = 2x2=4



Forniture di beni servizi e lavori

Principali Attività esposte a rischio corruzione	Rischio specifico da prevenire	Processi esposti a rischio di corruzione	Uffici/strutture interessate	Misure di prevenzione adottate	Ulteriori misure da adottare
Forniture di beni, servizi e lavori	<p>-Ampia discrezionalità nella scelta del contraente per l'affidamento di lavori forniture e servizi con riferimento alle procedure di scelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs n 50/2016.</p> <p>- incarichi con probabile conflitto di interessi con le attività dell'ARIF.</p> <p>Frazionamento surrettizio.</p> <p>Mancata definizione dei criteri per le offerte economicamente più vantaggiose.</p> <p>Riconoscimento dei vantaggi economici di varia natura</p>	<p>-Predisposizione atti di gara (specifiche tecniche e criteri premianti per la scelta del contraente)</p> <p>-valutazione delle Commissioni giudicatrici</p> <p>-Affidamenti diretti sulla base di valutazioni soggettive</p> <p>-Vigilanza sull'esecuzione dei contratti (gestione subappalti, verifica SAL, collaudi, rilevazioni inadempimenti)</p> <p>-Autorizzazione al pagamento e liquidazione fatture</p> <p>-Gestione attività economiche.</p> <p>-Gestione del patrimonio</p>	<p>-Ufficio attività negoziali; Servizi Tecnici; dipendenti e Responsabili)</p> <p>-Strutture provinciali (singoli dipendenti Responsabili)</p> <p>-Direttore Amministrativo</p> <p>-Direttore Tecnico</p> <p>-Componenti delle commissioni di valutazione.</p> <p>-Responsabili del procedimento</p> <p>-Direttori dei lavori</p> <p>-Direttore Generale</p>	<p>-Utilizzo del mercato elettronico (EMPULIA ME.PA, CONSIP).</p> <p>-Ampliamento del ricorso "all'offerta più bassa" anche quando la legge consentita</p> <p>-l'affidamento diretto</p> <p>-Separazione delle competenze tra titolare del potere decisionale e di spesa RUP</p> <p>-Verifica sulla composizione delle commissioni giudicatrici (assenza di incompatibilità, di conflitto di interessi etc.). Per le procedure con affidamento con offerta economicamente più vantaggiose i componenti, non il presidente, saranno individuati attraverso sorteggio.</p> <p>-Pubblicazione degli atti relativi alla gestione dei contratti nel rispetto della normativa vigente</p> <p>-Effettuazione dei controlli obbligatori propedeutici al pagamento di fatture (DURC ecc.)</p> <p>-Acquisizione dell'attestazione di regolarità delle forniture e dei verbali di verifica di conformità.</p> <p>-Rotazione degli operatori economici.</p> <p>-implementazione sezione Amministrazione Trasparente – "Bandi di gara e Contratti"</p> <p>-digitalizzazione dei contratti pubblici (nuovo codice contratti pubblici)</p>	<p>-Monitoraggio sulle attività di acquisto dell'Agenzia, con particolare riferimento alle modalità di scelta del contraente.</p> <p>-Rafforzare la fase di progettazione degli acquisti</p> <p>-Ulteriore implementazione del ricorso al mercato elettronico.</p> <p>-Rafforzamento della pubblicità in sede di apertura delle offerte.</p> <p>-Registri dei beni di rapido consumo presso le strutture provinciali.</p> <p>-Aggiornamento Albo fornitori di fiducia per lavori, servizi e forniture.</p> <p>- attività di formazione per i RUP</p> <p>-implementazione processo di digitalizzazione dei contratti pubblici (nuova normativa Contratti Pubblici)</p> <p>-predisposizione di circolare a tutti i RUP di adeguamento ai nuovi riferimenti normativi in tema di digitalizzazione, pubblicità e trasparenza.</p> <p>- nuovo Regolamento per beni, servizi e forniture</p>

VALORE COMPLESSIVO DEL RISCHIO
Probabilità X impatto =2x2=4



Altre attività

Principali Attività esposte a rischio corruzione	Rischio specifico da prevenire	Processi esposti a rischio di corruzione	Uffici/strutture interessate	Misure di prevenzione adottate	Ulteriori misure da adottare
Assegnazione di piantine forestali	Valutazione delle richieste con ampio margine di discrezionalità	-Assegnazione di piantine -Consegna di piantine forestali	Personale addetto alla consegna delle piantine forestali (addetti, responsabili/referenti dei vivai Responsabili strutture provinciali) - Direzione Tecnica Direzione Generale - Direzione Amministrativa	Linee guida sulla produzione vivaistica. Controllo sui versamenti effettuati. Fatturazione -attivazione piattaforma informatica sul sito ARIF per monitorare tutti i processi connessi	Emanazione di regolamento delle assegnazioni di piantine forestali con particolare riferimento alle assegnazioni gratuite. Adozione di sistemi di riscontro tra piantine consegnate e fatture emesse. -Aggiornamento sistema informatico gestionale.
Vendita di prodotti del bosco (legna, semi ecc...)	Valutazione delle offerte con ampio margine di discrezionalità	Bandi di gara Individuazione dei criteri per la scelta della migliore offerta	Personale impiegato nei cantieri forestali (addetti responsabili/referenti di cantiere) Responsabili delle strutture provinciali Direzione Generale	Verifica dei versamenti effettuati	Emanazione di regolamento per la vendita dei prodotti del bosco
Concessione legname ritraibile	Monitoraggio dei quantitativi legname prodotto corrispondente alla stime della progettazione	Concessione del legname	Referenti attività forestali	-Costante controllo delle cataste -esibizione ricevuta di pagamento della richiesta e documento di riconoscimento da parte del richiedente	-Implementazione sistemi informatici -precise indicazioni per applicazione del Regolamento UE n. 995/2010
Concessione per raccolta legna secca	Valutazione delle richieste posizioni con ampio margine di discrezionalità	Concessioni	Personale impiegato nei cantieri forestali (addetti responsabili/referenti di cantiere) Responsabili delle strutture provinciali Direzione tecnica Direzione Generale Direzione Amministrativa	Verifica dei versamenti effettuati -presentazione documento di riconoscimento al momento del ritiro	Emanazione di regolamento per la raccolta di legna secca
Concessione attività pascoliva	Verifica del fidatario	Modalità per il rilascio della concessione dei terreni demaniali regionali	-Referenti sedi provinciali forestali; -personale uffici attività forestali	Rotazione e trasparenza del procedimento amministrativo.	



Erogazione di acqua per uso irriguo e zootecnico	Valutazione delle richieste con ampio margine di discrezionalità. -stanziamento dell'operaio su medesimo pozzo. -contatti frequenti tra l'operaio e gli stessi utenti	Valutazione di richieste di fornitura di Erogazioni	Personale impianti irrigui (addetti e Responsabili/referenti) Responsabili strutture provinciali Direzione Tecnica Direzione Generale Direzione Amministrativa	Verifica dei versamenti effettuati. Fatturazione -rotazione personale operaio	Adozione di sistemi di riscontro tra costi energetici ed erogazioni fatturate.
Rilevazione automatica delle presenze	Omessa o errata rilevazione della presenza	- Attestazione e rilevazione della presenza; - Riconoscimento degli istituti contrattuali al personale	Personale dislocato nelle sedi periferiche Responsabili/referenti sede centrale e territoriali Direzione gestione risorse umane Direzione Generale	Verifica della registrazione della presenza mediante timbratura entrata/uscita - attivazione Portale del dipendente	
Attività legale contenzioso	Incompatibilità conflitto interessi	Affidamento pratiche legali/ricorsi	Ufficio Avvocatura Direzione Generale	Predisposizione attestazione da parte degli avvocati di mancanza di cause incompatibilità e assenza conflitto interessi	
Xylella	Istruttoria pratiche non conforme ai principi di legalità buon andamento	-Abbattimento al-monitoraggio istruttorie su pratiche di finanziamento o indennizzo finalizzate al ristoro o al reimpianto	Direzione Generale – Sezione fitosanitaria	-Monitoraggio attività istruttoria attraverso la piattaforma informatica EIP	

VALORE COMPLESSIVO DEL RISCHIO

Probabilità per impatto = 2x2=4

2.3.5 - La programmazione per garantire la trasparenza e l'accesso

La stretta correlazione tra trasparenza e prevenzione del rischio corruttivo rende necessaria un'adeguata programmazione di tale misura nel presente PIAO che, in ottemperanza al D.Lgs. 33/2013 s.m.i. ed agli atti di regolazione dell'ANAC, inerente i profili attuativi della disciplina di trasparenza e pubblicità delle Pubbliche Amministrazioni, intende fornire indicazioni in materia, affinché l'attuazione degli obblighi di trasparenza e pubblicazione sia realizzata in una logica non di semplice adempimento, ma di effettività e conoscibilità dell'azione amministrativa. L'Agenzia ritiene la trasparenza e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi. Pertanto la presente sottosezione del PIAO individua le modalità di attuazione della trasparenza dell'Amministrazione al fine di garantire l'accessibilità totale dei dati e dei



documenti detenuti dall'Ente.

L'attività di pubblicazione dei dati sul sito dell'Amministrazione per finalità di trasparenza deve avvenire nel rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell'art. 5 del GDPR (ossia liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza) tenendo conto anche del principio di "accountability) ovvero di responsabilizzazione del titolare del trattamento.

Il presente PIAO si configura dunque come atto fondamentale di definizione degli strumenti ed azioni messe in campo per realizzare una effettiva trasparenza e per organizzare i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati, documenti ed informazioni di cui occorre garantire la pubblicità, nonché del sistema di monitoraggio sull'attuazione dei medesimi.

Nella valutazione del giusto equilibrio tra obblighi di diffusione e protezione dei dati personali è indispensabile il rispetto dei principi richiamati nel GDPR:

- **adeguatezza:** i dati devono essere completi, sufficienti e funzionali al raggiungimento della finalità;
- **pertinenza:** i dati raccolti e trattati devono essere strettamente collegati alle finalità di trattamento;
- **liceità:** i dati devono essere raccolti e trattati in osservanza delle normative che ne prevedono il trattamento;
- **esattezza:** devono essere adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati;
- **limitazione dei dati e non eccedenza:** il trattamento dei dati personali deve essere sempre limitato per il raggiungimento delle finalità come disposto dalle norme di riferimento;
- **limitazione della conservazione (diritto all'oblio):** i dati e i documenti devono essere pubblicati e mantenuti on line limitatamente per il tempo richiesto dalle normative specifiche che ne richiedano la pubblicazione. Successivamente devono essere destinati alla conservazione o alla cancellazione.



La diffusione dei dati, inoltre, deve soggiacere al principio di **legittimità** e nello specifico, la diffusione è consentita solo se è prevista da una norma di legge per i seguenti dati:

- dati personali trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;
- dati relativi e reati e condanne penali.

La diffusione è vietata per i seguenti dati:

- dati personali che rivelino l'origine razziale, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o l'appartenenza sindacale o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona;
- Dati genetici, biometrici e relativi alla salute.

La pubblicazione di dati personali che rivelino o possano anche indirettamente rivelare l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale o alla vita sessuale della persona possono costituire un grave pregiudizio per il soggetto, pertanto non è consentita la pubblicazione di tali dati.

Ancora, i dati personali in grado di rivelare lo stato di salute delle persone sono di particolare delicatezza, per questo definiti "dati sensibili" ovvero "dati appartenenti a categorie particolari di cui all'art 9 del GDPR", e non possono essere mai pubblicati a tutela dei soggetti interessati. In materia di trasparenza e pubblicazione dei dati, ruolo fondamentale rivestono i soggetti coinvolti in tale processo.

Il gruppo dei referenti della trasparenza, composto dai dirigenti dell'ARIF e dai responsabili/referenti degli uffici centrali e periferici di questa Agenzia devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare. La mancata o incompleta pubblicazione delle informazioni costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici, ed è valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale. Tale responsabilità è temperata dalla possibilità per il responsabile di esimersene dimostrando di essere stato nell'impossibilità di adempiere all'obbligo di cui è gravato. I Dirigenti e/o i responsabili/referenti, ciascuno per le funzioni, compiti e servizi assegnati e per quanto di competenza, chiedono al Servizio



Anticorruzione e trasparenza, per le pubblicazioni non automatizzate, di procedere all'inserimento, nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, delle informazioni, dati e documenti su cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 come modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 97/2016.

Nella sezione "Amministrazione Trasparente" dell'ARIF sono state implementate e sono valorizzate le sottosezioni ed i riferimenti normativi previsti dal D. Lgs. n. 33/2013, anche in virtù degli aggiornamenti normativi avuti in determinati ambiti, quali ad esempio quelli relativi al codice di comportamento, al whistleblowing, nonché alla digitalizzazione dei contratti pubblici e quindi adeguandosi al PNA aggiornamento 2023. L'obiettivo strategico in materia di trasparenza e accesso civico, individuato per la promozione di maggiori livelli di trasparenza, ai sensi di quanto disposto dal novellato art. 10, c. 3, del D. Lgs. n. 33/2013, per il prossimo triennio è la mitigazione del rischio corruzione dei processi amministrativi e implementazione dell'attività inerente alla trasparenza e la privacy. (Assolvimento degli obblighi di pubblicazione e trasparenza di cui al D. Lgs. 33/2013 e al PTPCT 2023/2025).

Per quanto concernono le sanzioni previste dal D.Lgs. n. 33/2013 come modificato ed integrato dall'art. 46 del D.Lgs. n. 97/2016 si deve tener conto che:

1. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'ARIF e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili;
2. Il responsabile della trasparenza non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1, se prova che tale adempimento è dipeso da causa da lui non imputabile.

Invece le sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici, di cui al D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dall'art. 47 del D.Lgs. n. 97/2016 prevedono che la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni costituisce elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'art. 47, comma 1-bis (decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato). La mancata comunicazione e il



relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione. Si richiama altresì il contenuto dell'art. 47 comma 1bis, del D.Lgs. n. 97/2016, il quale stabilisce che le sanzioni di cui ai commi 1 e 2 sono irrogate dall'autorità amministrativa competente in base a quanto previsto dalla legge 24 novembre 1981, n. 689. I dati, le informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla legge. Per tutto quanto non espressamente descritto, si rinvia al PTPCT 2023-2025.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Nella presente sezione vengono illustrate la struttura organizzativa e le attività svolte dall'Agenzia in termini di assunzione del personale, di formazione e di organizzazione del lavoro agile.

3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa	ARIF PUGLIA - Portale dei servizi (soluzionipa.it)
3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione lavoro agile	ARIF PUGLIA - Portale dei servizi (soluzionipa.it)
3.3 Sottosezione di programmazione Piano triennale dei fabbisogni di personale	https://arifpuglia.it/amm-trasparente/piano-fabbisogno-triennale-2020-2022-e-approvazione-piano-assunzionale-2020/

3.1 Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa

L'atto di organizzazione dell'ARIF è stato approvato con Deliberazione Commissariale n. 385/2019 del 24 ottobre 2019 di ridefinizione del modello organizzativo di quest'Agenzia Regionale.

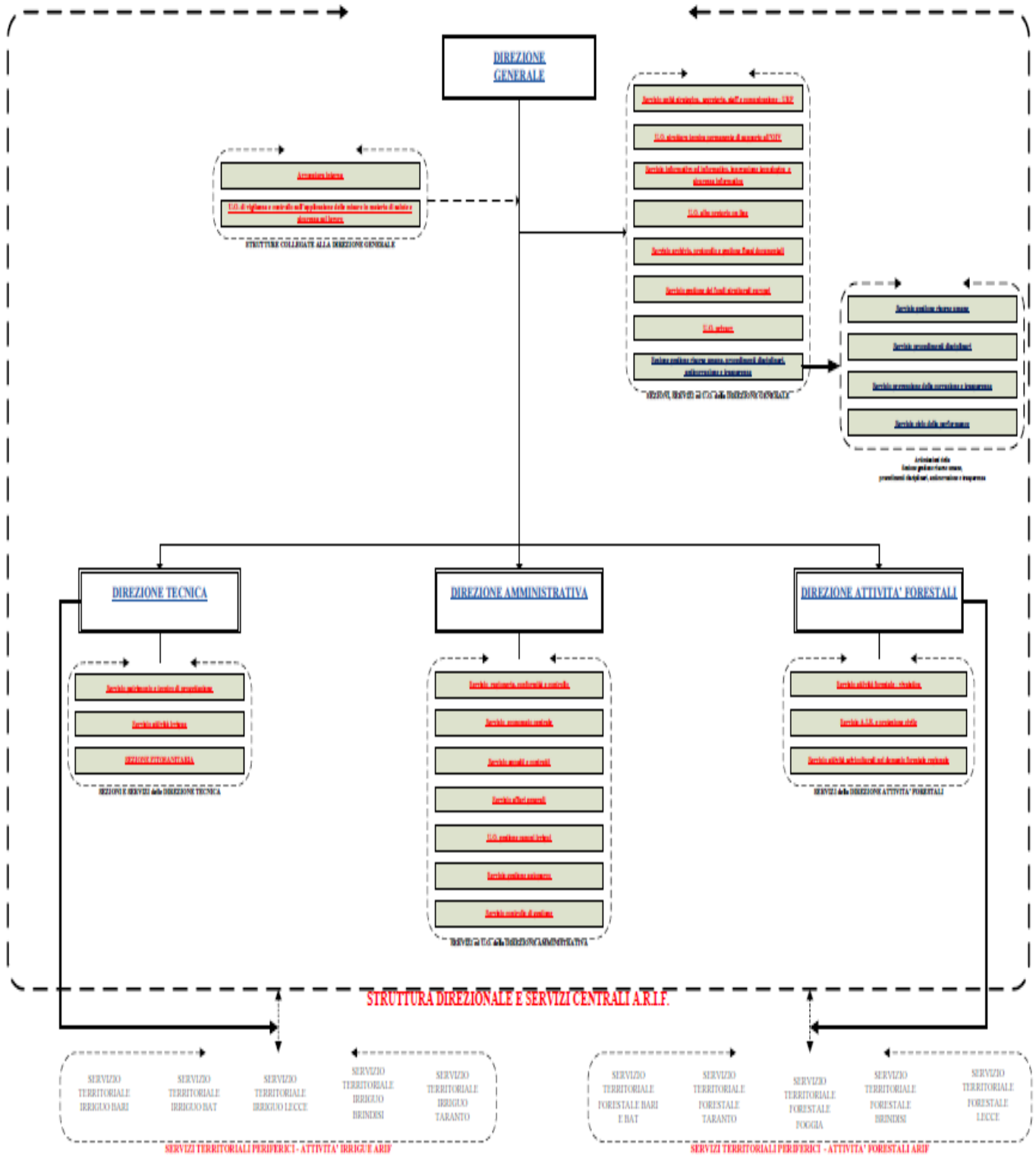
All'interno di ogni organizzazione, le risorse umane rappresentano un elemento strategico e determinante per il raggiungimento degli obiettivi dell'Agenzia.

In considerazione delle nuove competenze e delle nuove dotazioni si è reso necessario procedere, come sopra descritto, ad un adeguamento dell'organizzazione e delle funzioni dell'Agenzia, meglio indicate nella deliberazione commissariale n. 385/2019 "Approvazione



definitiva atto generale di organizzazione e nuova struttura organizzativa dell'Ente ex art. 5 comma 4 L.R. n. 3/2010", che si presenta come illustrato nella figura seguente:

ORGANIGRAMMA ARIF PUGLIA





Viene esposta di seguito la struttura organizzativa dell' Agenzia ARIF, che attualmente è in fase di revisione e che pertanto potrà subire variazioni contestualmente all'approvazione della sottosezione fabbisogno triennale del personale 2024-2026.

DIREZIONE GENERALE

SEZIONI, SERVIZI ED U.O. DELLA DIREZIONE GENERALE

- SERVIZIO UNITÀ STRATEGICA, SEGRETERIA, STAFF E COMUNICAZIONE- URP:

- Ufficio Piani e Programmi;
- Ufficio comunicazione istituzionale ed informazione-URP; Ufficio segreteria e staff;

Professionalità occorrenti:

- "Responsabile Servizio Unità strategica-segreteria- Staff e comunicazione"
- "Specialista nei rapporti con i media, comunicazione istituzionale giornalista pubblico- Portavoce Direttore Generale"
- "Responsabile URP;
- "Istruttore amministrativo";
- "Esecutore amministrativo".

- U.O. STRUTTURA TECNICA PERMANENTE DI SUPPORTO ALL'OIV:

- Ufficio di supporto permanente all'OIV;

Professionalità occorrenti:

- "Funzionario supporto OIV"
- "Istruttore amministrativo-contabile"

- SERVIZIO INFORMATIVO ED INFORMATICO, INNOVAZIONE TECNOLOGICA E SICUREZZA INFORMATICA:

- Ufficio sistemi informativi gestionali ed informatico;
- Ufficio innovazione tecnologia;
- Ufficio sicurezza informatica;

Professionalità occorrenti:

- "Responsabile servizio informativo-innovazione tecnologica e sicurezza informatica"
- "Funzionario informatico";
- "Istruttore informatico".

- SERVIZIO ARCHIVIO, PROTOCOLLO E GESTIONE FLUSSI DOCUMENTALI:

- Ufficio Protocollo informatico;
- Ufficio Archivio e flussi documentali;



Professionalità occorrenti:

- "Responsabile servizio protocollo informatico-archivio e flussi documentali" ;
- "Istruttore protocollo e archivio";
- "Esecutore protocollo e archivio".

- U.O. ALBO PRETORIO:

- Ufficio pubblicazioni;

Professionalità occorrenti:

- "Istruttore amministrativo- Responsabile pubblicazioni on line",

- SERVIZIO GESTIONE FONDI STRUTTURALI EUROPEI

- Ufficio programmazione e progettazione;
- Ufficio rendicontazione

Professionalità occorrenti:

- "Responsabile servizio fondi strutturali europei";
- "Funzionario amministrativo-contabile";
- "Istruttore amministrativo-contabile";

- U.O. PRIVACY

- Ufficio gestione in materia di tutela della privacy

Professionalità occorrenti:

- "Funzionario amministrativo"

- SEZIONE GESTIONE RISORSE UMANE - PROCEDIMENTI DISCIPLINARI
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

- Dirigente della Sezione Gestione Risorse Umane, procedimenti disciplinari- Anticorruzione, Trasparenza"

- SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE:

- Ufficio Trattamento giuridico, relazioni sindacali e formazione;
- Ufficio Trattamento economico e previdenziale;
- Ufficio Reclutamento, selezione, organizzazione, piante organiche;

Professionalità occorrenti:

- "Funzionario responsabile servizio gestione risorse umane";
- "Funzionario amministrativo-contabile";
- "Istruttore amministrativo-contabile";
- "Esecutore amministrativo-contabile".



SERVIZIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI:

- Organo Collegiale per i Procedimenti Disciplinari;
- Ufficio di supporto permanente all'Organo collegiale.

Professionalità occorrenti:

- "Funzionario Responsabile servizio procedimenti disciplinari";
- "Funzionario amministrativo";
- "Istruttore amministrativo".

- SERVIZIO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA:

- Ufficio prevenzione corruzione;
- Ufficio trasparenza, diritto di accesso ed adempimenti albero trasparenza;

Professionalità occorrenti:

- "Funzionario amministrativo-Responsabile Servizio prevenzione corruzione e trasparenza"
- "Funzionario esperto trasparenza ed accesso"
- "Istruttore esperto gestione dati"
- "Istruttore amministrativo"
- "Esecutore gestione dati"
- "Esecutore amministrativo"

- SERVIZIO CICLO DELLA PERFORMANCE:

- Ufficio sistema di misurazione e valutazione della Performance
- Ufficio Piano performance e controllo adempimenti

Professionalità occorrenti:

- "Funzionario amministrativo - Responsabile Servizio ciclo performance"
- "Funzionario amministrativo"
- "Istruttore esperto gestione dati"
- "Istruttore amministrativo"
- "Esecutore gestione dati"
- "Esecutore amministrativo"

STRUTTURE COLLEGATE AL DIRETTORE GENERALE:

- AVVOCATURA INTERNA:

- Ufficio contenzioso
- Ufficio pre-contenzioso e attività stragiudiziale

Professionalità occorrenti:

- Dirigente "Avvocato Coordinatore"
- "Funzionario Avvocato"
- "Istruttore amministrativo"



- U.O. DI VIGILANZA E CONTROLLO SULL'APPLICAZIONE DELLE MISURE IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO:

- Ufficio vigilanza sul funzionamento ed osservanza dell'organigramma aziendale sicurezza;
- Ufficio modello di organizzazione e gestione per la sicurezza aziendale dell'Agenzia.

Professionalità occorrenti:

- "Funzionario amministrativo"
- "Istruttore amministrativo"
- "Esecutore amministrativo"

LE DIREZIONI CENTRALI

- Direzione Amministrativa;
- Direzione Tecnica;
- Direzione Attività forestali.

DIREZIONE AMMINISTRATIVA

- SERVIZI ED U.O. DELLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA

- Dirigente "Direttore Amministrativo"

- SERVIZIO RAGIONERIA - CONFORMITA' E CONTROLLO

- Ufficio Contabilità finanziaria;
- Ufficio Contabilità economico-patrimoniale;
- Ufficio Fiscale e fatturazione elettronica;
- Ufficio conformità e controllo.

Professionalità occorrenti:

- "Funzionario amministrativo-contabile Responsabile servizio ragioneria-conformità e controllo"
- "Funzionario amministrativo-contabile"
- "Istruttore amministrativo-contabile"
- "Esecutore amministrativo-contabile"

- SERVIZIO ECONOMATO CENTRALE:

- Ufficio acquisti e rimborsi
- Ufficio inventario beni mobili

Professionalità occorrenti:

- "Funzionario amministrativo-contabile Responsabile servizio Economatocentrale"



- "Istruttore amministrativo-contabile"
- "Esecutore amministrativo-contabile"

- SERVIZIO APPALTI E CONTRATTI:

- Ufficio gare e appalti
- Ufficio contratti e supporto Ufficiale rogante

Professionalità occorrenti:

- "Funzionario amministrativo Responsabile servizio appalti e contratti";
- "Funzionario amministrativo"
- "Istruttore amministrativo"
- "Esecutore amministrativo"

- SERVIZIO AFFARI GENERALI:

- Ufficio Coordinamento istruttoria e gestione dell'attività deliberativa e decisionale del Direttore Generale
- Ufficio Coordinamento dell'attività di rilevazioni statistiche

Professionalità occorrenti:

- "Funzionario amministrativo Responsabile servizio Affari generali";
- "Funzionario amministrativo"
- "Istruttore amministrativo"
- "Istruttore amministrativo-statistico"
- "Esecutore amministrativo"

- U.O. GESTIONE CANONI IRRIGUI:

- Ufficio gestione sistema informativo SEP
- Ufficio contratti irrigui

Professionalità occorrenti:

- "Istruttore amministrativo-contabile"
- "Esecutore amministrativo-contabile"

- U.O. GESTIONE AUTOPARCO:

- Ufficio coperture assicurative e sinistri
- Ufficio assegnazione, noleggi e controllo automezzi

Professionalità occorrenti:

- "Funzionario Responsabile autoparco"
- "Istruttore amministrativo-contabile"
- "Esecutore amministrativo-contabile"



- SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE:

- Ufficio Analisi, misurazione e gestione dei costi
- Ufficio Controllo organizzativo
- Ufficio Controllo Strategico
- Ufficio Controllo Relazionale

Professionalità occorrenti:

- "Funzionario Responsabile servizio controllo di gestione"
- "Funzionario amministrativo-contabile"
- "Istruttore amministrativo-contabile"
- "Esecutore amministrativo-contabile"

DIREZIONE TECNICA

- SEZIONI, SERVIZI E UNITA' ORGANIZZATIVE DELLA DIREZIONE TECNICA

- Dirigente "Direttore Tecnico"

- SERVIZIO PATRIMONIO E TECNICO DI PROGETTAZIONE

- Ufficio inventario beni immobili
- Ufficio manutenzione immobili e contratti locazione Ufficio progettazione, Direzione lavori, espropri
- Ufficio Funzionamento, manutenzione e riparazione impianti

Professionalità occorrenti:

- "Funzionario tecnico Ingegnere-Responsabile Servizio patrimonio e tecnico di progettazione"
- "Istruttore tecnico geometra"
- "Esecutore tecnico perito agrario"

- SERVIZIO ATTIVITÀ IRRIGUA

- Ufficio Infrastrutture, patrimonio e sicurezza
- Ufficio Implementazione politiche irrigue
- Ufficio amministrativo

Professionalità occorrenti:

- "Funzionario tecnico - Responsabile Servizio attività irrigua"
- "Funzionario amministrativo"
- "Istruttore tecnico"
- "Istruttore amministrativo"
- "Esecutore tecnico"
- "Esecutore amministrativo"



- SEZIONE FITOSANITARIA

- Ufficio prevenzione e controllo Xylella;
Ufficio monitoraggio Xylella
- Ufficio eradicazioni e contributi finanziari Xylella
- Ufficio adempimenti amministrativi e contrattuali difesa attiva e integrata delle colture agrarie dalle avversità meteorologiche e fitosanitarie
- Ufficio gestione dati difesa attiva e integrata delle colture agrarie dalle avversità meteorologiche e fitosanitarie

Professionalità occorrenti:

- Dirigente della Sezione Fitosanitaria
- "Funzionario tecnico-Responsabile Servizio prevenzione, controllo e monitoraggio Xylella"
- "Funzionario direttivo tecnico"
- "Istruttore tecnico"
- "Istruttore amministrativo"
- "Esecutore tecnico"
- "Esecutore amministrativo"
- "Funzionario tecnico - Responsabile Ufficio speciale eradicazioni e contributi finanziari"
- "Funzionario tecnico"
- "Istruttore tecnico"
- "Istruttore amministrativo"
- "Esecutore tecnico"
- "Esecutore amministrativo"
- "Funzionario tecnico - Responsabile U.O. difesa colture agrarie"
- "Funzionario amministrativo"
- "Istruttore tecnico gestione dati"

DIREZIONE ATTIVITA' FORESTALI

- SERVIZI E UNITA' ORGANIZZATIVE DELLA DIREZIONE ATTIVITA' FORESTALI

- Dirigente "Direttore Attività forestali"

- SERVIZIO ATTIVITÀ FORESTALE-VIVAISTICA

- Ufficio Infrastrutture, patrimonio forestale e sicurezza
- Ufficio Implementazione politiche forestali
- Ufficio Biodiversità, educazione ambientale
- Ufficio vivai produttivi e vendita piantine
- Ufficio amministrativo

Professionalità occorrenti:

- "Funzionario tecnico - Responsabile Servizio attività forestale-vivaistica"



- "Funzionario tecnico"
- "Funzionario amministrativo"
- "Istruttore tecnico"
- "Esecutore tecnico"

- SERVIZIO AIB E PROTEZIONE CIVILE

- Ufficio A.I.B. e protezione civile

Professionalità occorrenti:

- "Funzionario tecnico - Responsabile Servizio AIB e protezione civile"
- "Funzionario amministrativo"
- "Istruttore tecnico"
- "Esecutore tecnico"

- SERVIZIO ATTIVITA' SELVICOLTURALI NEL DEMANIO FORESTALE REGIONALE.

- Ufficio programmazione e gestione delle attività selvicolturali nel demanio forestale regionale;
- Ufficio restituzione ai proprietari dei terreni in occupazione temporanea;
- Ufficio attività di monitoraggio degli "Alberi monumentali forestali" e Attività di monitoraggio immobili appartenenti al demanio forestale regionale.

Professionalità occorrenti:

- "Funzionario tecnico - Responsabile Servizio attività selvicolturali nel demanio forestale regionale"
- "Funzionario amministrativo"
- "Istruttore tecnico"
- "Istruttore amministrativo"
- "Esecutore tecnico"
- "Esecutore amministrativo"

SERVIZI TERRITORIALI

- SERVIZIO TERRITORIALE BARI/BAT FORESTALE ED IRRIGUO

- Ufficio Tecnico forestale
- Ufficio Amministrativo forestale
- Ufficio tecnico irriguo
- Ufficio amministrativo irriguo

Professionalità occorrenti:

- "Funzionario-Responsabile servizio territoriale forestale"
- "Funzionario-Responsabile servizio territoriale irriguo"
- "Funzionario tecnico"



- "Funzionario amministrativo"
- "Istruttore tecnico"
- "Istruttore amministrativo"
- "Esecutore tecnico"
- "Esecutore amministrativo"

- SERVIZIO TERRITORIALE DI FOGGIA FORESTALE

- Ufficio Tecnico forestale
- Ufficio Amministrativo forestale

Professionalità occorrenti:

- "Funzionario-Responsabile servizio territoriale forestale"
- "Funzionario tecnico"
- "Funzionario amministrativo"
- "Istruttore tecnico"
- "Istruttore amministrativo"
- "Esecutore tecnico"
- "Esecutore amministrativo"

- SERVIZIO TERRITORIALE DI TARANTO FORESTALE ED IRRIGUO

- Ufficio tecnico forestale
- Ufficio amministrativo forestale
- Ufficio tecnico irriguo
- Ufficio amministrativo irriguo

Professionalità occorrenti:

- "Funzionario-Responsabile servizio territoriale forestale"
- "Funzionario-Responsabile servizio territoriale irriguo"
- "Funzionario tecnico"
- "Funzionario amministrativo"
- "Istruttore tecnico"
- "Istruttore amministrativo"
- "Esecutore tecnico"
- "Esecutore amministrativo"

- SERVIZIO TERRITORIALE DI BRINDISI FORESTALE ED IRRIGUO

- Ufficio Tecnico forestale
- Ufficio Amministrativo forestale
- Ufficio tecnico irriguo
- Ufficio amministrativo irriguo

Professionalità occorrenti:

- "Funzionario-Responsabile servizio territoriale forestale"



- "Funzionario- Responsabile servizio territoriale irriguo"
- "Funzionario tecnico"
- "Funzionario amministrativo"
- "Istruttore tecnico"
- "Istruttore amministrativo"
- "Esecutore tecnico"
- "Esecutore amministrativo"

- SERVIZIO TERRITORIALE DI LECCE FORESTALE ED IRRIGUO

- Ufficio Tecnico forestale
- Ufficio Amministrativo forestale
- Ufficio tecnico irriguo
- Ufficio amministrativo irriguo

Professionalità occorrenti:

- "Funzionario-Responsabile servizio territoriale forestale"
- "Funzionario- Responsabile servizio territoriale irriguo"
- "Funzionario tecnico"
- "Funzionario amministrativo"
- "Istruttore tecnico"
- "Istruttore amministrativo"
- "Esecutore tecnico"
- "Esecutore amministrativo"

3.2 Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile

A seguito dell'entrata in vigore della Legge 29 dicembre 2022, n. 197, dal 1° gennaio 2023 sono stati ulteriormente ridotti i parametri di 'fragilità' individuati dal legislatore per il diritto allo svolgimento della prestazione lavorativa in smart working.

L'Agenzia con DDG n. 1076 del 21.10.2022, ha approvato il Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità "lavoro agile" e del modello di accordo individuale.

Il predetto atto disciplina il lavoro agile, quale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa resa, in alternanza al lavoro in sede, in modalità spazio-temporali flessibili, senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro e con l'utilizzo di strumenti tecnologici per l'espletamento dell'attività lavorativa.

L' Agenzia intende, attraverso il ricorso al lavoro agile, perseguire le seguenti finalità:

- ❖ *promuovere soluzioni organizzative flessibili che favoriscano lo sviluppo di una cultura*



gestionale orientata al conseguimento degli obiettivi e al raggiungimento dei risultati e, al contempo, all'incremento della produttività ed alle economie di gestione;

- ❖ razionalizzare l'organizzazione del lavoro implementando la semplificazione delle attività e dei procedimenti amministrativi con l'ausilio delle tecnologie con conseguente rafforzamento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa;*
- ❖ agevolare la conciliazione tra tempi di vita e di lavoro, in aggiunta/sostituzione di altri istituti tradizionali funzionali a tale finalità;*
- ❖ ridurre il tasso di assenteismo;*
- ❖ migliorare il benessere organizzativo;*
- ❖ favorire l'accrescimento delle competenze digitali e rafforzare l'autonomia organizzativa ed operativa dei dipendenti;*
- ❖ ridurre il pendolarismo e contenere l'utilizzo di mezzi privati, contribuendo a migliorare la mobilità sostenibile.*

3.3 Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale

La presente sezione, prevista dall'art. 6 del decreto legge n.80/2021, che ha introdotto il Piano Integrato delle Attività e Organizzazione, il cui schema tipo è stato adottato con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30.06.2022, assorbe, ai sensi dell'art 1 DPR 81 del 24.06.2022, il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale.

Tanto in riferimento alla strategia di gestione del capitale umano, agli strumenti e obiettivi del reclutamento di nuove risorse e alla valorizzazione delle risorse interne.

A seguito dell'evoluzione del quadro normativo di riferimento e tenuto conto che la Regione Puglia si è adeguata a quanto previsto dagli artt. 6 e 9, co. 28 del D.L. n. 78/2010, recante "Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica", con la legge regionale n. 1/2011, sono state attualizzate le previsioni di cui alla DGR n. 1036/2015, applicabili alle Agenzie Regionali e agli Enti controllati dettagliate nelle "Direttive per le Agenzie regionali e gli Enti controllati in materia di razionalizzazione e contenimento della spesa di personale e delle altre spese" (DGR n.1417 del 30/07/2019).

La legge regionale n.26 del 01/08/2020 all'art.13 modifica e integra la legge regionale n. 1/2011, nelle more dell'emanazione di ulteriori integrazioni a livello governativo.

In ordine, invece, al personale assunto direttamente dall'Agenzia, con riferimento all'anno 2022, nel relativo Piano Triennale del Fabbisogno erano state previste le seguenti assunzioni, suddivise in relazione alle singole fonti di finanziamento, come di seguito riassunti:

- con **D.C.S. 191/2020**, Piano dei fabbisogni triennale 2020-2022. Approvazione piano assunzionale anno 2020, link [Piano fabbisogno triennale 2020-2022 e approvazione piano assunzionale 2020 - ARIF PUGLIA](#).

- con **DDG n. 1242 del 01.12.2022**, Piano parziale dei fabbisogni triennale 2022-2024 - link [ARIF PUGLIA - Portale dei servizi \(soluzionipa.it\)](#) - Approvazione piano delle assunzioni a tempo indeterminato anno 2022 è necessario dare corso, con le modalità già previste nel piano del fabbisogno di personale per il triennio 2020-2022, attraverso valorizzazione della esperienza ex articolo 35, comma 3 bis, lettera b), d.lgs. n.165/2001, all'assunzione a tempo pieno e indeterminato di:
 - ✓ n. 2 dipendenti di categoria D con profilo professionale "*Istruttore direttivo amministrativo contabile statistico*";
 - ✓ n. 2 dipendenti di categoria D con profilo professionale "*Istruttore direttivo tecnico*";
 - ✓ n. 2 dipendenti di categoria D con profilo professionale "*Istruttore direttivo agrario e forestale*";
 - ✓ n. 4 dipendenti di categoria C con profilo professionale "*Istruttore informatico*".

Nell'anno 2023 con **DDG 194 del 10.03.2023** è stata approvata la Programmazione del fabbisogno di personale a tempo determinato per l'anno 2023 ed il triennio 2023/2025, link [ARIF PUGLIA - Portale dei servizi \(soluzionipa.it\)](#), dando corso a procedure concorsuali per poter procedere ad assunzioni a tempo determinato per lo svolgimento di attività stagionali del seguente personale:

- n° 360 unità di operai a tempo pieno con Contratto collettivo nazionale di lavoro per gli addetti ai lavori di sistemazione idraulico-forestale e idraulico-agraria con la qualifica di operaio idraulico forestale 4° livello "specializzato" per n. 156 giornate, nel corso dell'anno



- 2023 con ulteriore necessità che tali assunzioni siano ripetute nello stesso numero e per le stesse giornate negli anni 2024 e 2025, fatta salva la durata massima della graduatoria;
- n° 70 unità di tecnici per il monitoraggio, a tempo parziale per 25 ore settimanali, con Contratto collettivo nazionale Funzioni locali, con la qualifica di istruttori tecnici, categoria giuridica C, per 7 mesi nel corso dell'anno 2023 con ulteriore necessità che tali assunzioni siano ripetute nello stesso numero e per le stesse giornate negli anni 2024 e 2025, fatta salva la durata massima della graduatoria;
 - n° 7 unità di tecnici per l'abbattimento di piante infette, a tempo pieno, con Contratto collettivo nazionale Funzioni locali, con la qualifica di istruttori tecnici, categoria giuridica C, per 7 mesi nel corso dell'anno 2023 con ulteriore necessità che tali assunzioni siano ripetute nello stesso numero e per le stesse giornate negli anni 2024 e 2025, fatta salva la durata massima della graduatoria.

La presente sottosezione insieme alla 3.1 sono in corso di revisione e saranno aggiornate dopo l'approvazione della Regione Puglia, come previsto dalla D.G.R. n. 1427 del 24/10/2022 "*Linee di indirizzo Regionali per la predisposizione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) delle Agenzie Regionali. Adozione.*"

3.4 Sottosezione di programmazione - Piano triennale delle azioni positive 2024-2026

3.4.1 - Premessa e quadro normativo

Il Piano Triennale di Azioni Positive (PTAP) è previsto ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 (Codice delle Pari opportunità) secondo cui "*gli altri enti pubblici non economici predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne*" e redatto in conformità alla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 del 26/06/2019, è un documento programmatico mirato ad introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro che esplica chiaramente gli obiettivi, i tempi, i risultati attesi e le risorse disponibili per realizzare progetti mirati a riequilibrare le situazioni di diseguità di

condizioni fra uomini e donne che lavorano all'interno di un ente.

Le azioni positive rappresentano misure temporanee speciali che sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Il presente Piano delle azioni positive rappresenta lo strumento principale all'introduzione di azioni di rafforzamento del contesto organizzativo per renderlo sicuro, coinvolgente e attento alle esigenze degli individui, in modo da prevenire situazioni di malessere e disagio (art. 48 D.Lgs. n. 198/2006).

3.4.2 - Il Piano Triennale di Azioni Positive

Il Piano Triennale delle Azioni Positive rappresenta uno strumento utile a migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa contemplando misure più attente al benessere del personale ARIF nel rispetto delle pari opportunità e non discriminazione.

Tale Piano, in linea con i contenuti degli altri piani che sono parte integrante del presente PIAO, si pone come strumento sistematico per attuare le politiche di genere e di tutela dei lavoratori, utile ad assicurare efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valorizzazione del proprio personale.

L'amministrazione dell'Ente, in ottemperanza alle normative vigenti nazionali ed europee, deve garantire il rispetto di un ambiente di lavoro volto al benessere organizzativo.

Le azioni positive, pertanto, rappresentano uno strumento concreto volto a rimuovere gli ostacoli alla piena parità di opportunità tra uomini e donne, sistematizzando all'interno del Piano quelle azioni che possono riequilibrare le disuguaglianze e prevenire le discriminazioni.

La presente pianificazione a sostegno delle pari opportunità contribuisce, altresì, a definire il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del ciclo di gestione della performance, previsto dal D.Lgs. n. 150 del 27/10/2009 che richiama i principi in tema di pari opportunità e prevede, in particolare, che il sistema di valutazione della performance organizzativa tenga conto, tra l'altro, del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Questa correlazione tra benessere del personale, pari opportunità e performance della pubblica amministrazione fu ripresa, peraltro, dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, adottata in data 26/06/2019.

In tale contesto, l'ARIF adotta il presente Piano, al fine di svolgere un ruolo propositivo e propulsivo finalizzato alla promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

Il presente piano è articolato in due parti:

- La prima costituita da attività di natura conoscitiva, di monitoraggio e di analisi che connotando stabilmente l'azione dell'amministrazione, devono ritenersi svincolate dalla scansione temporale triennale propria del presente Piano;
- La seconda, più operativa, nella quale sono contenuti obiettivi specifici finalizzati a determinare benefici per alcune categorie di dipendenti, o per la generalità di essi, con una complessiva generale positiva ricaduta sul benessere organizzativo degli ambienti di lavoro dell'amministrazione.

3.4.3 - Situazione del personale ARIF

Il punto di partenza indispensabile per qualsiasi attività di pianificazione è costituito da una rappresentazione della situazione di fatto nella quale si opera e relativamente alle politiche connesse allo sviluppo delle pari opportunità, dalla raffigurazione di un'aggiornata situazione degli organici, distinti per qualifiche e per genere dell'Amministrazione.

La situazione del personale aggiornata al 31.12.2023 risulta così articolata:

CONTRATTO PUBBLICO			CONTRATTO PRIVATO			REGIONALI (in distacco)		
M	F	TOTALE	M	F	TOTALE	M	F	TOTALE
126	50	176	583	28	611	39	0	39

CONTRATTO PUBBLICO			
DIRIGENTI T.I.	M	F	TOTALE
T.I.	1	0	1
T.D.	2	0	2
TOTALE	3	0	3

CONTRATTO PUBBLICO							
IMPIEGATI T.I.	M	F	TOTALE	IMPIEGATI T.D.	M	F	TOTALE



CAT. D	18	10	28	CAT.D	3	7	10
CAT. C	39	16	55	CAT. C	6	1	7
CAT. B	28	16	44	CAT.B	0	0	0
TOTALE	85	42	127	TOTALE	9	8	17

CONTRATTO PUBBLICO			
OPERAI T.I.	M	F	TOTALE
A5	21	0	21
B3	5	0	5
B3 ACC B1	1	0	1
B4	1	0	1
B4 ACC B3	1	0	1
TOTALE	29	0	29

CONTRATO PRIVATO			
IMPIEGATI T.I.	M	F	TOTALE
liv. 1	2	0	2
liv.2	0	0	0
liv.3	0	0	0
liv.4	13	0	13
liv.5	9	1	10
liv.6	3	0	3
TOTALE	27	1	28

CONTRATTO PRIVATO			
OPERAI T.I.	M	F	TOTALE
liv.1	0	1	1
liv.2	4	1	5
liv.3	8	2	10
liv.4	502	22	524
liv.5	42	1	43
liv.6	0	0	0
TOTALE	556	27	583

TOTALE DIPENDENTI ARIF	REGIONALI (in distacco)	TOTALE
MASCHI	39	748
FEMMINE	0	78
TOTALE	39	826



DIPENDENTI ARIF E REGIONALI IN DISTACCO AL 31/12/2023		PERCENTUALE AL 31/12/2023	DIPENDENTI ARIF E REGIONALI IN DISTACCO AL 31/12/2022		PERCENTUALE AL 31/12/2022	VARIAZIONE
MASCHI	748	90,56%	MASCHI	782	90,72%	-0,16%
FEMMINE	78	9,44%	FEMMINE	80	9,28%	+0,16%
TOTALE	826		TOTALE	862		

Dal dato aggiornato è possibile rilevare ancora una notevole percentuale di dipendenti di genere maschile, rinveniente da assunzioni effettuate da altri enti che poi, con l'istituzione di ARIF, sono stati trasferiti alla stessa. È utile sottolineare però che nelle tre procedure concorsuali, indette con D.D.G. n. 12/12/2022, espletate nel 2023 ed in via di conclusione, relative all'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 6 unità di personale di categoria D per vari profili, la tendenza è mutata. Infatti, la percentuale dei candidati donna risultate idonee di tali procedure è stata del 60% (profilo istruttore direttivo tecnico), del 45,45% (profilo istruttore direttivo amministrativo-contabile-statistico) e del 22,22% (profilo istruttore direttivo agrario forestale).

Inoltre, sempre grazie alle suddette procedure di stabilizzazione volte al superamento del precariato, è importante evidenziare il fatto che sono in aumento i dipendenti a tempo indeterminato, aumentando di conseguenza anche la stabilità lavorativa ed economica di tali dipendenti, migliorando il benessere organizzativo.

Ulteriori dati - istituti di conciliazione lavoro-famiglia:

- Al 31/12/2023 coloro che hanno usufruito dell'istituto del *part-time* sono in totale n. 8 dipendenti ARIF (di cui 3 donne e 5 uomini) e n. 1 regionale, mentre al 31/12/2022 coloro che hanno usufruito dell'istituto del *part-time* sono in totale n. 10 dipendenti ARIF (di cui 3 donne e 7 uomini) e n. 1 regionale;
- Al 31/12/2023 coloro che hanno usufruito dell'istituto del *congedo parentale* sono in totale 13 dipendenti (di cui 6 uomini e 7 donne), mentre al 31/12/2022 sono in totale 9 dipendenti (di cui 6 donne e 3 uomini);
- Al 31/12/2023 coloro che hanno usufruito dell'istituto della *malattia figlio* sono in totale 7 dipendenti (di cui 5 donne e 2 uomini), mentre al 31/12/2022 sono in totale 5 dipendenti tutte donne;



- Al 31/12/2023 coloro che hanno usufruito della L. ex 104 sono in totale di n. 111 dipendenti (di cui 13 donne e 98 uomini), mentre al 31/12/2022 sono in totale n. 106 dipendenti (di cui 17 donne e 89 uomini);
- Al 31/12/2023 coloro che usufruiscono del D.Lgs. n. 151/2001 sono in totale n. 8 dipendenti (di cui 3 donne e 5 uomini), anche al 31/12/2022 sono in totale n. 8 dipendenti (di cui 3 donne e 5 uomini).

3.4.4 - Linee generali di intervento

Il Piano delle azioni positive, in conformità al quadro normativo vigente, ha un contenuto programmatico triennale, al pari degli altri piani, al fine di assicurare la coerenza con gli obiettivi strategici e operativi ivi previsti.

In coerenza con le finalità definite dalla normativa vigente ed in continuità con il Piano 2023-2025 le linee generali di intervento individuate sono le seguenti:

1. garantire la valorizzazione delle risorse umane, l'accrescimento professionale dei dipendenti per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa, le pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella vita lavorativa e nella formazione del personale;
2. promuovere una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata;
3. garantire la trasparenza dell'azione amministrativa, anche al fine di promuovere in tutte le articolazioni dell'Amministrazione e nel personale la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione, diretta e indiretta.

PARTE PRIMA

Attività di studio, monitoraggio e analisi connesse alla promozione delle Pari Opportunità

Relativamente anche al triennio 2024-2026, ARIF si impegna a:

- monitorare la situazione del personale al fine di verificare la sussistenza di eventuali



discriminazioni svolgendo un'analisi dei dati di genere in relazione all'avanzamento di carriera, alla mobilità del personale e all'accesso di formazione;

- favorire l'informativa sui dati di genere, evidenziandone i trend evolutivi;
- verificare l'equilibrata costituzione delle commissioni per le procedure di concorso e di ogni altra procedura selettiva, secondo quanto stabilito dall'art. 51 e 57 comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001, nonché l'assenza di discriminazioni di genere nei bandi di concorso e nelle prove concorsuali;
- garantire l'assenza di discriminazioni di genere nelle procedure di mobilità interna;
- garantire l'assenza di discriminazioni di genere nelle procedure di conferimento di incarichi di Capo operaio, Capo Vivaista e Capo squadra (art. 11 del Ciril 2014) CCNL per gli addetti ai lavori di sistemazione idraulico forestale ed idraulico agraria, applicato ai sensi dell'art. 7-bis della Legge 8 novembre 2021 n. 155 (Conversione in Legge, con modificazioni del D.L. 8 settembre 2021 n. 120, recante disposizioni per il contrasto degli incendi boschivi e altre misure urgenti di protezione civile - in G.U. Serie Generale n. 266 del 08/11/2021).
- garantire, nell'ambito dell'attività lavorativa, la presenza di personale con disabilità nella percentuale prevista dalla normativa vigente.

PARTE SECONDA

Ambiti d'intervento di durata triennale

Obiettivo n. 1: Promuovere pari opportunità tra uomini e donne in condizioni di svantaggio, al fine di trovare soluzioni che permettano di soddisfare il bisogno di conciliare meglio la vita professionale con la vita familiare dei/delle dipendenti.

Azione 1.1: Lavoro agile.

L'Ente in passato ha già sperimentato l'istituto del lavoro agile a seguito di provvedimenti finalizzati principalmente al contenimento e alla mitigazione della diffusione dell'infezione pandemica da Covid-



19, sulla scorta delle direttive statali e regionali.

L'improvviso ricorso a tale forma di lavoro ha messo in evidenza opportunità e criticità che in futuro potrebbero rappresentare parametri utili di riferimento per una adozione più strutturale e pienamente corrispondente alla normativa di riferimento.

Pertanto, l'ARIF ha previsto la possibilità del ricorso a questo istituto, al fine di favorire una modalità che aiuti il lavoratore a conciliare i tempi di vita e di lavoro e al contempo, favorire la crescita della sua produttività rispetto agli obiettivi fissati dall'ente, sempre e comunque nel rispetto delle esigenze lavorative; ciò in ottemperanza sia alla Legge 7 agosto 2015 n. 124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" e in particolare l'art. 14 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche", che consente a ciascuna amministrazione, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, di individuare le modalità innovative, alternative al telelavoro, più adeguate rispetto alla propria organizzazione, alle esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei lavoratori e al miglioramento della qualità dei servizi erogati, fermo restando il rispetto delle norme e dei principi in tema di sicurezza sul luogo di lavoro, tutela della riservatezza dei dati e verifica dell'adempimento della prestazione lavorativa, nonché alla legge 22 maggio 2017, n. 81, la quale, al capo II "Lavoro Agile", allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuove il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato.

Pertanto, a tal fine con D.D.G. n. 1076 del 21/10/2022 è stato approvato la Disciplina del lavoro agile e lo schema dell'accordo individuale. La regolamentazione sarà sottoposta ad aggiornamento anche in considerazione del nuovo CCNL 2019-2021 del comparto "Funzioni locali" e della normativa nazionale.

Azione 1.2: Avvicinamento presso la sede più vicina alla residenza del dipendente. Per agevolare i dipendenti che hanno la propria residenza molto distante dalla Direzione Generale, l'ente ha dato la possibilità di poter svolgere, compatibilmente con l'organizzazione del lavoro e la disponibilità logistica, la prestazione lavorativa presso una sede più vicina alla propria residenza, in alcune giornate prestabilite della settimana.

Questo al fine di andare incontro a determinate esigenze di rilevante importanza fisiche/personali

dei dipendenti.

Infatti nel corso del 2023, ad alcuni dipendenti è stata data la possibilità di aumentare le giornate lavorative presso la sede più vicina alla propria residenza o di cambiare i giorni (es. sostituire un giorno di rientro di 9 ore con un giorno di 6 ore), sempre compatibilmente con le esigenze lavorative.

Azione 1.3: Orari di lavoro e congedi parentali. Specifica attenzione va riservata alla tutela dei dipendenti in particolari condizioni psicofisiche con la modalità di fruizione dei congedi che possono incidere favorevolmente sulla conciliazione dei tempi di lavoro-famiglia. A partire dal 21 maggio 2018, ha trovato applicazione l'art. 44 CCNL 2018, che ha introdotto l'istituto del congedo a ore, aggiuntivo a quello giornaliero/mensile, riproposto anche dall'art. 45 del CCNL funzioni locali del 16.11.2022.

Nel corso del triennio sarà monitorato il ricorso ai diversi istituti previsti (congedi a ore, giornalieri/mensili), le modalità di utilizzo e fruizione da parte del personale regionale, la verifica del ricorso agli istituti da parte delle lavoratrici e dei lavoratori, nell'ottica di promuovere e sviluppare al meglio gli interventi di conciliazione.

Obiettivo n. 2: Individuare misure e azioni nell'ambito lavorativo a favore di personale appartenente a categorie protette.

Azione 2.1.: Interventi a sostegno del personale appartenente alle categorie protette. Al fine di tutelare e favorire l'attività lavorativa del personale appartenente alle categorie protette, l'Ente sta completando la ricognizione di detto personale affinché si possa favorire la prestazione del proprio lavoro in maniera più agevole anche utilizzando l'istituto del lavoro agile o tramite l'avvicinamento ad una sede più vicina al luogo di residenza.

L'ARIF ha stipulato con l'ARPAL Puglia, in data 27/06/2022, una convenzione ex art. 11, commi 1,2 e 3 della L. n. 68/2022, che prevede un programma progressivo e mirato di inserimento lavorativo per i soggetti con disabilità, definito di comune accordo, a copertura della quota d'obbligo prevista per i lavoratori disabili. Tale convenzione ha durata sino alla data dell'ultima assunzione prevista nel programma di inserimento (art. 6 della convenzione) e può avere una durata compresa tra un minimo

di 6 mesi fino ad un massimo di 36 mesi, estendibile per particolari situazioni aziendali fino ad un massimo di 48 mesi.

Con D.D.G. n. 634 del 05/07/2022 vi è stata la presa d'atto della suddetta convenzione, il cui testo è agli atti questa Amministrazione.

Obiettivo n. 3: Garantire le pari opportunità anche in materia di formazione e aggiornamento professionale.

Azione 3.1: Interventi di reinserimento lavorativo. Al fine di mantenere costante il livello di competenze acquisite, l'Amministrazione intende favorire il reinserimento lavorativo dei/delle dipendenti assenti per lunghi periodi (es. rientro dalla maternità, malattia o aspettativa per motivi familiari) attraverso un reinserimento graduale nell'ambito lavorativo che può prevedere anche un affiancamento interno predisposto dal responsabile dell'ufficio di appartenenza, finalizzato all'aggiornamento relativo alle procedure e modalità operative di competenza in modo da mettere a proprio agio il/la dipendente che riprende il lavoro rendendolo autonomo ed integrato nel più breve tempo possibile.

Azione 3.2: Interventi di formazione e aggiornamento professionale. Nella pianificazione formativa, l'ARIF si impegna a definire percorsi di formazione/aggiornamento professionale che possano permettere al personale assente dal servizio per lunghi periodi, di dedicarsi con serenità e preparazione a nuove mansioni, in modo da reintegrarsi senza disagi e senso di emarginazione alle diverse attività lavorative.

Le tematiche su pari opportunità, mobbing, uguaglianza uomo/donna verranno tenute in considerazione nei percorsi formativi prevedendo altresì la possibilità di aderire a corsi specifici organizzati da Enti/Organismi specializzati nel settore.

L'Amministrazione avrà cura di individuare percorsi informativi e formativi che coinvolgano tutti i livelli dell'amministrazione, inclusi i dirigenti, catalizzatori e promotori del cambiamento culturale, anche sui temi della promozione delle pari opportunità e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

A tal proposito, è stato effettuato nell'anno 2022 il corso in materia di Anticorruzione esteso a tutti i dipendenti ARIF, completato nel 2023, nonché ai dirigenti e responsabili/referenti, che nel corso dello stesso anno hanno seguito un ulteriore corso di aggiornamento, comprensivo di quello in materia di Privacy.

Obiettivo n. 4: Promuovere la cultura del benessere organizzativo dei dipendenti sul luogo di lavoro.

Azione 4.1: Interventi di valorizzazione del personale. L'ARIF si impegna nel continuare ad attuare politiche di valorizzazione del personale garantendo le stesse possibilità di carriera e avanzamento nei ruoli e nelle posizioni apicali della struttura organizzativa.

A tal proposito, con l'approvazione dell'ipotesi di CID ad ottobre 2023 e formalizzazione dell'accordo definitivo previsto per febbraio 2024 del nuovo CID (contratto integrativo decentrato) e l'avvio delle contrattazioni per il Cirl (contratto integrativo regionale lavoratori), o nelle more con altro accordo di secondo livello, si potranno regolamentare determinati istituti che favoriscono la valorizzazione dei dipendenti.

Obiettivo n. 5: Incrementare il personale dipendente.

Azione 1: Bandire concorsi per far fronte alle esigenze dell'Ente.

L'ARIF ha provveduto a bandire altri concorsi (oltre a quelli già banditi in precedenza) per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di varie figure professionali appartenenti alle categorie C e D, considerate le numerose cessazioni degli ultimi anni e per far fronte alle numerose esigenze lavorative e soddisfare al meglio tutte le attività istituzionali dell'Agenzia. Inoltre, sarà incrementato anche il personale a tempo determinato per lo svolgimento delle attività stagionali (AIB, foreste e irrigazione) e per il monitoraggio della Xylella fastidiosa. Pertanto si procederà sulla base del presente PIAO.

3.4.5 - Aggiornamento, monitoraggio e verifica del Piano

La necessità di curare un costante aggiornamento degli obiettivi del Piano, se del caso modificandoli o integrandoli e l'esigenza, strettamente connessa alla interrelazione del presente Piano col ciclo della Performance, di eseguire monitoraggi periodici circa lo stato di avanzamento delle azioni in esso contenute, richiedono la predisposizione di idonei strumenti di verifica dell'attività posta in essere dall'Amministrazione per la realizzazione del Piano.

Data la complessità e l'impatto organizzativo dei suddetti interventi, la loro completa attuazione, potrà tuttavia avvenire nel medio termine.

A tal proposito l'Amministrazione in collaborazione con il CUG (Comitato Unico di Garanzia), in fase di contestuale costituzione, verificherà l'attuazione delle azioni sopra indicate e implementerà le stesse nel corso di questo triennio.

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

La presente sezione deve essere riesaminata e aggiornata almeno annualmente, tenendo conto:

- ✓ di norme legislative di modifica o attuazione della L.190/2012 e decreti attuativi;
- ✓ di norme giuridiche e tecniche sopravvenute in materia di gestione del rischio corruzione, compresi eventuali nuovi o ulteriori indirizzi del Piano Nazionale Anticorruzione;
- ✓ di leggi e regolamenti, europei, nazionali e regionali, che modificano le competenze e le attività dell'Agenzia;
- ✓ della emersione, in sede di attuazione e di partecipazione, di aree di rischio e/o tipologie di rischi non considerati nel ciclo attuativo dell'anno precedente;
- ✓ della volontà di modificare o perfezionare le metodologie di gestione del rischio corruzione in particolare la macro-fase della valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio corruzione).

Il monitoraggio comporta, in particolare, la possibilità di rivedere complessivamente e di ripercorrere il processo di gestione del rischio.

L'ARIF promuoverà forme di consultazione e sulle misure che intende implementare, per coinvolgere i beneficiari delle misure e servizi erogati dall'Agenzia, i propri collaboratori e le

organizzazioni portatrici di interessi collettivi (stakeholder).

Il presente Piano sarà sottoposto a monitoraggio annuale allo scopo di verificare lo stato di avanzamento delle iniziative, misurare il grado di raggiungimento dei vari risultati previsti e rilevare le eventuali criticità riscontrate in sede di attuazione e dovrà essere analogamente assicurato il continuo coinvolgimento degli Uffici e degli attori coinvolti nel presente Piano.

L'attuazione delle politiche, delle strategie e degli obiettivi contenuti nel presente Piano è assicurata attraverso un sistema di monitoraggio sia degli strumenti di attuazione in esso contenuti, sia dei risultati conseguiti, il quale coinvolge le diverse componenti dell'ARIF e riserva particolare attenzione al ruolo attivo di tutti i portatori di interesse, interni ed esterni.

Come si prevederà con il SMVP, l'Agenzia avvia un monitoraggio intermedio sul grado di attuazione degli obiettivi di performance rispetto agli indicatori e ai target definiti in fase di programmazione, al fine di intraprendere tempestivamente in corso d'opera eventuali azioni correttive per evitare lo scostamento rispetto al target prefissato al momento della rendicontazione dei risultati.

Le eventuali rimodulazioni di obiettivi e indicatori operate durante il ciclo della performance sono formalmente e tempestivamente comunicate all'OIV.

Il Direttore Generale, in collaborazione con i Dirigenti, presidia i processi operativi dell'Agenzia monitorando costantemente il raggiungimento degli obiettivi, anche attraverso un cruscotto di indicatori di varia natura aggiornato costantemente.

L'Agenzia intende implementare, inoltre, lo strumento della customer satisfaction per la rilevazione dell'opinione degli utenti interni ed esterni all'Agenzia e per il monitoraggio della performance organizzativa, al fine di individuare altresì fattori di cambiamento in un'ottica di miglioramento continuo.

Come specificato nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", il rispetto delle diverse misure di prevenzione della corruzione e il raggiungimento dei relativi obiettivi è effettuato in primo luogo attraverso l'autovalutazione svolta dai Responsabili dell'attuazione delle misure e in secondo luogo dal RPCT attraverso almeno una verifica nel corso dell'anno sullo stato di attuazione e sull'idoneità (intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo) delle misure stesse, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di criticità.



Il presente piano verrà aggiornato con cadenza annuale. Gli aggiornamenti delle singole articolazioni del documento verranno effettuati in dipendenza di eventuali mutamenti nel contesto esterno ed interno di riferimento (finanziario, economico ed organizzativo) secondo le scadenze che si riterranno opportune mediante l'adozione di appositi provvedimenti e senza comportare, necessariamente, la rimodulazione dell'intero piano.

4.1 - Monitoraggio della Performance organizzativa

Nell'ambito del piano della qualità della prestazione organizzativa viene effettuato un monitoraggio intermedio sul grado di raggiungimento degli obiettivi.

Il monitoraggio periodico rappresenta l'occasione per provvedere, eventualmente, all'aggiornamento e/o alla modifica degli obiettivi ed indicatori in dipendenza di eventuali mutamenti nel contesto esterno ed interno di riferimento (finanziario, economico ed organizzativo) ed in coerenza con i contenuti presenti nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

4.2 - Monitoraggio del PIAO

Di seguito sono indicati i soggetti coinvolti e le modalità di monitoraggio previste.

Sezione/Sottosezione	Soggetto che sovrintende il controllo	Modalità
VALORE PUBBLICO	OIV	Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance
PERFORMANCE	OIV/	Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance
RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	RPCT OIV	Relazione annuale del RPCT sull'attuazione delle misure- Verifica rispetto adempimenti trasparenza su indicazioni ANAC
STRUTTURA ORGANIZZATIVA	OIV	Al variare del modello organizzativo



LAVORO AGILE	OIV	Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance
PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	OIV	Verifica della coerenza con obiettivi di performance annuali – verifica triennale

4.3 - Monitoraggio delle misure dei rischi corruttivi e della trasparenza

Il monitoraggio e il riesame periodico - come evidenziato in più sedi dall'ANAC - costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio corruttivo, attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso, consentendo in tal modo di adottare tempestivamente le necessarie azioni correttive.

Il PNA 2022, da ultimo, ha ribadito la particolare attenzione che le Amministrazioni devono prestare rispetto al monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure di prevenzione della corruzione, rilevando in via preliminare come, soprattutto in amministrazioni di grandi dimensioni o con un elevato livello di complessità (e dunque con un elevato numero di elementi da monitorare), il monitoraggio in capo al solo RPCT potrebbe non essere facilmente attuabile, suggerendo in tali casi la previsione di sistemi di monitoraggio su più livelli, di cui il primo da porre in capo alla struttura organizzativa che è chiamata ad adottare le misure ed il secondo in capo al RPCT. L'Autorità ha altresì chiarito che l'attività di monitoraggio, lungi dall'essere un mero adempimento formale, si configura come punto di partenza per la progettazione futura delle misure e quindi come elemento imprescindibile di miglioramento progressivo del sistema di gestione del rischio corruttivo.

Tanto premesso, il RPCT dell'ARIF attua un "monitoraggio di primo livello" attraverso la collaborazione dei dirigenti, responsabili/referenti degli uffici centrali e periferici che si concretizza nella predisposizione di una relazione, presentata entro il 15 luglio di ogni anno, da parte degli stessi sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative monitoraggio delle attività a più elevato rischio corruttivo.

Ai fini della redazione della relazione annuale finale del RPCT, oltre alle risultanze derivanti dal



monitoraggio sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, i dirigenti o i referenti/responsabili degli uffici della Direzione Centrale e delle sedi periferiche, predispongono la relazione consuntiva sulle attività a più elevato rischio corruttivo entro il 31 ottobre.

Inoltre il RPCT ha implementato il sistema di monitoraggio per esempio in materia di rotazione degli operai irrigui, mediante la richiesta di predisposizione di un piano di programmazione da parte dei referenti irrigui in cui questi ultimi illustrano in maniera dettagliata la rotazione degli operai che hanno effettuato e quella che prevedono di effettuare a fine campagna irrigua.

L'ARIF prevede, a medio termine, di rafforzare il sistema di monitoraggio mediante il ricorso ad un "monitoraggio di secondo livello" che viene svolto direttamente dal RPCT che, coadiuvato dalla propria struttura di supporto e/o dagli organi di verifica, verificherà la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione attraverso il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione di ciascuna misura ed attraverso l'acquisizione di informazioni e prove documentali dell'effettiva azione svolta.

Il "monitoraggio di secondo livello" sarà effettuato dal RPCT, in fase di prima applicazione, attraverso campionamento delle misure da sottoporre a verifica.

Nel corso del triennio, però sarà necessario dotare la struttura di supporto del RPCT di un congruo numero di risorse umane, per poter procedere all'implementazione di strumenti e soluzioni informatiche che possano facilitare l'attività di monitoraggio, al fine di estendere progressivamente l'ambito della verifica stessa.

Il presente PIAO potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle possibili future indicazioni provenienti da fonti normative nazionali o regionali in materia. Lo stesso sarà monitorato ai fini della sua valida efficacia e aggiornato, modificato e/o integrato ogni qual volta emergano rilevanti variazioni dell'organizzazione o dell'attività dell'Agenzia.

Gli aggiornamenti e le eventuali modifiche e/o integrazioni in corso di vigenza sono proposte dal RPCT e adottate dall'organo di governo dell'Agenzia.

Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche e/o integrazioni in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale dell'Agenzia.



Allegati:

- Allegato 1 - RIFERIMENTI NORMATIVI E ATTI DI INDIRIZZO
- Allegato 2 - "PIANO OPERATIVO ANNUALE (POA)" - TRIENNIO 2024-2026
- Allegato 3 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI
OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE



“Allegato 1”

L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è completato con il contenuto dei riferimenti normativi e atti di indirizzo indicati nella seguente tabella:

RIFERIMENTI NORMATIVI E ATTI DI INDIRIZZO	OGGETTO
L. n. 190/2012	Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. Link: LEGGE 6 novembre 2012, n. 190 - Normattiva
D.Lgs. n. 235/2012	Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della Legge 6 novembre 2012, n. 190. Link: DECRETO LEGISLATIVO 31 dicembre 2012, n. 235 - Normattiva
D.Lgs. n. 33/2013	Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, così come modificato e integrato dal D.Lgs. n. 97/2016 - Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche. Link: DECRETO LEGISLATIVO 14 marzo 2013, n. 33 - Normattiva
D.Lgs. n. 39/2013	Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Link: DECRETO LEGISLATIVO 8 aprile 2013, n. 39 - Normattiva
D.P.R. n. 62/2013	Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni. Link: DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 aprile 2013, n. 62 - Normattiva
Delibera CIVIT n. 72/2013	Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), Legge 6 novembre 2012 n. 190, Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. Link: Delibera numero 72 del 11/09/2013 - www.anticorruzione.it



<p>Circolare del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione n. 1/2014</p>	<p>Ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, in particolare, gli enti economici e le società partecipate e controllate. Link: Circolare n. 6 del 4 dicembre 2014 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione (funzionepubblica.gov.it)</p>
<p>DECRETO LEGISLATIVO 27 ottobre 2009, n. 150</p>	<p>Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni. Link: DECRETO LEGISLATIVO 27 ottobre 2009, n. 150 - Normattiva</p>
<p>Regolamento ANAC del 9 settembre 2014</p>	<p>Esercizio del potere sanzionatorio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione per l’omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento. Link: Gazzetta Ufficiale</p>
<p>Delibera ANAC n. 146/2014</p>	<p>Esercizio del potere di ordine nel caso di mancata adozione di atti o provvedimenti richiesti dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione nonché dalle regole sulla trasparenza dell’attività amministrativa o nel caso di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza citati (articolo 1, comma 3, della legge 6 novembre 2012, n. 190). Link: Delibera numero 146 del 18/11/2014 - www.anticorruzione.it</p>
<p>Delibera ANAC n. 12/2015</p>	<p>Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione. Link: AGGIORNAMENTO AL PNA (anticorruzione.it)</p>
<p>D.Lgs. n. 175/2016</p>	<p>Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica. Link: DECRETO LEGISLATIVO 19 agosto 2016, n. 175 - Normattiva</p>
<p>Regolamento ANAC del 16 novembre 2016</p>	<p>Esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell’articolo 47 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97. Link: Regolamenti del 16 Novembre 2016 - www.anticorruzione.it</p>
<p>Delibera ANAC n. 831/2016</p>	<p>Piano Nazionale Anticorruzione 2016. Link: Determinazione n. 831 del 03/08/2016 - rif. - www.anticorruzione.it</p>
<p>Delibera ANAC n. 833/2016</p>	<p>Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’ANAC in caso di incarichi inconferibilità e incompatibilità. Link: Determinazione n. 831 del 03/08/2016 - rif. - www.anticorruzione.it</p>



Determinazione ANAC n. 1134/2017	Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici. Link: Determinazione n. 1134 del 08/11/2017 - www.anticorruzione.it
Delibera ANAC n. 1208/2017	Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016. Link: Aggiornamento 2017 al PNA (anticorruzione.it)
L. n. 179/2017	Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato. Link: LEGGE 30 novembre 2017, n. 179 - Normattiva
Delibera ANAC n. 1074/2018	Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016. Link: Delibera numero 1074 del 21 novembre 2018 - www.anticorruzione.it
Delibera ANAC n. 1064/2019	Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021. Link: Delibera numero 1064 del 13 novembre 2019 - www.anticorruzione.it
Delibera ANAC n. 1201/2019	Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconfiribilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione. Link: Delibera numero 1201 del 18 Dicembre 2019 - www.anticorruzione.it
Delibera ANAC n. 25/2020	Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici. Link: Delibera numero 25 del 15 Gennaio 2020 - www.anticorruzione.it
Delibera ANAC n. 177/2020	Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche. Link: LL GG per pubblicazione 28 febbraio 2020.docx (anticorruzione.it)
Delibera ANAC n. 600/2020	Ipotesi di incompatibilità interna prevista per i dipendenti di un'amministrazione/ente con riferimento allo svolgimento di determinate funzioni. Link: AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE
Delibera ANAC n. 1054/2020	Interpretazione della locuzione "enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione" e di "svolgimento di attività professionali" di cui all'art.15, co.1, lett. c) del d.lgs. 33/2013. Link: Delibera n. 1054 del 25 novembre 2020.docx (self-entilocali.it)



Delibera ANAC n. 469/2021	Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del D. Lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing). Link: Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 – Linee guida Whistleblowing.pdf
Documento ANAC del 21 luglio 2021	Atti di regolazione e normativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza successivi al PNA 2019 Delibera n. 1064/2019. Link: Piano Nazionale Anticorruzione, gli aggiornamenti - www.anticorruzione.it
Delibera ANAC n.7/2023	Piano Nazionale Anticorruzione 2022. Link: Piano Nazionale Anticorruzione 2022 - www.anticorruzione.it
LEGGE 7 agosto 1990, n. 241	Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi- Link: LEGGE 7 agosto 1990, n. 241 - Normattiva
DECRETO LEGISLATIVO 18 agosto 2000, n. 267	"Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" Link: DECRETO LEGISLATIVO 18 agosto 2000, n. 267 - Normattiva
DECRETO LEGISLATIVO 30 marzo 2001, n. 165	"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" Link: DECRETO LEGISLATIVO 30 marzo 2001, n. 165 - Normattiva
DECRETO LEGISLATIVO 31 ► 2023, n. 36	Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici. Link: DECRETO LEGISLATIVO 31 marzo 2023, n. 36 - Normattiva
DECRETO LEGISLATIVO 23 giugno 2011, n. 118	Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42. Link: DECRETO LEGISLATIVO 23 giugno 2011, n. 118 - Normattiva
DECRETO LEGISLATIVO 30 luglio 1999, n. 286	Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59. Link: DECRETO LEGISLATIVO 30 luglio 1999, n. 286 - Normattiva
DECRETO LEGISLATIVO 20 dicembre 2009, n. 198	Attuazione dell'articolo 4 della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ricorso per l'efficienza delle amministrazioni e dei concessionari di servizi pubblici. Link: DECRETO LEGISLATIVO 20 dicembre 2009, n. 198 - Normattiva
DECRETO LEGISLATIVO 29 dicembre 2011, n. 229	Attuazione dell'articolo 30, comma 9, lettere e), f) e g), della legge 31 dicembre 2009, n. 196, in materia di procedure di monitoraggio sullo stato di attuazione delle opere pubbliche, di verifica dell'utilizzo dei finanziamenti nei tempi previsti e costituzione del Fondo opere e del Fondo progetti. Link: DECRETO LEGISLATIVO 29 dicembre 2011, n. 229 - Normattiva



Delibera n. 261 del 20 giugno 2023 - Provvedimento Art 23 - BDNCP	Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale» Link: Delibera n. 261 del 20 giugno 2023 - Provvedimento Art 23 - BDNCP - www.anticorruzione.it
Delibera n. 264 del 20 giugno 2023 come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023	Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Link: Microsoft Word - Delibera 264 aggiornata con modifiche del 19 dicembre 2023.docx (anticorruzione.it)
DELIBERA N. 582 del 13 dicembre 2023	Adozione comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione Link: Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 - Adozione comunicato relativo avvio processo digitalizzazione - www.anticorruzione.it



REGIONE PUGLIA



DIREZIONE GENERALE

“ Allegato 2 ”

2.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: PERFORMANCE

A.R.I.F. - Regione Puglia

“Agenzia Regionale per le attività Irrigie e Forestali”

Triennio 2024-2026

“Piano Operativo Annuale (POA)”

Gennaio 2024

1. ALLEGATO TECNICO

1.1 Obiettivi Generali e strategici

I prospetti seguenti riportano gli obiettivi generali e le relative priorità strategiche assegnati all'Amministrazione, a cui si aggiungono quelli relativi all'incremento della trasparenza, alla prevenzione e contrasto della corruzione e al miglioramento dei processi interni.

Si riporta di seguito *l'Albero della Performance*, rappresentato in formato tabellare, dove, per ogni *obiettivo generale* di medio periodo (triennio 2024-2026), si indicano i corrispondenti *obiettivi operativi e gestionali*.

OBIETTIVI GENERALI E STRATEGICI						
OBIETTIVO GENERALE n. 1						
CURA, TUTELA E CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO FORESTALE (DIREZIONE FORESTALE)						
OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI DI RISULTATO (OUTPUT)	Unità Misura	TARGET (sommatoria)			PESO %
			2024	2025	2026	
Priorità Strategica 1.1.						
Gestione forestale pianificata orientata alla conservazione della qualità dei sistemi ecologici, gestione integrata silvo-faunistica, moderni approcci alle attività selvicolturali, attività vivaistica. Contribuire all'attuazione della Strategia regionale di adattamento ai cambiamenti climatici, anche in coerenza con quanto previsto dall'art. 6 del D.Lgs. n. 34/2018.						
1.1.1 GESTIONE CONSERVATIVA DEGLI HABITAT	Superficie gestita attivamente (Progetti e manutenzione ordinaria)	ha	1200	1500	1500	10
	Numero vivai conservativi gestiti (Totale vivai gestiti)	cad	11	11	11	15



	Numero vivai conservativi monitorati (Vivai iscritti al R.U.O.P.)	cad	8	9	9	15
	Attività di osservazione permanente sulla diversità vegetale	booleano	SI	SI	SI	15
	Censimento Alberi Monumentali nel Demanio Forestale Regionale	cad	15	20	20	15
Priorità Strategica 1.2.						
Rimboschimento, mantenimento e miglioramento dei sistemi forestali esistenti, rinaturalizzazione, ricostituzione boschiva di aree danneggiate da incendi o da altre avversità.						
1.2.1 RINATURALIZZAZIONE DEI SISTEMI FORESTALI SEMPLIFICATI	Superficie gestita	ha	350	400	400	7,5
1.2.2. Gestire i complessi forestali del demanio regionale, compresi i rimboschimenti del demanio regionale e dei boschi in occupazione regionale, in attuazione di quanto stabilito con DGR n. 957/2019	Ettari oggetto di intervento forestale	%	5% di circa 16.200 Ha di superficie forestale gestita	-	-	7,5

**Priorità Strategica 1.3.**

Ripristino funzionale e strutturale dei sistemi forestali in contesti litoranei e dunali.

1.3.1 MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DELLA FUNZIONALITÀ DEI SISTEMI LITORANEI	Superficie gestita	ha	250	300	300	15

OBIETTIVO GENERALE n. 2**DIFESA DEI SISTEMI FORESTALI E ATTIVITÀ DI PROTEZIONE CIVILE****(DIREZIONE FORESTALE)**

OBIETTIVOOPERATIVO	INDICATORI DI RISULTATO (OUTPUT)	Unità Misura	TARGET (sommatoria)			PESO %
			2024	2025	2026	

Priorità Strategica 2.1.

Attuazione, in tutto il territorio regionale, delle attività di protezione civile, con particolare riferimento alle campagne antincendio.

2.1.1 ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DIRETTA E INDIRECTA CONTRO GLI INCENDI BOSCHIVI	Superficie sottoposta ad intervento di prevenzione diretta	ha	1200	1300	1300	5
	Superficie sottoposta ad intervento di prevenzione indiretta (interventi selvicolturali)	ha	350	400	400	5



2.1.2 INTERVENTI IN EMERGENZA, SUPPORTO ALLA LOTTA ATTIVA CONTRO GLI INCENDI BOSCHIVI	Schieramento effettivo delle postazioni di lotta attiva ed avvistamento, rispetto a quanto riportato nei Piani protezione civile annuali	%	100	100	100	10
2.1.3 INTERVENTI POST-EMERGENZIALI, ATTIVITÀ LEGATE ALLE FASI POST-INCENDIO	Interventi effettuati rispetto a quelli richiesti	%	100	100	100	10
2.1.4 POTENZIALE SCHIERAMENTO IN FASE EMERGENZIALI E POST EMERGENZIALI	Interventi effettuati rispetto a quelli richiesti	%	100	100	100	10
2.1.5 MONITORAGGIO DELLA CAMPAGNA AIB: elaborazione dati statistici (risorse umane, strumentali ed economiche)	Dati di monitoraggio inviati	booleano	SI	SI	SI	10
	Report annuale prodotto	booleano	SI	SI	SI	10
2.1.6 MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' di PROTEZIONE CIVILE: elaborazione dati statistici (risorse umane, strumentali ed economiche)	Dati di monitoraggio inviati	booleano	SI	SI	SI	10
	Report annuale prodotto	booleano	SI	SI	SI	10
2.1.7 COORDINAMENTO e SUPPORTO REGIONALE NELLE ATTIVITA' AIB E PROTEZIONE CIVILE	Partecipazioni effettuate rispetto a quelle richieste	%	100	100	100	10

**Priorità Strategica 2.2.**

Esecuzione di opere di manutenzione ordinaria e straordinaria della rete idrica, nonché dei territori a rischio ivi inclusi gli interventi di difesa del suolo, sistemazione idraulico-forestale, rimboscimento e rinsaldamento, attività di presidio idraulico e idrogeologico.

2.2.1 RICOSTITUZIONE DI SISTEMI FORESTALI INTERESSATI DA AVVERSITÀ BIOTICHE E ABIOTICHE	Superficie di intervento	ha	120	150	150	5
2.2.2 DIFESA DEL SUOLO A CARATTERE ESTENSIVO	Superficie di intervento	ha	120	150	150	5

OBIETTIVO GENERALE n. 3

VALORIZZAZIONE PRODUTTIVA, TURISTICO-RICREATIVA E CULTURALE DEL PATRIMONIO NATURALE

(DIREZIONE FORESTALE)

OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI DI RISULTATO (OUTPUT)	Unità Misura	TARGET (sommatoria)			PESO %
			2024	2025	2026	
Priorità Strategica 3.1.						
Valorizzazione economica delle foreste e della sua multifunzionalità, promozione dell'impresa forestale in un'ottica di gestione forestale sostenibile e sviluppo delle filiere (foresta-legno, foresta-prodotti non legnosi, foresta-produttiva) aumentando l'occupazione nel settore (green jobs).						
3.1.1 SOSTEGNO ALLA FILIERA FORESTA-PRODUTTIVA	Superficie di intervento	ha	250	300	300	5
	Quantità media/anno di prodotto estratto	q.li	45.000	50.000	50.000	5
3.1.2 SOSTEGNO ALLA FILIERA FORESTA-LEGNO E LEGNAME	Superficie di intervento	ha	40	40	40	5
3.1.3 Gestire i vivai forestali regionali mediante la produzione di piantine forestali autoctone, in attuazione di quanto	Piantine allevate	N. piantine forestali	100.000	-	-	5



stabilito con DGR n. 1957/2020						
3.1.4 SOSTEGNO ALLA FILIERA VIVAISTICA FORESTALE	Numero di piante prodotte totali	Cad.	300.000	350.000	350.000	10
	Numero di piante vendute	Cad.	70.000	100.000	100.000	10
	Monitoraggio costi della produzione e ricavi. Raccolta dati presso i vivai produttivi	Booleano	SI	SI	SI	10
	Monitoraggio costi della produzione e ricavi. Predisposizione report.	Booleano	SI	SI	SI	10
Priorità Strategica 3.2.						
<p>Promozione di attività di turismo rurale e ricreativo nelle foreste (realizzazione e manutenzione di aree e sentieristica attrezzate per attività ricreative, turistiche, sportive e didattiche) per il miglior utilizzo economico di beni, opere e risorse dell'Agenzia, garantendo l'attuazione dei progetti finanziati nell'ambito delle politiche di coesione (PSR, FESR) e nella Programmazione Territoriale.</p>						
3.2.1 CONTRIBUTO ALLA REALIZZAZIONE E GESTIONE DELLA RETE ESCURSIONISTICA REGIONALE	Avvio attivazione catasto sentieri	Booleano	SI	SI	SI	10
	Mantenimento dei sentieri gestiti all'interno dei perimetri forestali	km	220	250	250	10
3.2.2 GESTIONE DELL'OSPITALITÀ IN FORESTA	Numero di strutture gestite	Cad.	30	35	35	10

**Priorità Strategica 3.3.**

Promozione della certificazione della gestione forestale.

3.3.1 ATTIVAZIONE DELLA CERTIFICAZIONE DELLE FORESTE	Superficie certificata	ha	0	100	100	5
---	------------------------	----	---	-----	-----	---

Priorità Strategica 3.4.

Valorizzazione e promozione del patrimonio con azioni volte alla tutela del paesaggio, i sistemi agro-silvo-pastorali, inclusa la conservazione e valorizzazione di infrastrutture rurali.

3.4.1 ATTIVAZIONE COLLABORAZIONI CON ENTI LOCALI E PRIVATI	Percentuale richieste istruite rispetto a richieste presentate	%	100	100	100	5
---	--	---	-----	-----	-----	---

OBIETTIVO GENERALE N. 4**PROMOZIONE DELLA RICERCA SCIENTIFICA E INNOVAZIONE TECNOLOGICA NEL SETTORE FORESTALE****(DIREZIONE FORESTALE)**

OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI DI RISULTATO (OUTPUT)	Unità Misura	TARGET (sommatoria)			PESO %
			2024	2025	2026	

Priorità Strategica 4.1.

Realizzazione di attività divulgative, formative e informative sulle foreste e sull'ambiente naturale, in accordo con gli altri soggetti istituzionalmente competenti e le amministrazioni comunali.

4.1.1 ATTIVAZIONE UN PIANO TRIENNALE DELLE ATTIVITÀ DI EDUCAZIONE ALLO SVILUPPO	Piano della comunicazione aggiornato	Booleano	SI	SI	SI	5
	Numero Eventi istituzionali ed interventi nelle scuole	Cad.	50	60	60	15



SOSTENIBILE DELL'AGENZIA	Percentuale di piante consegnate o messe a dimora a titolo gratuito, rispetto a quelle richieste dagli aventi diritto.	%	100	100	100	20
	Numero delle istituzioni coinvolte nelle attività di educazione ambientale.	Cad.	20	25	25	15
	Partecipazione con stands espositivi o con mostra itinerante ad eventi istituzionali e promozionali.	Cad.	15	20	20	10
4.1.2 ATTIVAZIONE DI PROGETTI IN AMBITO NAZIONALE CON REPERIMENTO DI FONDI DI FINANZIAMENTO EUROPEI E TRANSFRONTALIERI	Presentazione di proposte di candidature nell'ambito dei bandi nazionali, europei e transfrontalieri. Relazione predisposta	Cad.	2	2	2	5
	Gestione e monitoraggio dei progetti nell'ambito dei bandi nazionali, europei e transfrontalieri. Relazione predisposta	Cad.	2	2	2	10
4.1.3 ATTIVITÀ DI COLLABORAZIONE CON L'ASSESSORATO AGRICOLTURA RELATIVAMENTE AI PAESAGGI FORESTALI.	Partecipazione ai tavoli tecnico-scientifici sul paesaggio	booleano	SI	SI	SI	20



OBIETTIVO GENERALE N. 5						
AZIONE DI ERADICAZIONE—XYLELLA						
(SEZIONE FITOSANITARIA)						
OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI DI RISULTATO (OUTPUT)	Unità Misura	TARGET (sommatoria)			PESO %
			2024	2025	2026	
Priorità Strategica 5.1.						
Attività di contrasto ed eradicazione -Xylella.						
5.1.1 ATTIVITÀ DI CONTRASTO ED ERADICAZIONE XYLELLA	Interventi effettuati/richiesti	%	90%	91%	93%	10
	Predisposizione attività di acquisizione materiali e rendicontazione	Booleano	SI	SI	SI	10
5.1.2 Favorire l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari attuando le azioni descritte nel programma di attività di cui all'art. 3 della l.r. 33 del 2017 e s.m.i. proposto da ARIF e approvato dalla Giunta regionale	n. Bollettini meteo	%	95	-	-	10
	n. Bollettini fitosanitari	%	95	-	-	10
5.1.3 Eseguire l'attività di sorveglianza territoriale nel rispetto dei tempi e delle modalità attuative descritte nel piano d'azione 2022 finalizzato a contrastare la diffusione di Xylella fastidiosa	n. di piante analizzate rispetto al target da Piano d'azione nelle aree delimitate	%	100	-	-	10
	n. di piante analizzate rispetto al target da Piano d'azione nelle aree indenni	%	95	-	-	10



5.1.4 Applicare le misure di eradicazione e/o contenimento nel rispetto dei tempi e delle modalità dettati dagli atti di prescrizione	n. di piante abbattute rispetto al totale di piante da abbattere	%	100	-	-	20
5.1.5 Gestire l'attività istruttoria per il riconoscimento alle imprese agricole di contributi finanziari connessi alla gestione dell'emergenza fitosanitaria da Xylella fastidiosa	numero di ditte ammesse ai contributi	N.	1000,00	-	-	20

OBIETTIVO GENERALE N. 6

INCREMENTARE LA TRASPARENZA, PREVENIRE E CONTRASTARE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

(TUTTI)

OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI DI RISULTATO (OUTPUT)	Unità Misura	TARGET (sommatoria)			
			2024	2025	2026	
Priorità Strategica 6.1.						
Attuazione del piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.						
6.1.1 VERIFICA DEL SISTEMA DI RILEVAZIONE AUTOMATICA PRESENZA IN SERVIZIO DEI DIPENDENTI	Implementazione della rete di rilevazione elettronica delle presenze del personale attraverso applicazione informatica	%	70	90	90	25
6.1.2 INTRODUZIONE DI STRUMENTI INFORMATICI PER LA GESTIONE DEI PROCEDIMENTI DI VENDITA	Caricamento pratiche vendita legna	%	100%	100%	100%	25

**Priorità Strategica 6.2.**

Miglioramento della trasparenza quale misura di prevenzione alla corruzione.

6.2.1 AGGIORNAMENTO REGISTRO DEGLI ACCESSI	Aggiornamento trimestrale del registro degli accessi	Booleano	SI	SI	SI	25
6.2.2 AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SUL SITO ISTITUZIONALE	Inserimento dati aggiornati e la revisione dei dati precedenti	%	100	100	100	25

OBIETTIVO GENERALE N. 7**EFFICIENTAMENTO E RAZIONALIZZAZIONE DEI PROCESSI INTERNI****(DIREZIONE GENERALE)**

OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI DI RISULTATO (OUTPUT)	Unità Misura	TARGET (sommatoria)			PESO %
			2024	2025	2026	
Priorità Strategica 7.1.						
Aggiornamento del software paghe, attraverso il collegamento delle voci stipendiali ai capitoli di Bilancio.						
7.1.1 DIGITALIZZAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE DELLA CONTABILITÀ DEL PROGRAMMA PAGHE, AL FINE DI RIDURRE I TEMPI DI REGOLARIZZAZIONE DEI FLUSSI NETTI STIPENDIALI, MEDIANTE EMISSIONE DI MANDATI REVERSALI	Analisi, studio e istruzioni contabili per l'utilizzo del software paghe	Booleano	SI	-	-	20
	Configurazione e implementazione del software paghe	Booleano	SI	-	-	20



Priorità Strategica 7.2.

Aggiornamento ed integrazione del software RILPRES e SIGRU.

7.2.1 DIGITALIZZAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE DELLE PRESENZE TRAMITE IL PROGRAMMA RILPRES, AL FINE DI RIDURRE I TEMPI DI VERIFICA DEL PERSONALE PRESENTE, MEDIANTE L'EMISSIONE DEI DATI	Miglioramento attività di rilevazione presenze	Booleano	SI	-	-	10
	Aggiornamento del personale addetto	%	100	100	100	10
7.2.2 INTEGRAZIONE DEL SOFTWARE RILPRES E DEL SOFTWARE SIGRU	Nuove operatività	Booleano	SI	-	-	20
7.2.3 IMPLEMENTAZIONE DEL PORTALE DEL DIPENDENTE	Caricamento anagrafiche e richieste di variazione nel portale	%	95	-	-	20

**OBIETTIVO GENERALE N. 8****REDAZIONE DEI DOCUMENTI ECONOMICO FINANZIARI E MIGLIORAMENTO GESTIONE****(DIREZIONE AMMINISTRATIVA)**

OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI DI RISULTATO (OUTPUT)	Unità Misura	TARGET (sommatoria)			PESO %
			2024	2025	2026	
Priorità Strategica 8.1.						
Predisposizione della documentazione economico-finanziaria annuale ai sensi del D. Lgs. 118/2011.						
8.1.1 PREDISPOSIZIONE DELLA PRPOSTA D.D.G. DI APPROVAZIONE DEL RIACCERTAMENTO ORDINARIO DEI RESIDUI	Proposta di D.D.G. di approvazione di accertamento ordinario dei residui	Data	15.04.2024	-	-	15
8.1.2. PREDISPOSIZIONE DELLA PROPOSTA D.D.G. DI ADOZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2022-2024	Proposta di D.D.G. di approvazione del bilancio ordinario dei residui	Data	31.05.2024	-	-	15
8.1.3. PREDISPOSIZIONE DELLA CONTO DEL PATRIMONIO	Istruttoria e predisposizione del conto del patrimonio	Data	30.06.2024	-	-	15
8.1.4. Rendiconto 2021	Presentazione della D.D.G.	Data	30.06.2023	-	-	15
Priorità Strategica 8.2.						
Monitoraggio della gestione della contabilità separata e della fatturazione elettronica.						
8.2.1 ISTRUTTORIA, PREDISPOSIZIONE E TRASMISSIONE ALLO SDI DELLE FATTURE ATTIVE PER L'ENTE ATTRAVERSO IL SOFTWARE GESTIONALE DELLA CONTABILITA'	Percentuale fatture scartate dal S.D.I.	%	< 10%	< 10%	< 10%	15
8.2.2 CONTABILITA' SEPARATA: MONITORAGGIO DEI DATI D'IMPOSTA SUCCESSIVAMENTE ALLA SEPARAZIONE DELLA CONTABILITA' AI SENSI DELL'ART 36 E 36 BIS DEL D.P.R. 633/72	Report annuale al 31.12.2022	Booleano	SI	-	-	15



8.2.3 MONITORAGGIO DELLE FATTURE IN SCADENZA E SCADUTE	Indice tempo medio dei pagamenti	Tempo	30 gg	30 gg	30 gg	10

OBIETTIVO GENERALE N. 9						
AVVOCATURA INTERNA (DIREZIONE GENERALE)						
OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI DI RISULTATO (OUTPUT)	Unità Misura	TARGET (sommatoria)			PESO %
			2024	2025	2026	
Priorità Strategica 9.1.						
Funzionamento della Struttura Avvocatura Interna.						
9.1.1 GESTIONE DELLA STRUTTURA DELL'AVVOCATURA INTERNA	Atti gestionali proposti direttamente dalla struttura rispetto al totale degli atti	%	95	95	95	35
9.1.2 CONTROVERSIE GIUDIZIALI TRATTATE	Provvedimenti affidati ad avvocati interni	%	95	95	95	35
9.1.3 SUPPORTO LEGALE UFFICI DIREZIONE GENERALE E SEDI PERIFERICHE	Pareri e supporto redazione note rispetto alle richieste di supporto	%	100	100	100	30



OBIETTIVO GENERALE N. 10						
GESTIONE RISORSE UMANE						
OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI DI RISULTATO (OUTPUT)	Unità Misura	TARGET (sommatoria)			PESO %
			2024	2025	2026	
Priorità Strategica 10.1.						
Procedure di reclutamento e valorizzazione del personale.						
10.1.1. AVVISO PUBBLICO MEDIANTE SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO PER L'ASSUNZIONE COMPLESSIVA DI N. 360 OPERAI CON CONTRATTO A TEMPO PIENO E DETERMINATO PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ STAGIONALI CHE PUÒ ESSERE RINNOVATO NEL RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE NEI SUCCESSIVI ANNI FINO ALLA VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA, CON QUALIFICA DI OPERAIO IDRAULICO-FORESTALE 4° LIVELLO "OPERAIO SPECIALIZZATO" - DEL "CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO PER GLI ADDETTI AI LAVORI DI SISTEMAZIONE IDRAULICO-FORESTALE E IDRAULICO-AGRARIA"	Assunzioni vincitori	%	100%	-	-	25
10.1.2. PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO CAT. D - ISTRUTTORI DIRETTIVI AMMINISTRATIVO/TECNICO/FORESTALI	Assunzioni vincitori	%	100%	-	-	25
10.1.3. AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO PER GLI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE	Realizzazione regolamento	%	100%	-	-	10

**Priorità Strategica 10.2.**

Riduzione dei tempi di approvvigionamento e di riconoscimento dei "Buoni Pasto" ai dipendenti con il CCNL funzioni locali.

10.2.1 APPROVVIGIONAMENTO DEI "BUONI PASTO"	Approvvigionamento ordinario dei buoni pasto alla Ditta	Tempo	Mensilmente	-	-	15
	Liquidazione fattura per fornitura "Buoni Pasto"	Tempo	30 giorni	-	-	15
	Tempo di caricamento "Buoni Pasto"	Tempo	Mese successivo	Mese successivo	Mese successivo	10

OBIETTIVO GENERALE N. 11**U.P.D. – AVVOCATURA INTERNA**

OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI DI RISULTATO (OUTPUT)	Unità Misura	TARGET (sommatoria)			PESO %
			2024	2025	2026	
Priorità Strategica 11.1.						
Rispetto norme disciplinare del personale.						
11.1.1 ESECUZIONE PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	Procedimenti Conclusi nei termini	%	100	100	100	50
11.1.2 COMMINATORIA PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	Sanzioni disciplinari comminate	%	60	70	80	50



OBIETTIVO GENERALE N. 12						
CURA, TUTELA E CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO IRRIGUO (DIREZIONE TECNICA)						
OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI DI RISULTATO (OUTPUT)	Unità Misura	TARGET (sommatoria)			PESO %
			2024	2025	2026	
Priorità Strategica 12.1.						
Garantire il corretto funzionamento delle strutture, degli impianti e delle opere.						
12.1.1 INTERVENTI FINALIZZATI A VELOCIZZARE LE RIPARAZIONI PER EVITARE SITUAZIONI DI CRITICITÀ PIÙ GRAVI, RIDUCENDO COSÌ TEMPI E COSTI DI INTERVENTO.	Check list operative di gestione per l'esercizio e la manutenzione delle opere, articolate per impianti elettrici, elettromeccanici, oleodinamici, tecnologici, opere idrauliche e opere civili.	Booleano	SI	SI	SI	12,5
12.1.2 LAVORI DI RIPRISTINO IMPIANTI IRRIGUI REGIONALI	Delibera di affidamento per l'individuazione dell'operatore economico	Booleano	SI	SI	SI	5
12.1.3 LAVORI DI RIPRISTINO DEGLI IMPIANTI ELETTRICI DANNEGGIATI	Delibera di affidamento per l'individuazione dell'operatore economico	Booleano	SI	SI	SI	5
Priorità Strategica 12.2.						
Regolarizzare il patrimonio già in gestione all'Ente.						
12.2.1 Ricognizione del patrimonio immobiliare già in gestione all'ARIF ai sensi della legge 3/2010 ai fini della regolarizzazione tecnica e catastale	Elaborazione schede e rilievi	Booleano	SI	SI	SI	10



12.2.2 Ricognizione e classificazione reti irrigue per il trasferimento ad Arif	Redazione di appositi elaborati dei dati riferiti alla realizzazione e alla classificazione delle Reti realizzate dall'ARIF	Booleano	SI	SI	SI	5
Priorità Strategica 12.3.						
Ottimizzare la gestione degli impianti irrigui.						
12.3.1 Recupero, selezione e differenziazione, ricerca e recupero atti relativi agli impianti non in esercizio relativamente a: progetto esecutivo, gara appalto, perizie suppletive e di variante, contabilità lavori, fascicoli e planimetrie reti irrigue, schemi funzionali idraulici, verbali di collaudo.	Raccolta ed elaborazione atti	Booleano	SI	SI	SI	5
12.3.2 Ricerca e recupero atti documentali relativi al progetto dell'impianto elettrico, compreso collaudo e impianto di terra	Raccolta ed elaborazione atti	Booleano	SI	SI	SI	5
12.3.3 Misure generali di sicurezza dei luoghi di lavoro(D.lgs.81/08): preventiva pulitura uffici e depositi non utilizzati, igienizzazione, eliminazione dei rischi o, ove non possibile, la loro riduzione al minimo	Interventi di messa in sicurezza dei luoghi di lavoro	Booleano	SI	SI	SI	5
Priorità Strategica 12.4.						
Assicurare il corretto funzionamento della distribuzione della risorsa idrica disponibile.						
12.4.1 MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI AREE DI SERVIZIO, IDRANTI, POZZETTI DI SEZIONAMENTO.	Realizzazione degli interventi di pulizia dell'intera area di intervento	%	100	100	100	5



12.4.2 MANUTENZIONE TORRINI PIEZOMETRICI E VASCHE DI ACCUMULO ACQUA	Realizzazione degli interventi di pulizia dell'intera area di intervento	%	100	100	100	5
12.4.3 MONITORAGGIO PERIODICO DI TORRINO PIEZOMETRICI E VASCHE DI ACCUMULO IRRIGUE.	Verbal di monitoraggio e segnalazione di servizio	Booleano	SI	SI	SI	5
Priorità Strategica 12.5.						
<i>Assicurare la messa in sicurezza del patrimonio infrastrutturale in gestione dell'ente.</i>						
12.5.1 PREDISPOSIZIONE PIANO TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE PER LA MESSA IN SICUREZZA DEL PATRIMONIO INFRASTRUTTURALE IN GESTIONE DELL'ENTE (CONDOTTE, OPERE ANNESSE E CONNESSE)	Presentazione del Piano triennale	Booleano	SI	SI	SI	7,5
12.5.2 DEFINIZIONE E IMPLEMENTAZIONE DI PROCEDURE TECNICO AMMINISTRATIVE (PROCEDURE, ACQUISTI, ALBO FORNITORI, RILEVAZIONE E TRASMISSIONE OBBLIGHI INFORMATIVI SUGLI IMPIANTI, VIGILANZA IMPIANTI) ENTRO IL QUADRO DELLE DISPOSIZIONI DI LEGGE	Avvio delle Procedure e predisposizione degli atti	Booleano	SI	SI	SI	10
12.5.3 PIANIFICAZIONE, MONITORAGGIO E GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA DI COMPETENZA DELL'ENTE, ANCHE DANDO ATTUAZIONE ALLE PRESCRIZIONI STABILITE DAL D.lgs.81/08	Applicazione delle procedure in materia di sicurezza	Booleano	SI	SI	SI	7,5



12.5.4 EROGARE ACQUA A FINI IRRIGUI, IN FUNZIONE DELLE COLTURE IN ATTO E DELL'ALLEVAMENTO DEL BESTIAME, EMUNTA DAGLI IMPIANTI IN DOTAZIONE	numero ettari/utenti oggetto di fornitura	Ha/utenti	40.000 Ha/30.000 utenti	-	-	7,5
---	---	-----------	-------------------------------	---	---	-----

OBIETTIVO GENERALE N. 13

RIDUZIONE RISCHI CORRUTTIVI

OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI DI RISULTATO (OUTPUT)	Unità Misura	TARGET (sommatoria)			PESO %
			2024	2025	2026	
<i>Priorità Strategica 13.1.</i>						
IMPLEMENTAZIONE DELLA MISURA DELLA ROTAZIONE: Rotazione personale operaio						
13.1.1 AVVIO DELLA ROTAZIONE DEL PERSONALE OPERAIO FORESTALE	Percentuale di operai da ruotare	%	10	20	30	100

OBIETTIVO GENERALE N. 14

PROMUOVERE LA CULTURA DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO DEI DIPENDENTI SUL LUOGO DI LAVORO

OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI DI RISULTATO (OUTPUT)	Unità Misura	TARGET (sommatoria)			PESO %
			2024	2025	2026	
<i>Priorità Strategica 14.1.</i>						
COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG)						
14.1.1 COSTITUZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG)	Approvazione DDG di costituzione	%	100	-	-	50
14.1.2 AVVIO LAVORI E APPROVAZIONE REGOLAMENTO CUG	Verbali e DDG approvazione	%	100	-	-	50



“Allegato 3”

PIAO - Allegato 3 -

SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Amministrazione trasparente - primo livello (Macrofamiglie)	Amministrazione trasparente - secondo livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Descrizione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile: elaborazione dei dati, trasmissione dei dati, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale			
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati “Normativa” che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/le70) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo			
Disposizioni generali	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo			
Disposizioni generali	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
Disposizioni generali	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016			
Disposizioni generali	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016			



PIAO - Allegato 3 -

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Amministrazione trasparente - primo livello (Macrofamiglie)	Amministrazione trasparente - secondo livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Descrizione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile: elaborazione dei dati, trasmissione dei dati, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			



PIAO - Allegato 3 -

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Amministrazione trasparente - primo livello (Macrofamiglie)	Amministrazione trasparente - secondo livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Descrizione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile: elaborazione dei dati, trasmissione dei dati, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula -sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero- [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).			
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico			
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula -sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero- (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi n.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale			
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, c. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, c. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			



PIAO - Allegato 3 -								
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Amministrazione trasparente - primo livello (Macrofamiglie)	Amministrazione trasparente - secondo livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Descrizione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile: elaborazione dei dati, trasmissione dei dati, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, c. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, c. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, c. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, c. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, c. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula -sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero- [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).			
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, c. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico			
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, c. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula -sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero- (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi n.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			



PIAO - Allegato 3 - Modulistica

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Amministrazione trasparente - primo livello (Macrofamiglie)	Amministrazione trasparente - secondo livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Descrizione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile: elaborazione dei dati, trasmissione dei dati, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, c. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2022	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale			
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno			
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno			
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno			
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno			
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno			
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno			
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno			



PIAO - Allegato 3 -

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Amministrazione trasparente - primo livello (Macrofamiglie)	Amministrazione trasparente - secondo livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Descrizione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile: elaborazione dei dati, trasmissione dei dati, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi n.000 €)	Nessuno			
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).			
Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Organizzazione	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Organizzazione	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			



PIAO - Allegato 3 -

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Amministrazione trasparente - primo livello (Macrofamiglie)	Amministrazione trasparente - secondo livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Descrizione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile: elaborazione dei dati, trasmissione dei dati, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio
Organizzazione	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e postaelettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Per ciascun titolare di incarico:				
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 1n, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. N 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo			
				Per ciascun titolare di incarico:				
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			



PIAO - Allegato 3 -								
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Amministrazione trasparente - primo livello (Macrofamiglie)	Amministrazione trasparente - secondo livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Descrizione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile: elaborazione dei dati, trasmissione dei dati, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)			
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)			
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)			
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)			
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto l, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] [norma dichiarata incostituzionale con la sentenza della Corte Costituzionale n.20/Zole; in attesa di intervento del legislatore]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		PUBBLICAZIONE SOSPESA [norma dichiarata incostituzionale con la sentenza della Corte Costituzionale n.20/Zole; in attesa di intervento del legislatore]	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) [norma dichiarata incostituzionale con la sentenza della Corte Costituzionale n.20/Zole; in attesa di intervento del legislatore]	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		PUBBLICAZIONE SOSPESA [norma dichiarata incostituzionale con la sentenza della Corte Costituzionale n.20/Zole; in attesa di intervento del legislatore]	



PIAO - Allegato 3 -

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Amministrazione trasparente - primo livello (Macrofamiglie)	Amministrazione trasparente - secondo livello (Tipologie di dati)	Riferimentonormativo	Descrizione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile: elaborazione dei dati, trasmissione dei dati, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] [norma dichiarata incostituzionale con la sentenza della Corte Costituzionale n.20/20le; in attesa di intervento]	Annuale		PUBBLICAZIONE SOSPESA [norma dichiarata incostituzionale con la sentenza della Corte Costituzionale n.20/20le; in attesa di intervento del legislatore]	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)			
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n.33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)			
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:				
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			



PIAO - Allegato 3 -								
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Amministrazione trasparente - primo livello (Macrofamiglie)	Amministrazione trasparente - secondo livello (Tipologie di dati)	Riferimentonormativo	Descrizione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile: elaborazione dei dati, trasmissione dei dati, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio
			di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)					
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)			
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)			
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)			
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1,1. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] [norma dichiarata incostituzionale con la sentenza della Corte Costituzionale n.20/2016; in attesa di intervento del legislatore]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		PUBBLICAZIONE SOSPESA [norma dichiarata incostituzionale con la sentenza della Corte Costituzionale n.20/2016; in attesa di intervento del legislatore]	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1,1. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) [norma dichiarata incostituzionale con la sentenza della Corte Costituzionale n.20/2016; in attesa di intervento del legislatore]	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		PUBBLICAZIONE SOSPESA [norma dichiarata incostituzionale con la sentenza della Corte Costituzionale n.20/2016; in attesa di intervento del legislatore]	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1,1. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato	Annuale		PUBBLICAZIONE SOSPESA [norma dichiarata	



PIAO - Allegato 3 -

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Amministrazione trasparente - primo livello (Macrofamiglie)	Amministrazione trasparente - secondo livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Descrizione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile: elaborazione dei dati, trasmissione dei dati, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio
	(dirigenti non generali)		discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) [norma dichiarata incostituzionale con la sentenza della Corte Costituzionale n.20/Zole; in attesa di intervento del legislatore]			incostituzionale con la sentenza della Corte Costituzionale n.20/Zole; in attesa di intervento del legislatore]	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuate discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)			



PIAO - Allegato 3 -

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Amministrazione trasparente - primo livello (Macrofamiglie)	Amministrazione trasparente - secondo livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Descrizione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile: elaborazione dei dati, trasmissione dei dati, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n.33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)			
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. ln, c. n, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. le, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo			
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale			
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno			



PIAO - Allegato 3 -

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Amministrazione trasparente - primo livello (Macrofamiglie)	Amministrazione trasparente - secondo livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Descrizione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile: elaborazione dei dati, trasmissione dei dati, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno			
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno			
Personale	Dirigenti cessati		Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno			
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno			
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno			
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, 1. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) [norma dichiarata incostituzionale con la sentenza della Corte Costituzionale n.20/2012; in attesa di intervento del legislatore]	Nessuno		PUBBLICAZIONE SOSPESA [norma dichiarata incostituzionale con la sentenza della Corte Costituzionale n.20/2012; in attesa di intervento del legislatore]	
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, 1. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] [norma dichiarata incostituzionale con la sentenza della Corte Costituzionale n.20/2012; in attesa di intervento del legislatore]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		PUBBLICAZIONE SOSPESA [norma dichiarata incostituzionale con la sentenza della Corte Costituzionale n.20/2012; in attesa di intervento del legislatore]	



PIAO - Allegato 3 -

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Amministrazione trasparente - primo livello (Macrofamiglie)	Amministrazione trasparente - secondo livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Descrizione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile: elaborazione dei dati, trasmissione dei dati, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio
Personale	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Personale	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Personale	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
Personale	Dotazione organica	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)			
Personale	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
Personale	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)			
Personale	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. n. 3, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Personale	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Personale	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			



PIAO - Allegato 3 -

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Amministrazione trasparente - primo livello (Macrofamiglie)	Amministrazione trasparente - secondo livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Descrizione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile: elaborazione dei dati, trasmissione dei dati, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio
Personale	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. nn, c. 4, d.lgs. n.150/2009)			
Personale	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)			
Personale	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)			
Personale	OIV	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)			
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)			
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 4/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)			
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (Art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 16e, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)			
Performance	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (Art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)			
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)			
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)			
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)			
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)			
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)			
Performance	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016			



PIAO - Allegato 3 -

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Amministrazione trasparente - primo livello (Macrofamiglie)	Amministrazione trasparente - secondo livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Descrizione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile: elaborazione dei dati, trasmissione dei dati, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs.n. 33/2013)			
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2016	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs.n. 33/2013)			
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2017	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	n) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs.n. 33/2013)			
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs.n. 33/2013)			
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs.n. 33/2013)			
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs.n. 33/2013)			
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. b, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs.n. 33/2013)			
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2016, n. 124 (art. 20 d.lgs 17n/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Enti controllati	Società partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175n/2016	Provvedimenti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			



PIAO - Allegato 3 -								
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Amministrazione trasparente - primo livello (Macrofamiglie)	Amministrazione trasparente - secondo livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Descrizione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile: elaborazione dei dati, trasmissione dei dati, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio
Enti controllati	Società partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175n/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2018	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	b) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2018	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
Enti controllati	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:				
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			



PIAO - Allegato 3 -

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Amministrazione trasparente - primo livello (Macrofamiglie)	Amministrazione trasparente - secondo livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Descrizione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile: elaborazione dei dati, trasmissione dei dati, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	b) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	e) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	lo) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	ll) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per i procedimenti ad istanza di parte:				
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Attività e procedimenti	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			



PIAO - Allegato 3 -								
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Amministrazione trasparente - primo livello (Macrofamiglie)	Amministrazione trasparente - secondo livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Descrizione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile: elaborazione dei dati, trasmissione dei dati, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio
Attività e procedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzopolitico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, c. 16 della L. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzopolitico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto- sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzopolitico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, c. 16 della L. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzopolitico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, c. 16 della L. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto- sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, c. 16 della L. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			



PIAO - Allegato 3 -

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE

Denominazione sotto-sezione I livello	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento				
	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche				
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo				
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo				
SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo				
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo				
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti	Tempestivo				



		professionali).						
	Art. 11, co. 2- quater, l. n. 3/2003, introdotta dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<p>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</p> <p>Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale</p>	Annuale					
<p>PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023</p> <p>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</p>								
	Fase	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Note			
SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"	Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)	<p>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)</p> <p>2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)</p> <p>3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato</p>					
		Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento					
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo				
Affidamento		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo				
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta</p>	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure				
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);	Tempestivo	L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della			



		disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	<p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>		<p>Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. <p>Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022</p> <p>La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica</p>			
SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo				
SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"	Esecutiva	<p>Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</p> <p>D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	Tempestivo				



SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo				
SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo				
SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo				
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo				



PIAO - Allegato 3 -

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Amministrazione trasparente - primo livello (Macrofamiglie)	Amministrazione trasparente - secondo livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Descrizione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile: elaborazione dei dati, trasmissione dei dati, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'Art. 26, c. 4, del d.lgs. n.33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (Art. 26, c. 3, d.lgs.n. 33/2013)			
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione		Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'Art. 26, c. 4, del d.lgs. n.33/2013)	Per ciascun atto:				
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'Art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)		Tempestivo (Art. 26, c. 3, d.lgs.n. 33/2013)			



PIAO - Allegato 3 -

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Amministrazione trasparente - primo livello (Macrofamiglie)	Amministrazione trasparente - secondo livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Descrizione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile: elaborazione dei dati, trasmissione dei dati, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'Art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (Art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (Art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			



PIAO - Allegato 3 -

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Amministrazione trasparente - primo livello (Macrofamiglie)	Amministrazione trasparente - secondo livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Descrizione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile: elaborazione dei dati, trasmissione dei dati, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio
			situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'Art. 26, c. 4, del d.lgs. n.33/2013)					
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'Art. 26, c. 4, del d.lgs. n.33/2013)		Tempestivo (Art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'Art. 26, c. 4, del d.lgs. n.33/2013)	n) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (Art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'Art. 26, c. 4, del d.lgs. n.33/2013)	b) link al progetto selezionato	Tempestivo (Art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			



PIAO - Allegato 3 -

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Amministrazione trasparente - primo livello (Macrofamiglie)	Amministrazione trasparente - secondo livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Descrizione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile: elaborazione dei dati, trasmissione dei dati, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'Art. 26, c. 4, del d.lgs. n.33/2013)	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (Art. 26, c. 3, d.lgs.n. 33/2013)			
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'Art. 26, c. 4, del d.lgs. n.33/2013)	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs.n. 33/2013)			



PIAO - Allegato 3 -								
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Amministrazione trasparente - primo livello (Macrofamiglie)	Amministrazione trasparente - secondo livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Descrizione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile: elaborazione dei dati, trasmissione dei dati, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	30 gg dall'adozione art. 29 c. 1			
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	30 gg dall'adozione art. 29 c. 1			
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	30 gg dall'adozione art. 29 c. 1			
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 26 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	30 gg dall'adozione art. 29 c. 1			
Bilanci	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Beni immobili e gestione patrimonio	Canoni di locazione e affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.			
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. lno/2006)	Tempestivo			



PIAO - Allegato 3 -

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Amministrazione trasparente - primo livello (Macrofamiglie)	Amministrazione trasparente - secondo livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Descrizione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile: elaborazione dei dati, trasmissione dei dati, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 190/2012)	Tempestivo			
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Servizi erogati	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo			
Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo			
Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. b, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo			
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. n, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (Art. 10, c. n, d.lgs. n. 33/2013)			
Servizi erogati	Liste di attesa	Art. 4, c. b, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Servizi erogati	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2000 modificato dall'art. 8 c. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo			



PIAO - Allegato 3 -

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Amministrazione trasparente - primo livello (Macrofamiglie)	Amministrazione trasparente - secondo livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Descrizione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile: elaborazione dei dati, trasmissione dei dati, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)			
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 4l, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)			
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
Pagamenti dell'amministrazione	IBAN e pagamenti informatici	Art. 3b, d.lgs. n. 33/2013 Art. n, c. 1, d.lgs. n. 82/2000	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. l, l. n. 144/lee)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 37 co.7 d.lgs. n. 33/2023 Art. 20 d.lgs. n. 33/2023	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n no/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			



PIAO - Allegato 3 -

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Amministrazione trasparente - primo livello (Macrofamiglie)	Amministrazione trasparente - secondo livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Descrizione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile: elaborazione dei dati, trasmissione dei dati, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
Pianificazione e governo del territorio		Art. 3e, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 3e, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
Pianificazione e governo del territorio		Art. 3e, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Informazioni ambientali		Art. 4o, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Informazioni ambientali		Art. 4o, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			



PIAO - Allegato 3 -

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Amministrazione trasparente - primo livello (Macrofamiglie)	Amministrazione trasparente - secondo livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Descrizione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile: elaborazione dei dati, trasmissione dei dati, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni sull'attuazione della legislazione	n) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato della salute e della sicurezza umana	b) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)		Annuale (art. 4l, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)			
Strutture sanitarie private accreditate			Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)		Annuale (art. 4l, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)			
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			



PIAO - Allegato 3 -

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Amministrazione trasparente - primo livello (Macrofamiglie)	Amministrazione trasparente - secondo livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Descrizione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile: elaborazione dei dati, trasmissione dei dati, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale			
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo			
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo			



PIAO - Allegato 3 -

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Amministrazione trasparente - primo livello (Macrofamiglie)	Amministrazione trasparente - secondo livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Descrizione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile: elaborazione dei dati, trasmissione dei dati, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 1° dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)			
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. l, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo			
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 18, c. n, d.lgs. n. 33/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo			
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. e-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo			
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo			
Altri contenuti	Accesso civico	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale			
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. n3, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 79/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo			
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. n3, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale			
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. e, c. 7, d.l. n. 17e/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. e, c. 7, D.L. n. 17e/2012)			
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori - adesione sciopero	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della	tempestivo			
		Art. 1, c. e, lett. f), 1. n. 190/2012	- convenzioni con università o altre PPAA che prevedono costi o rimborsi spese	normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate				
* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono stati modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)								