



# **PIAO 2024 - 2026**

## **Sezione 1**

### ***Scheda anagrafica***

## **Sommario**

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

## 1. Premessa

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

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

## 2. Informazioni di contatto

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

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

## 3. Consiglio di amministrazione

L'attuale CdA di ERSAF è stato nominato con deliberazione della Giunta Regionale Lombarda n. XII/926 del 14 settembre 2023 ed è composto da:

- **Fabio Losio (Presidente)** - fabio.losio@ersaf.lombardia.it
- Giorgio De Vincenti – [giorgio.devincenti@ersaf.lombardia.it](mailto:giorgio.devincenti@ersaf.lombardia.it)
- Elisabetta Fedegari – [elisabetta.fedegari@ersaf.lombardia.it](mailto:elisabetta.fedegari@ersaf.lombardia.it)
- Andrea Itralonì – [andrea.itraloni@ersaf.lombardia.it](mailto:andrea.itraloni@ersaf.lombardia.it)
- Massimiliano Spinosa – [massimiliano.spinosa@ersaf.lombardia.it](mailto:massimiliano.spinosa@ersaf.lombardia.it)

## 4. Dipendenti di ERSAF

Numero dei dipendenti a **fine gennaio 2024 (a tempo indeterminato)**:

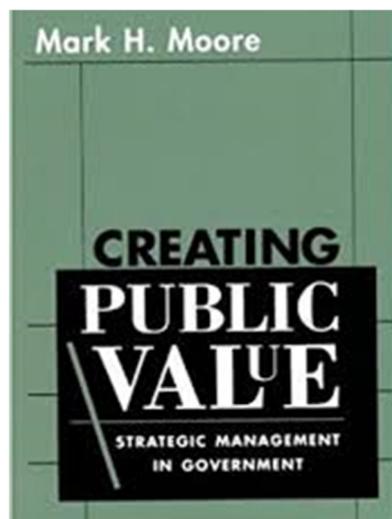
- Personale CCNL Funzioni Locali: **124 unità**, oltre a n. 7 dirigenti e a n. 2 direttori (i quali sono con contratto a tempo determinato)
- Personale con contratto agricolo forestale **a tempo indeterminato** (ITI e OTI): **28 unità** (di cui 16 ITI e 12 OTI)

In ERSAF prestano l’attività lavorativa anche impiegati ed operai con contratto agricolo – forestale, **a tempo determinato**.

**PIAO 2024 - 2026**

**Sotto sezione 2.1**

***Valore pubblico***



## Sommario

1.1	Definizione di valore pubblico .....	3
1.2	Finalità dell'approccio alla creazione di valore pubblico.....	3
1.3	Finalità della sottosezione.....	3
2.	Struttura della sottosezione.....	4
2.1	Stato dell'arte dell'approccio alla creazione del valore pubblico.....	4
2.2	Ruoli organizzativi dell'approccio alla creazione del valore pubblico.....	4
2.3	Missione, funzioni e valori.....	4
2.4	Obiettivi di valore pubblico.....	6

## 1.1 Definizione di valore pubblico

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

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

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

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

- perseguimento della **mission istituzionale** (*performance attesa: attuazione della mission istituzionale*);
- costruzione e sviluppo della **capacità operativa dell'ente** (*performance attesa: rafforzare la capacità operativa dell'Ente – si riferisce ai processi trasversali di sviluppo dell'organizzazione e del capitale umano*);
- costruzione e sviluppo di un **capitale relazionale con gli stakeholder** (*performance attesa: rafforzare i processi di governo delle relazioni con gli stakeholder*);
- **legittimazione** da parte degli organi di controllo interni ed esterni (*performance attesa: rafforzare i processi di legittimazione verso organi di controllo*).

Pertanto, la performance attesa e conseguita da ERSAF è classificata secondo tali dimensioni, in modo da evidenziare la tipologia di valore creata per gli stakeholder.

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

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

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

## 1.3 Finalità della sottosezione

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

## 2. Struttura della sottosezione

L'articolazione della presente Sottosezione è la seguente:

1. stato dell'arte dell'approccio al valore pubblico;
2. ruoli organizzativi nell'approccio al valore pubblico;
3. mission e valori;
4. obiettivi di valore pubblico.

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

ERSAF ha definito le proprie attività triennali all'interno del PROGRAMMA PLURIENNALE DELLE ATTIVITA' 2024 - 2026 (approvato dal CdA il 30 novembre 2023), tenuto conto delle risorse finanziarie di entrata e di spesa e dei vincoli di finanza pubblica. Tali attività sono raccordate con le dimensioni di valore pubblico.

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

La definizione degli obiettivi triennali funzionali alla creazione di valore pubblico coinvolge diversi ruoli organizzativi all'interno di ERSAF, aventi compiti specificamente definiti e interagenti tra loro.

La seguente tabella rappresenta il quadro sinottico dei seguenti ruoli.

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

### 2.3 Missione, funzioni e valori

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

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

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

#### La nostra mission

ERSAF, nell'ambito degli indirizzi definiti annualmente nel documento di programmazione economico-finanziaria regionale, supporta il sistema agricolo e agroalimentare lombardo con riguardo ai temi della competitività sui mercati nazionali e internazionali, dello sviluppo rurale, della sostenibilità ambientale, della multifunzionalità e della tutela del paesaggio rurale, della ricerca - anche in rapporto con le università italiane ed europee - e del trasferimento dell'innovazione tecnologica nonché della qualità e salubrità dei prodotti, anticipando ed accompagnando l'evoluzione della politica agricola. L'esercizio di

tali funzioni avviene privilegiando, ove possibile, le sinergie con il settore privato e le autonomie locali e funzionali nonché l'integrazione degli obiettivi legati alla redditività con quelli legati alla gestione attiva dell'ambiente rurale (art. 62, c. 3 della L.R. 31/08).

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

### **Funzioni nel settore agricolo, zootecnico e agroalimentare**

Comprendono la formazione specialistica, l'assistenza tecnica, lo sviluppo dell'innovazione tecnologica e della competitività delle aziende, della ricerca e dei servizi innovativi alle aziende agricole e alle imprese agroalimentari, la promozione dei prodotti e delle produzioni lombarde, compresa l'agricoltura biologica, nonché il sostegno all'agricoltura delle zone montane, marginali e delle aree protette (art. 64, c. 1 della L.R. 31/08 e art. 3 dello Statuto).

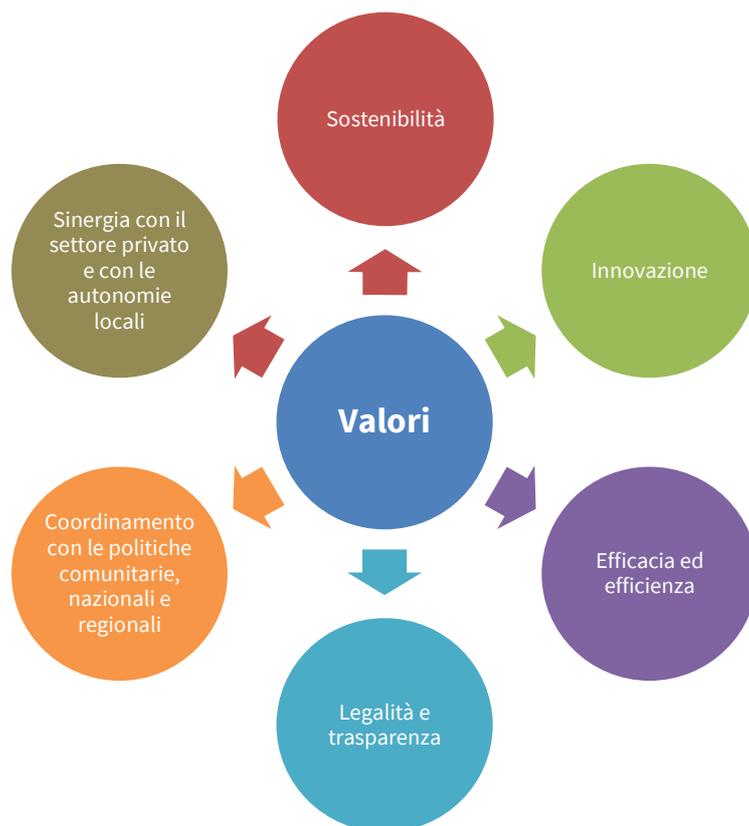
### **Funzioni nel settore agroforestale e nel territorio rurale**

Comprendono la gestione e valorizzazione del demanio forestale regionale, la valorizzazione economica del legname, le attività vivaistiche e di sostegno della biodiversità, il supporto alla lotta contro gli incendi boschivi e lo svolgimento di attività gestionali sul territorio relative alle funzioni del servizio fitosanitario regionale, il supporto tecnico nei settori della produzione e utilizzo delle biomasse e nelle tematiche relative all'agroambiente e allo sviluppo sostenibile del territorio, lo studio e valorizzazione dei suoli e della fitodepurazione, l'agrometeorologia, la valorizzazione e protezione della fauna selvatica e ittica autoctona (art. 64, c. 2 della L.R. 31/08 e art. 3 dello Statuto).

### **Attività di ricerca**

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

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



## 2.4 Obiettivi di valore pubblico

Gli obiettivi di valore pubblico sono:

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

Nella seguente tabella si riportano le missioni di Bilancio:

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

## Valore Pubblico

### 1 - Mission istituzionale

N° Ordine	Missione	Programma	Missione Programma	Dirigente responsabile	PROGETTO / ATTIVITA'	prodotti - servizi resi - output (obiettivi del progetto)
7	7 - Turismo	Sviluppo e valorizzazione del turismo	7.1	Claretti	AdP Museo della Grande Guerra Parco dello Stelvio	Valorizzazione del territorio in chiave turistica creazione di un museo della grande guerra con la ricostruzione della Capanna dello Scorluzzo
97	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	9.5	Claretti	ESTRATTO da Piano degli investimenti Parco dello Stelvio (2016-2018) - Intervento n. 6.1 Riutilizzo Cantoniera "0" Via Milano con sistemazione esterna e realizzazione Porta del Parco	Definizione e creazione di una simbolica Porta del Parco per segnalare l'ingresso nell'area protetta
14	16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	16.1	Fasano - ad interim	Gestione Bando Orti	Supporto istruttorio a RL per la concessione di contributi ex l.r. 18/2015 per la realizzazione di orti didattici, urbani e collettivi.

N° Ordine	Missione	Programma	Missione Programma	Dirigente responsabile	PROGETTO / ATTIVITA'	prodotti - servizi resi - output (obiettivi del progetto)
61	16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	16.1	Motta	Supporto tecnico scientifico per l'applicazione della Direttiva Nitrati + Rapporto Ambientale per VAS - Piano triennale 2023-2025	Attività di supporto a DG Agricoltura per l'attuazione del Programma d'Azione Nitrati per le ZVN vigente (PdA 2020-2023). Realizzazione delle attività di monitoraggio dei suoli e dei sistemi agricoli previste dal PdA. Realizzazione di attività di studio e di ricerca sulla dinamica dei nutrienti nei sistemi agricoli lombardi e sulla gestione sostenibile delle pratiche di fertilizzazione. Elaborazione datai e cartografie, erogazione di servizi informativi e strumenti di supporto alle aziende agrozootecniche per la valutazione e pianificazione delle attività di spandimento effluenti zootecnici.
56	16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	16.1	Motta	Supporto tecnico a Organismo Pagatore Regionale e assistenza nell'istruttoria delle domande di pagamento di alcune misure del PSR	Supporto all'OPR (DG Presidenza) per il controllo in loco di aziende che hanno presentato domanda per la misura 13 del PSR e verifiche cartografiche e di campo sugli output relativi al catasto pascoli. Espletamento istruttorie amministrative Operazioni PSR n. 1.2.01, 3.2.01, 10.2.01 e 19.4.04 Prodotti: verbali controlli in loco aziende con foto georeferenziate, basi cartografiche revisionate, n. 60 istruttorie

N° Ordine	Missione	Programma	Missione Programma	Dirigente responsabile	PROGETTO / ATTIVITA'	prodotti - servizi resi - output (obiettivi del progetto)
6	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	9.5	Biino	Sviluppo e valorizzazione di filiere agricole alternative e innovative	Realizzazione di azioni di accompagnamento allo sviluppo delle filiere e degli allevamenti minori, al fine favorire la crescita delle competenze tecniche, la diffusione delle conoscenze, le azioni dimostrative e l'aggregazione dei produttori: approfondimenti su luppolo e grano saraceno
111	16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Politica regionale unitaria per l'agricoltura, i sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca	16.3	Biino	Supporto tecnico scientifico per lo sviluppo di scenari strategici in merito all'attuazione (e impatto in Lombardia) della PAC (dirigente DE PONTI)	assicurare all'Autorità di Gestione del Programma di Sviluppo Rurale il necessario supporto tecnico/operativo nella fase di implementazione della nuova programmazione comunitaria del PSR 2023-2027 e delle nuove misure attivate: Prodotti: cartografie ed elaborazione dati di appoggio alla programmazione regionale.

N° Ordine	Missione	Programma	Missione Programma	Dirigente responsabile	PROGETTO / ATTIVITA'	prodotti - servizi resi - output (obiettivi del progetto)
208	16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	16.1	Nastasio	Fondi Strategia Forestale Nazionale	Avvio dell'attività <b>208.1</b> "Redazione del Programma Forestale Regionale"
107	16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	16.1	Nastasio	Implementazione dell'Osservatorio alpeggi e impostazione delle attività propedeutiche ad un censimento, formazione agli alpeggiatori e attività di comunicazione e promozione.	Attuazione delle attività previste nel 2024 dal Progetto Attuativo triennale in corso

<b>N° Ordine</b>	<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Missione Programma</b>	<b>Dirigente responsabile</b>	<b>PROGETTO / ATTIVITA'</b>	<b>prodotti - servizi resi - output (obiettivi del progetto)</b>
<b>116</b>	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.5	Comini	Realizzazione capannone e ammodernamento impianti elettrici vivaio di Curno	Realizzazione nuovo capannone del centro vivaistico regionale di Curno per dare impulso alla produzione vivaistica regionale
<b>180</b>	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	9.5	Comini	Natural Connections for NATURA2000 in northern Italy to 2030 (LIFE22-IPN-IT-LIFE NATCONNECT2030)	Avvio del progetto pluriennale LIFE NATCONNECT2030 per l'implementazione del Priority Action Framework 2021-2027



## Valore Pubblico

### 2 - Capacità operativa (trasparenza e anticorruzione)

N° Ordine	Missione	Programma	Missione Programma	Dirigente responsabile	PROGETTO / ATTIVITA'	prodotti - servizi resi - output (obiettivi)
sezione 2.3 del PIAO		---		RPCT	FORMAZIONE SPECIFICA Realizzazione di interventi di in-formazione in materia di anticorruzione e trasparenza amministrativa per aggiornare i rischi e la gestione della sezione Amministrazione trasparente	Realizzazione di un laboratorio con dirigenti e quadri in materia di analisi dei processi e dei rischi corruttivi, e con i preposti alla pubblicazione relativamente ai compiti legati alla pubblicazione in AT
sezione 2.3 del PIAO		---		RPCT	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE Garantire la pubblicazione dei documenti di AT	Controlli da parte del Nucleo di Valutazione
sezione 2.3 del PIAO		---		RPCT	Sviluppo del PTPCT (come precisato a pag. 14 del PTPCT)	Mappatura aree di rischio, indicate nell'allegato B del PTPCT (aree C,D,G)

## Valore Pubblico

### 3 – Qualità delle relazioni

N° Ordine	missione	Programma	Missione Programma	Dirigente responsabile	PROGETTO / ATTIVITA'	prodotti - servizi resi - output (obiettivi del progetto)
//				Bettaglio	Allineamento della posizione strategica di ERSAF alle politiche di governance della Regione Lombardia	Riforma della legge istitutiva di ERSAF.
145	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Rifiuti	9.3	Gaiani	Gestione delle vasche A e B site nei comuni di Seveso e Meda contenenti il materiale derivante dalla bonifica delle aree contaminate da TCDD	Gestione delle vasche
201	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	9.6	Gaiani	Studio di approfondimento dello stato idrologico e della qualità ambientale dell'intera asta del fiume Chiese	Realizzazione prime indagini e valutazione risultati

## Valore Pubblico

### 4 - Legittimazione

N° Ordine	Missione	Programma	Missione Programma	Dirigente responsabile	PROGETTO / ATTIVITA'	prodotti - servizi resi - output
//				Bettaglio	Consolidamento delle azioni di governance di ERSAF - V.P. LEGITTIMAZIONE (Legittimazione dell'azione di controllo del partner pubblico (ERSAF) nei confronti di Fondazione Riccagioia)	Riorganizzazione delle relazioni con la Fondazione Riccagioia.

# PIAO 2024 - 2026

## Sotto sezione 2.2

### *Performance*



## 1. Sommario

1. Performance organizzativa .....	2
2. Direzione generale .....	3
3. Direzione Parco dello Stelvio.....	4
4. U.O. Vice Direzione, Programmazione integrata e Servizi amministrativi .....	5
4.1 Struttura Servizi tecnico amministrativi per il settore agroforestale .....	6
5. U.O. Presidio delle politiche Agri4.0 e innovazione delle filiere.....	7
5.1 Struttura Innovazione e ricerca per le filiere .....	8
5.2 Struttura Politiche Agri 4.0 .....	9
6. U.O. Presidio alle politiche attive forestali e montane.....	10
6.1 Struttura Sistemi agroforestali Lombardia est e biodiversità.....	11
6.2 Struttura Sistemi agroforestali Lombardia ovest e montagna .....	12
7. Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza .....	13

### 1. Performance organizzativa

La performance organizzativa è oggetto di confronto sindacale, come previsto dal vigente sistema di valutazione della performance. Questo contenuto verrà integrato alla prima variazione di PIAO.

## 2. Direzione generale

Gli obiettivi della Direzione Generale non sono ancora disponibili: infatti, sono definiti per il 50% dalla Giunta Regionale e per il restante 50% dal Presidente CdA – siamo in attesa che vengano approvati da Regione gli obiettivi dei Direttori degli Enti del Sireg, e pertanto la sottosezione 2.2 verrà integrata.

N° Ordine	Missione	Programma	Missione Programma	Dirigente responsabile	PROGETTO / ATTIVITA'	prodotti - servizi resi - output	obiettivi del progetto Indicatore di misurazione / performance	n° output
		—		Direttore Fasano				

### 3. Direzione Parco dello Stelvio

N° Ordine	Missione	Programma	Missione Programma	Dirigente responsabile	PROGETTO / ATTIVITA'	prodotti - servizi resi - output	obiettivi del progetto Indicatore di misurazione / performance	n° output
7	7	sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	7.1	Claretti	AdP Museo della Grande Guerra Parco dello Stelvio	Valorizzazione del territorio in chiave turistica creazione di un museo della grande guerra con la ricostruzione della Capanna dello Scorluzzo	Approvazione progetto esecutivo finalizzato all'espletamento della gara per la realizzazione dei lavori	1
97	9	aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	9.5	Claretti	ESTRATTO da Piano degli investimenti Parco dello Stelvio (2016-2018) - Intervento n. 6.1 Riutilizzo Cantoniera "0" Via Milano con sistemazione esterna e realizzazione Porta del Parco	Definizione e creazione di una simbolica Porta del Parco per segnalare l'ingresso nell'area protetta	Approvazione progetto esecutivo finalizzato all'espletamento della gara per la realizzazione dei lavori	1

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

N° Ordine	Missione	Programma	Missione Programma	Dirigente responsabile	PROGETTO / ATTIVITA'	prodotti - servizi resi - output	obiettivi del progetto Indicatore di misurazione / performance	n° output
//		---		Bettaglio	Allineamento della posizione strategica di ERSAF alle politiche di governance della Regione Lombardia	Proposta di riforma della legge istitutiva di ERSAF -	Predisposizione (stesura documento) di un progetto di legge di riordino delle funzioni complessive e della governance dell'ente entro il 31 marzo 2024	1
//				Bettaglio	Consolidamento delle azioni di governance di ERSAF	Proposta di riorganizzazione delle relazioni con la Fondazione Riccagioia	Predisposizione (stesura documento) di un piano finalizzato all'accompagnamento delle azioni di consolidamento nelle relazioni con la Fondazione Riccagioia entro il 31 marzo 2024	1

## 4.1 Struttura Servizi tecnico amministrativi per il settore agroforestale

N° Ordine	Missione	Programma	Missione Programma	Dirigente responsabile	PROGETTO / ATTIVITA'	prodotti - servizi resi - output	obiettivi del progetto Indicatore di misurazione / performance	n° output
145	9	rifiuti	9.3	Gaiani	Gestione delle vasche A e B site nei comuni di Seveso e Meda contenenti il materiale derivante dalla bonifica delle aree contaminate da TCDD	Gestione delle vasche	Redazione del Manuale di gestione degli impianti	1
201	9	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	9.6	Gaiani	Studio di approfondimento dello stato idrologico e della qualità ambientale dell'intera asta del fiume Chiese	Realizzazione prime indagini e valutazione risultati	1) Definizione stato di qualità ambientale del fiume Chiese (report tecnico da produrre) 2) Stima della resilienza, della biodiversità e della diversità funzionale (report tecnico da produrre)	2

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

N° Ordine	Missione	Programma	Missione Programma	Dirigente responsabile	PROGETTO / ATTIVITA'	prodotti - servizi resi - output	obiettivi del progetto Indicatore di misurazione / performance	n° output
14	16	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	16.1	Interim direttore Fasano	Gestione Bando Orti	Supporto istruttorio a RL per la concessione di contributi ex l.r. 18/2015 per la realizzazione di orti didattici, urbani e collettivi.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. pubblicazione del bando entro giugno;</li> <li>2. completamento istruttoria delle domande pervenute entro settembre;</li> </ol>	2

## 5.1 Struttura Innovazione e ricerca per le filiere

N° Ordine	Missione	Programma	Missione Program	Dirigente responsabile	PROGETTO / ATTIVITA'	prodotti - servizi resi - output	Obiettivi del progetto Indicatore di misurazione / performance	n° output
6	9	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	9.5	BIINO	Sviluppo e valorizzazione di filiere agricole alternative e innovative	Realizzazione di azioni di accompagnamento allo sviluppo delle filiere e degli allevamenti minori, al fine favorire la crescita delle competenze tecniche, la diffusione delle conoscenze, le azioni dimostrative e l'aggregazione dei produttori: approfondimenti su luppolo e grano saraceno	<p>1. report sullo studio di dettaglio di vocazionalità pedo climatica alla luppicoltura realizzato in 4 siti sperimentali: entro novembre;</p> <p>2. report sulle prove sperimentali di miglioramento genetico di grano saraceno condotto in tre diversi transetti climatici: entro novembre.</p>	2
111	16	Politica regionale unitaria per l'agricoltura, i sistemi agroalimentari, la caccia e la	16.3	BIINO	Supporto tecnico scientifico per lo sviluppo di scenari strategici in merito all'attuazione (e impatto in Lombardia) della PAC	assicurare all'Autorità di Gestione del Programma di Sviluppo Rurale il necessario supporto tecnico/operativo nella fase di implementazione della nuova programmazione comunitaria del PSR 2023-2027 e delle nuove misure attivate. Prodotti: cartografie ed elaborazione dati di appoggio alla programmazione regionale.	<p>1. Fornitura di dati user friendly relativi al censimento ISTAT sull'agricoltura 2021: entro novembre.</p> <p>2. avvio campagna monitoraggio dei suoli della rete regionale individuata nel 2023 con realizzazione indagine di n. 70 punti: entro novembre;</p>	2

## 5.2 Struttura Politiche Agri 4.0

N° Ordine	Missione	Programma	Missione Programma	Dirigente responsabile	PROGETTO / ATTIVITA'	prodotti - servizi resi - output	obiettivi del progetto Indicatore di misurazione / performance	n° output
61	16	sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	16.1	Motta	Supporto tecnico scientifico per l'applicazione della Direttiva Nitrati + Rapporto Ambientale per VAS - Piano triennale 2023-2025	Attività di supporto a DG Agricoltura per l'attuazione del Programma d'Azione Nitrati per le ZVN vigente (PdA 2020-2023). Realizzazione delle attività di monitoraggio dei suoli e dei sistemi agricoli previste dal PdA. Realizzazione di attività di studio e di ricerca sulla dinamica dei nutrienti nei sistemi agricoli lombardi e sulla gestione sostenibile delle pratiche di fertilizzazione. Elaborazione dati e cartografie, erogazione di servizi informativi e strumenti di supporto alle aziende agrozootecniche per la valutazione e pianificazione delle attività di spandimento effluenti zootecnici.	1. Documento scoping per la procedura di verifica di assoggettabilità alla VAS del PdA nitrati 2024-2027 al 30/06/2023 2. Testo definitivo del Programma d'azione Nitrati 2024-2027	2
56	16	sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	16.1	Motta	Supporto tecnico a Organismo Pagatore Regionale e assistenza nell'istruttoria delle domande di pagamento di alcune misure del PSR	Supporto all'OPR (DG Presidenza) per il controllo in loco di aziende che hanno presentato domanda per la misura 13 del PSR e verifiche cartografiche e di campo sugli output relativi al catasto pascoli. Espletamento istruttorie amministrative Operazioni PSR n. 1.2.01, 3.2.01, 10.2.01 e 19.4.04. Prodotti: verbali controlli in loco aziende con foto georeferenziate, basi cartografiche revisionate, n. 60 istruttorie	1. Caricamento del 100% in Sis.Co degli esiti delle istruttorie dei controlli Misura 13 - anno 2023; 2. avvio del controllo in loco per almeno il 90% delle aziende selezionate per la Misura 13 e realizzazione di almeno 60 istruttorie sulle altre Operazioni PSR entro novembre (40 entro giugno)	2

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

N° Ordine	Missione	Programma	Missione Programma	Dirigente responsabile	PROGETTO / ATTIVITA'	prodotti - servizi resi - output	obiettivi del progetto Indicatore di misurazione / performance	n° output
208	16	sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	16.1	Nastasio	Fondi Strategia Forestale Nazionale	Avvio dell'attività 208.1 "Redazione del Programma Forestale Regionale"	<p>1) Sottoscrizione degli accordi di collaborazione con le Università coinvolte nel processo di redazione del PFR.</p> <p>2) Affidamento dell'incarico per il supporto nelle attività di comunicazione e coinvolgimento degli stakeholder.</p> <p>3) Affidamento dell'incarico per la VIA-VINCA e avvio del procedimento di Valutazione Ambientale Strategica del Piano Forestale Regionale .</p>	3
107	16	sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	16.1	Nastasio	Implementazione dell'Osservatorio alpeggi e impostazione delle attività propedeutiche ad un censimento, formazione agli alpeggiatori e attività di comunicazione e promozione.	Attuazione delle attività previste nel 2024 dal Progetto Attuativo triennale in corso	<p>1) Rilievi, compilazione e inserimento nel portale OREALP di tutte le malghe e alpeggi di Lombardia.</p> <p>2) Aggiornamento carta uso del suolo per n. 15 Malghe;</p> <p>3) Realizzazione WebGis per gestione cartografica delle malghe e alpeggi;</p> <p>4) Realizzazione 4 corsi di aggiornamento per tecnici, segretari e amministratori locali sull'applicazione delle nuove procedure per affidamento;</p> <p>5) Predisposizione "Rapporto Finale sugli Alpeggi in Lombardia"</p> <p>6) Organizzazione degli "Stati generali delle Malghe in Lombardia" Convegno Finale.</p> <p>7) Attuazione quattro giornate di aggiornamento per gli alpeggiatori;</p> <p>8) Progettazione due nuovi itinerari nelle malghe lombarde;</p> <p>9) Organizzazione iniziativa "Malghe aperte";</p> <p>10) Attuazione iniziativa "Girarifugi e alpeggi".</p>	10

## 6.1 Struttura Sistemi agroforestali Lombardia est e biodiversità

N° Ordine	Missione	Programma	Missione Programma	Dirigente responsabile	PROGETTO / ATTIVITA'	prodotti - servizi resi - output	obiettivi del progetto Indicatore di misurazione / performance	n° output
116	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	5	Comuni	Realizzazione capannone e ammodernamento impianti elettrici vivaio di Curno	Realizzazione nuovo capannone del centro vivaistico regionale di Curno per dare impulso alla produzione vivaistica regionale	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Variante puntuale al PGT,</li> <li>2. redazione progetto esecutivo</li> <li>3. adozione del provvedimento formale di approvazione</li> </ol>	3
180	9	aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	9.5	Comuni	Natural Connections for NATURA2000 in northern Italy to 2030 (LIFE22-IPN-IT-LIFE NATCONNECT2030)	Avvio del progetto pluriennale LIFE NATCONNECT2030 per l'implementazione del Priority Action Framework 2021-2027	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Firma del partnership Agreement con Regione Lombardia</li> <li>2. e costituzione Gruppo di Lavoro ERSAF</li> </ol>	2

## 6.2 Struttura Sistemi agroforestali Lombardia ovest e montagna

N° Ordine	Missione	Programma	Missione Programma	Dirigente responsabile	PROGETTO / ATTIVITA'	prodotti - servizi resi - output	obiettivi del progetto Indicatore di misurazione / performance	n° output
208	16	sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	16.1	Grimaldi	Fondi Strategia Forestale Nazionale	Avvio dell'attività <b>208.4</b> – Realizzazione di due aree forestali demaniali sperimentali a gestione digitale / sensoristica	1. Predisposizione della documentazione e presentazione per l'approvazione del progetto attuativo 2. Individuazione dei partecipanti e costituzione del gruppo di lavoro 3. avvio delle attività	3
109	6	Sport e tempo libero	6.1	Grimaldi	Attivazione e gestione di un bando finalizzato all'erogazione di contributi per l'adeguamento dei rifugi lombardi <b>(BANDO RIFUGI)</b>	Attivazione del bando per l'attuazione degli interventi previsti dal bando medesimo, con erogazione dei fondi	1. Completamento delle istruttorie previste per l'anno 2024 2. Liquidazione ai beneficiari dei contributi	2

## 7. Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza

Dirigente responsabile	PROGETTO / ATTIVITA'	prodotti - servizi resi - output	obiettivi del progetto Indicatore di misurazione / performance	n° output
RPCT	FORMAZIONE SPECIFICA Realizzazione di interventi di informazione in materia di anticorruzione e trasparenza amministrativa per aggiornare i rischi e la gestione della sezione Amministrazione trasparente	Realizzazione di un laboratorio con dirigenti e quadri in materia di analisi dei processi e dei rischi corruttivi, e con i preposti alla pubblicazione relativamente ai compiti legati alla pubblicazione in AT	Coinvolgimento di almeno il 50% dei dirigenti - quadri – funzionari preposti alle pubblicazioni <b>nel 2024</b>	1
RPCT	Aggiornamento della sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	Controlli da parte del Nucleo di Valutazione	Almeno 2 controlli del NVP con esito positivo	1
RPCT	Sviluppo del PTPCT (come precisato a pag. 14 del PTPCT)	Mappatura aree di rischio, indicate nell'allegato B del PTPCT (aree C,D,G)	Applicazione della nuova metodologia introdotta con PTPCT 2024-2026 entro 31.12.2024	1

**PIAO 2024 - 2026**

**Sotto sezione 2.3**

***Rischi corruttivi e trasparenza***



## Sommario

1. Premessa .....	3
1.1    Quadro normativo di riferimento .....	3
1.2    Finalità e oggetto della sottosezione .....	4
2.    Struttura della sottosezione.....	5
2.1    Stato dell'arte circa i rischi corruttivi e la trasparenza .....	5
2.2    Ruoli organizzativi nella gestione di rischi corruttivi e trasparenza .....	5
2.3    Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2024-2026.....	6

# 1. Premessa

## 1.1 Quadro normativo di riferimento

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

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

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

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

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

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

- dallo Schema tipo PIAO - Sottosezione 2.3;

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

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

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

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

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

Inoltre, lo scorso 28 dicembre l'A.N.AC. ha pubblicato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022, precedentemente approvato con la delibera 605 del 19 dicembre 2023. Il documento si focalizza sulla parte speciale del PNA relativa ai contratti pubblici, fortemente rinnovata a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti (D.Lgs. 36/2023). Le indicazioni di tale aggiornamento verranno recepite nel corso del prossimo anno, in osservanza del principio di gradualità.

## 1.2 Finalità e oggetto della sottosezione

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

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

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

## 2. Struttura della sottosezione

L'articolazione della presente Sottosezione è la seguente:

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

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

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

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

- nella più recente "*Attestazione del Nucleo di Valutazione nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione*", pubblicata in Amministrazione trasparente;
- consultando la sezione Amministrazione trasparente dell'ente.

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

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

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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica l'effettiva rotazione degli incarichi, o di misure equivalenti, negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;</li> <li>- cura la diffusione della conoscenza sui contenuti del Codice di comportamento ed effettua il monitoraggio annuale sulla loro attuazione;</li> <li>- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente previsti dalla normativa vigente e presidia il funzionamento dell'istituto dell'accesso civico "semplice" e generalizzato.</li> </ul> <p>Al R.P.C.T. è comunque assegnata qualsiasi altra funzione prevista dalla normativa vigente.</p>
Dirigenti/Posizioni organizzative	<p>Partecipazione nel processo di definizione della mappatura dei processi.</p> <p>Collaborazione al R.P.C.T. nella definizione e nella valutazione dei rischi per la propria area di competenza.</p> <p>Collaborazione a formare il personale ad essi assegnato circa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il processo di gestione del rischio;</li> <li>- le misure contenute nel P.T.P.C.T.;</li> <li>- i comportamenti contenuti nel Codice di comportamento.</li> </ul> <p>Collaborazione a promuovere, se necessario, procedimenti di natura disciplinare nei confronti dei dipendenti che agiscono in contrasto alla prevenzione della corruzione.</p>
Dipendenti	<p>Partecipazione attiva al processo di gestione del rischio, nell'ambito delle mansioni loro attribuite.</p> <p>Adempimento e recepimento dei contenuti della regolamentazione interna in materia di prevenzione.</p> <p>Collaborazione alle istanze di accesso civico e, in generale, all'assolvimento agli obblighi di trasparenza.</p> <p>Segnalazione, se necessario, di condotte illecite.</p>
Nucleo di valutazione	<p>Presidiare il processo di gestione del rischio.</p> <p>Espressione del parere sul Codice di comportamento.</p> <p>Effettua le attestazioni in merito al rispetto degli obblighi di trasparenza richieste annualmente dall'A.N.AC.</p>

### 2.3 Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2024-2026

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

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

**2024 -2026**

Sommario

<b>1. PREMESSA.....</b>	<b>2</b>
<b>1.1 Contesto interno .....</b>	<b>3</b>
<b>1.2 ERSAF e contesto generale .....</b>	<b>7</b>
<b>2. PROCESSO DI ADOZIONE DELLA SOTTOSEZIONE 2.3 E SOGGETTI COINVOLTI.....</b>	<b>11</b>
<b>4. COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE E CON GLI ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE .....</b>	<b>15</b>
<b>5. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE .....</b>	<b>16</b>
<b>6. ALTRE INIZIATIVE.....</b>	<b>16</b>
<b>6.1 Codice di comportamento .....</b>	<b>16</b>
<b>6.2 Indicazione dei criteri di rotazione del personale.....</b>	<b>17</b>
<b>6.3 Whistleblowing .....</b>	<b>18</b>
<b>7. AZIONI, MONITORAGGIO DELLA SOTTOSEZIONE E PIANIFICAZIONE TRIENNALE .....</b>	<b>18</b>
<b>8. LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA.....</b>	<b>21</b>
<b>8.1 - Responsabilità per la pubblicazione dei dati .....</b>	<b>22</b>
<b>8.2 - Giornata della Trasparenza e Stakeholder.....</b>	<b>22</b>
<b>9. OBIETTIVI DEL PTPCT .....</b>	<b>23</b>

In allegato al Piano

- A) Registro dei rischi 2024-2026
- B) Schede di valutazione del rischio 2024-2026
- C) PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA - Tabella delle informazioni da pubblicare sul sito istituzionale

## 1. PREMESSA

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) costituisce il documento programmatico adottato da ERSAF in attuazione della **L. 6 novembre 2012, n. 190**, in coerenza con le indicazioni del **Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)**, approvato il 17 gennaio 2023 dal Consiglio dell'Autorità con la delibera del 17 gennaio 2023, n. 7 ed aggiornato con la delibera A.N.AC. n. 605 del 19 dicembre 2023.

***Nel mese di dicembre 2022, il CdA di Ersaf - in considerazione dei tempi ristretti disponibili tra gli indirizzi definiti dal nuovo PNA 2022 e i termini di adozione del nuovo PIAO (scadenza 31.01.2023, prorogata dal Consiglio di Anac al 31 marzo 2023, come da comunicato del Presidente del 17.01.2023, depositato presso la Segreteria il 24.01.2023) - ha dato come indirizzo al RPCT quello di sviluppare e approfondire gli indirizzi del nuovo PNA 2022 nel corso del 2023. Tale percorso ha portato ad uno sviluppo della mappatura dei processi dell'ente, consentendo una maggiore profondità nell'analisi del rischio corruttivo in ERSAF. A tal fine si è deciso di integrare il PTPCT con il nuovo Allegato A "Schede di valutazione dei rischi", all'interno del quale, per alcune aree di rischio sperimentali, sono stati analizzati i seguenti elementi di ciascun processo:***

- ***il riferimento organizzativo;***
- ***una suddivisione in fasi o procedimenti, laddove ritenuto necessario;***
- ***l'analisi del rischio e dei relativi fattori abilitanti;***
- ***una ricognizione delle misure di prevenzione in essere;***
- ***la valutazione del rischio;***
- ***una proposta di misure da introdurre o aggiornare.***

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

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

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

### 1.1 Contesto interno

I principali atti di programmazione pluriennale dell'ente sono stati definiti nel contesto di relazioni nel sistema regionale, sulla base delle indicazioni del **Programma Regionale di Sviluppo Sostenibile della XII legislatura**, approvato con deliberazione del Consiglio Regionale n. XII/42 del 20.06.2023. Il punto di partenza del PRSS è stato il programma del Presidente eletto, articolato su 7 PILASTRI.

Il PRSS sarà aggiornato annualmente tramite il DEFR – Documento di Economia e Finanza Regionale, e la relativa nota di aggiornamento.

Stante la recente approvazione del PRSS della XII legislatura, Regione ha comunicato che nel 2023 la nota di aggiornamento al DEFR non sarebbe stata redatta.

Tuttavia, con deliberazione n. XII/1351 del 20.11.2023, la Giunta Regionale ha approvato il documento avente ad oggetto: DECLINAZIONE DEGLI OBIETTIVI AD ENTI DIPENDENTI E SOCIETA' IN HOUSE DEFINITI NEL PROGRAMMA REGIONALE DI SVILUPPO SOSTENIBILE (PRSS): dall'allegato 1 risulta che ERSAF è attivamente coinvolta nel conseguimento di 31 OBIETTIVI STRATEGICI, collocati nei pilasti 2, 5, 6 e 7.

Sulla base di tale atto ERSAF ha adottato:

- il Bilancio di Previsione 2024-2026 (con deliberazione V/6 del 30 novembre 2023);
- il Programma Pluriennale delle attività 2024-2026 (con deliberazione V/10 del 30 novembre 2023).

Successivamente la Giunta Regionale ha approvato tale PPA nel contesto del documento tecnico di accompagnamento al bilancio di previsione regionale (art. 78 bis L.R. 34/1978) – DGR n. XII/1720 del 28.12.2023.

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

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

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

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

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

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

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

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

La deliberazione del CdA n. IV/255 del 31 gennaio 2022 “Disposizioni a carattere organizzativo (I provvedimento 2022)”, ha conferito un nuovo incarico dirigenziale (dal 1° febbraio 2022) approvando l’organigramma.

Nel secondo semestre 2022, a seguito del pensionamento di una dirigente, con deliberazione del CdA n. IV/305 del 28 ottobre 2022 si è proceduto alla soppressione della Struttura “Servizi tecnici per il settore agroforestale” a far data dal 1° novembre 2022 e conseguentemente alla costituzione della nuova Struttura dirigenziale denominata “Sviluppo delle azioni per il settore agro-forestale” assegnata alla U.O. “Presidio delle politiche agricoli 4.0 e innovazione delle filiere”. A capo di tale struttura, è stato nominato un nuovo dirigente, al quale è stato assegnato un incarico dal 1° novembre 2022 al 31 dicembre 2022.

Dal **1 gennaio 2023** ERSAF si è dotato di un nuovo assetto organizzativo: a seguito delle mutate esigenze organizzative, con deliberazione del **CdA n. IV/325 del 21.12.2022** la struttura è stata adeguata alle dinamiche evolutive dell’Ente. Il provvedimento citato, oltre ad attribuire gli incarichi dirigenziali, ha previsto la nomina di un Vicedirettore, a supporto del Direttore Generale dell’ente, ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 10 del Regolamento Organizzativo.

Inoltre, **la funzione di R.P.C.T. per gli anni 2023/2024/2025 è stata assegnata alla dott.ssa BRUNA COMUNI**, dirigente della U.O. *Sistemi agroforestali Lombardia Est e Biodiversità*.

A seguito del pensionamento di un dirigente tecnico dal 1 luglio 2023, **con deliberazione del CdA n. IV/365 del 29 giugno 2023**, è stato approvato con nuovo organigramma con decorrenza dal 1 luglio 2023, e conseguentemente ridefiniti alcuni incarichi dirigenziali.

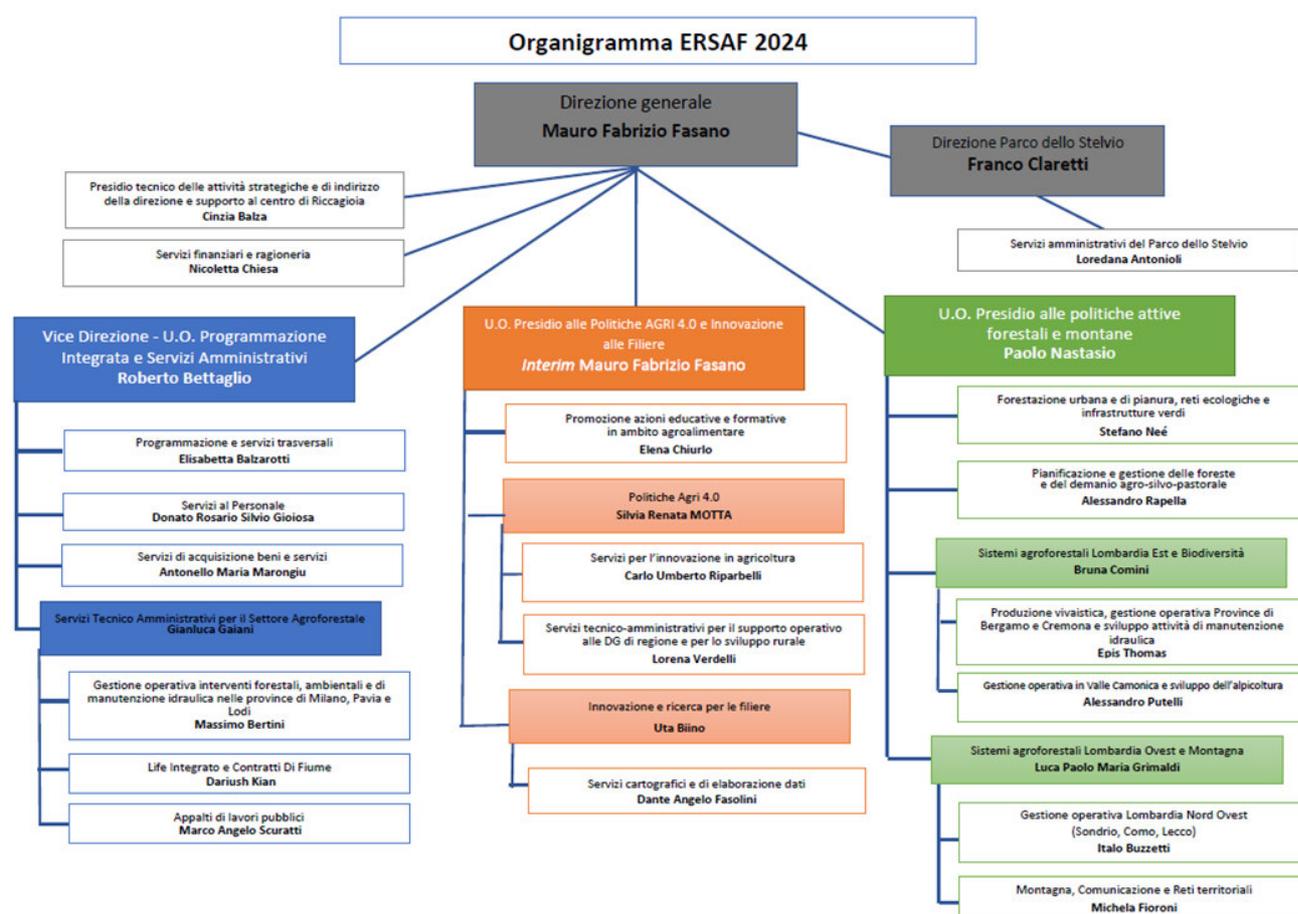
L’ultimo provvedimento organizzativo è stato adottato il 20 dicembre 2023: la **deliberazione del CdA n. V/16** (Disposizioni a carattere organizzativo - Il provvedimento 2023) sono stati prorogati al 31 marzo 2023 gli incarichi di vicedirettore e di provveditore economo.

Relativamente al **Parco dello Stelvio**, con D.G.R. XI/5913 del 31 gennaio 2022, la Giunta Regionale aveva indicato il dott. ANDREA ZACCONE quale direttore del Parco dello Stelvio, e pertanto con la deliberazione del CdA Ersaf n. IV/263 del 28 febbraio 2022 era stato conferito allo stesso l’incarico quale direttore del Parco, con contestuale assegnazione della responsabilità dell’Unità Organizzativa “Direzione Parco dello Stelvio”, con decorrenza 01/03/2022 e termine 31/12/2023. A seguito delle dimissioni anticipate del dott. Andrea Zaccone, la Giunta Regionale (con D.G.R. XI/7788 del 16 gennaio 2023) ha indicato il dott. FRANCO CLARETTI quale nuovo direttore del Parco; il **CdA di Ersaf (con deliberazione n. IV/330 del 30 gennaio**

**2023) ha conferito al dott. Claretti** l’incarico quale direttore del Parco con contestuale assegnazione della responsabilità dell’Unità Organizzativa “Direzione Parco dello Stelvio”, con decorrenza 01/02/2023 e termine 31/01/2026.

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

### Organigramma al 01/01/2024



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

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

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

### RIEPILOGO E SCADENZE DEGLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

DOCUMENTO	ATTORE	SCADENZA	AMBITO
Approvazione Programma Triennale delle Attività	Dirigenti / DG / CDA	Insieme al bilancio entro novembre	<b>Programmazione attività dell’ente</b>
Approvazione del bilancio pluriennale	Dirigenti / DG / CDA	Entro novembre	
Proposta PIAO	Direzione - Vice Direzione - U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi - R.P.C.T.	Entro 20 gennaio – se il termine di approvazione è il 31 gennaio	<b>PIAO</b>

Approvazione PIAO	CdA	Entro il 31 gennaio, o altro termine di approvazione ex lege	
-------------------	-----	--	--

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

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

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

- Delibera CdA del 19.12.2013 n. III/41 di approvazione del Codice di Comportamento del personale;
- Delibera CdA del 22.12.2014 n. III/102 con cui si approva la disciplina delle misure per la tutela del dipendente di ERSAF che segnala illeciti (*whistleblower*);
- Delibera CDA del 26.06.2015 n. III/146 – aggiornamento Codice di Comportamento;
- Delibera CdA del 30.09.2015 n. III/159 – Regolamento autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni dei dipendenti ERSAF;
- DGR del 25.07.2016 n. X/5447 che approva le direttive per gli enti del sistema regionale di cui all'Allegato A1, della l.r. 30/2006 e successive integrazioni;
- Delibera CdA del 25.07.2016 n. III/226 – Disciplina per l'attuazione dell'art. 18 del d. lgs. 39/2013;
- Delibera CdA del 30.01.2018 n. III/313 – Aggiornamento del Codice di Comportamento;
- Delibera CdA del 30.01.2018 n. III/313 – Disposizioni in materia di accesso civico;
- Delibera CdA del 20.12.2023 n. V/16 - Disposizioni a carattere organizzativo (Il provvedimento 2023) – il cui allegato D prevede - in aggiornamento e sostituzione della "disciplina per la raccolta di segnalazioni di illeciti o irregolarità e per la tutela del dipendente che li segnala (*whistleblower*)" approvata con deliberazione ERSAF N. III/102 del 22 dicembre 2014 - le "*linee guida interne in materia di tutela delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'unione e delle disposizioni normative nazionali (whistleblower)*";

## PROCEDIMENTI GIURISDIZIONALI E DISCIPLINARI DI ERSAF NEL TRIENNIO

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

- n. 7 procedimenti giurisdizionali civili, nessuno in corso;
- n. 1 procedimento penale, in via di definizione;

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

- nessun procedimento disciplinare (sia per il personale del contratto “funzioni locali” sia per il personale con contratto “agrifor”).

Non sono pervenute segnalazioni di illecito.

## 1.2 ERSAF e contesto generale

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

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

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

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

Indicatori di criminalità per le province della Regione Lombardia

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

**Fonte:** Piattaforma Indicatori di contesto A.N.AC., consultato il 27 dicembre 2023. Dati disponibili al link: <https://www.anticorruzione.it/indicatori-di-contesto>

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

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

Tipologia di indicatore	Descrizione
<p>Reati di corruzione, concussione e peculato</p>	<p>Rileva i delitti di corruzione, concussione e peculato contro la Pubblica Amministrazione (PA). È uguale al rapporto tra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- numeratore: numero di rinviati a giudizio per reati di corruzione, concussione e peculato;</li> <li>- denominatore: la popolazione residente.</li> </ul> <p>L’indicatore misura il numero dei procedimenti penali in rapporto alla popolazione (tasso per 100.000 abitanti), avviati per reati di corruzione, concussione e peculato e considera i delitti in cui la fattispecie giuridica contempla uno “scambio” tra un funzionario pubblico e un soggetto esterno, nonché i delitti in cui viene accertato l’esercizio abusivo della funzione a fini privati (peculato e traffico d’influenze). Include i seguenti reati: concussione, corruzione per un atto d’ufficio, corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio, corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, corruzione in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, traffico di influenze illecite, peculato, concussione, corruzione ed istigazione alla corruzione di membri e funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri. Più alto è il numero di procedimenti penali avviati per reati per corruzione, concussione e peculato, maggiore è il rischio di corruzione.</p> <p>I dati provengono dalla banca dati I.Stat – Sezione Giustizia e Sicurezza-Giustizia penale di Istat.</p>
<p>Reati contro l’ordine pubblico e ambientali</p>	<p>Rileva i delitti contro l’ordine pubblico e ambientali. È uguale al rapporto tra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- numeratore: numero di rinviati a giudizio per reati contro l’ordine pubblico e ambientali;</li> <li>- denominatore: la popolazione residente.</li> </ul> <p>L’indicatore misura il numero dei procedimenti penali in rapporto alla popolazione (tasso per 100.000 abitanti), avviati per reati contro l’ordine pubblico e reati ambientali. La commissione di questi delitti può essere motivata da comportamenti collusivi (si pensi ai delitti di associazione) ovvero essere il risultato di intese illecite (si pensi alle omissioni o ai mancati controlli in campo ambientale). In questo caso i comportamenti corruttivi e/o di abuso della funzione non sono elemento oggetto di accertamento diretto in sede processuale, ma possono rappresentare la ratio che motiva la commissione di quei delitti. Include i seguenti reati: associazione per delinquere, associazioni di tipo mafioso o di criminalità organizzata, reati ambientali legati alla gestione dei rifiuti. Più alto è il numero di procedimenti penali avviati per reati contro l’ordine pubblico e ambientali, maggiore è, di conseguenza, il rischio di corruzione.</p> <p>I dati provengono dalla banca dati I.Stat – Sezione Giustizia e Sicurezza-Giustizia penale di Istat.</p>
<p>Reati contro il patrimonio e l’economia pubblica</p>	<p>Rileva i delitti contro il patrimonio e l’economia pubblica. È uguale al rapporto tra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- numeratore: numero di rinviati a giudizio per reati contro il patrimonio e</li> </ul>

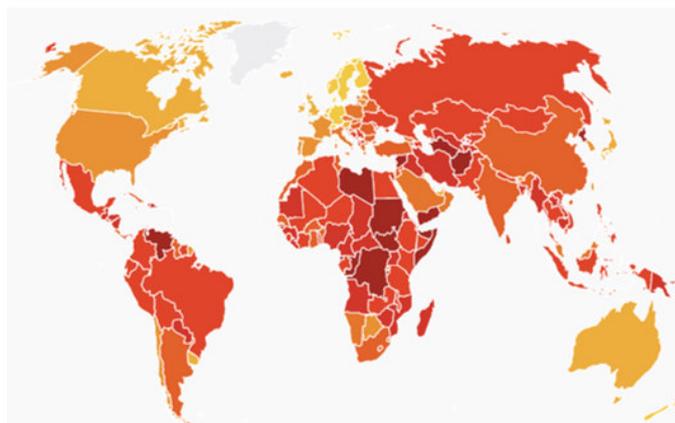
	<p>l'economia pubblica;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- denominatore: la popolazione residente.</li> </ul> <p>L'indicatore misura il numero dei procedimenti penali in rapporto alla popolazione (tasso per 100.000 abitanti), avviati per reati contro il patrimonio e l'economia pubblica e considera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

	<p>pubblico ufficiale in certificati o in autorizzazioni amministrative, falsità materiale commessa dal privato, falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico, falsità in scrittura privata, falsità in testamento olografo, cambiale, ecc. ed uso di tali atti. Più alto è il numero di procedimenti penali avviati per altri reati contro la PA, maggiore è il rischio di corruzione.</p> <p>I dati provengono dalla banca dati I.Stat – Sezione Giustizia e Sicurezza- Giustizia penale di Istat.</p>
--	--

Al fine di comprendere la collocazione del nostro Paese, all'interno di un quadro generale di livello globale, è utile fare riferimento al CPI (Corruption Perception Index, Indice di Percezione della Corruzione). Tale indicatore pubblicato annualmente a partire dal 1995 da Transparency International, classifica i paesi del mondo sulla base del "livello secondo il quale l'esistenza della corruzione è percepita tra pubblici uffici e politici". L'ultimo report di Transparency International posiziona l'Italia al 41esimo posto, con un punteggio di 56, su un totale di 180 Paesi. Tale posizionamento denota certamente un'ampia distanza dalle nazioni più fortemente a rischio di corruzione (ad esempio Corea del Nord, Somalia, Sudan, Libia,...) ma anche un'ancora significativo gap da colmare rispetto ai Paesi più virtuosi, quali ad esempio quelli scandinavi.

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

#### Indice di percezione della corruzione



Fonte: [Transparency International, 2022](#)

Pos.	Paese	Punteggio
1	Danimarca	90
2	Finlandia	87
...	...	...
41	Italia, Slovenia, Georgia, R. Ceca	56
45	Polonia, R. Dominicana, Santa Lucia	55

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

#### Indice di percezione della corruzione

# 56

*Punteggio dell'Italia su 100*



# 41°

*Posto nel mondo su 180 paesi*



Fonte: Transparency International Italia.

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

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

- 1) Realizzazione di un corso di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, con formatore esterno e coinvolgimento di vari dirigenti e quadri delle aree a rischio, nonché dei preposti alla pubblicazione.
- 2) Consultazione dei dirigenti e dei quadri al fine di confermare/integrare/modificare le aree a rischio.
- 3) Comunicazione ai portatori di interesse dell'avvio del processo di aggiornamento della sottosezione del PIAO 2.3 denominata "*Rischi corruttivi e trasparenza*" con notizia pubblicata nel sito istituzionale di ERSAF **dal giorno 21 dicembre 2023 al 17 gennaio 2024**, ed invito a presentare proposte e suggerimenti. Non sono pervenute segnalazioni;
- 4) Approvazione degli indirizzi strategici da parte del Consiglio di Amministrazione (comunicazione del Presidente del CdA in data **20.12.2023**);
- 5) Predisposizione di schema della sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO da parte del Responsabile per la Prevenzione di ERSAF;
- 6) Comunicazione dello schema della sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO al Nucleo di Valutazione per valutazione della coerenza con gli obiettivi di programmazione;
- 7) Presentazione del PIAO – nel quale è ricompresa la sottosezione sopra indicata – per l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

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

Il Presidente del CdA, nella seduta dello scorso **20 dicembre 2023**, di concerto con il CdA, ha definiti gli indirizzi per il Responsabile Anticorruzione, nell'ambito della seguente comunicazione, avente ad oggetto:

**OBIETTIVI STRATEGICI PER L'AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE "Rischi Corruttivi e Trasparenza" DEL PIAO 2024 2026 - INDIRIZZI AL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE DI ERSAF**

Il Presidente – di concerto con il CdA – fornisce i seguenti indirizzi al Responsabile Anticorruzione:

Il PNA 2022-2024 è stato approvato lo scorso 17 gennaio 2023 con Delibera A.N.AC. n. 7 del 2023. Tale documento contiene **diverse novità**, le quali si aggiungono a quelle già significative che erano state introdotte con il Piano precedente e con il Vademecum del 2022.

Tra le principali nuove indicazioni, vi sono:

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

Inoltre, il P.N.A. ha definito una parte speciale relativa ai contratti pubblici, anche in ragione alle nuove disposizioni del D.Lgs. 36/2023 (nuovo codice dei contratti). Tale parte speciale è stata recentemente oggetto di modifiche mediante l'aggiornamento 2023 al P.N.A., la cui fase di consultazione si è esaurita lo scorso 30 novembre. Si noti tuttavia che il P.N.A. 2023 non è ancora stato emanato dall'Autorità.

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

**Con la sotto-sezione Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026 si intende iniziare un percorso graduale di revisione complessiva del PTPCT, funzionale al raggiungimento delle finalità definite dall'A.N.AC.**

A partire da tali premesse, gli indirizzi strategici per la compilazione della sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024-2026 sono i seguenti:

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

## **PUBBLICITA' DEL PIAO**

Il PIAO, che contiene la sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", verrà debitamente pubblicizzato in particolare tramite la **pubblicazione sul sito istituzionale**, all'interno della sezione "Amministrazione

Trasparente – Atti Generali”, riproponendo il link nell’apposita relativa all’anticorruzione, nonché sulla rete intranet.

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

## SOGGETTI COINVOLTI

Le responsabilità in capo al R.P.C.T. non escludono che tutti i dirigenti mantengano, ciascuno, il proprio livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Al fine di realizzare la prevenzione, l’attività del R.P.C.T. deve infatti essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell’organizzazione dell’Ente come di seguito esposto:

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

### 3. METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 ha avviato un forte percorso di rinnovamento del sistema di prevenzione della corruzione, introducendo diverse novità per il PTPCT sul piano metodologico, soprattutto nella pesatura del rischio corruttivo (All.1 al PNA 2019) e introducendo il concetto di fattore abilitante.

Il successivo Piano Nazionale Anticorruzione 2022 si è invece soffermato sulla necessità di effettuare una puntuale mappatura dei processi, fortemente integrata con le altre sotto-sezioni del PIAO.

Al fine di recepire tali indicazioni, recentemente emanate da A.N.AC., ERSAF ha iniziato nel 2022 un percorso di sviluppo del proprio PTPCT, favorendo momenti di confronto tra le unità organizzative e coinvolgendo attivamente i dipendenti nella mappatura dei processi dell'ente, identificando nuovi rischi e fattori abilitanti.

Secondo la suddetta metodologia, **ERSAF nel corso del 2023 ha aggiornato la propria mappatura dei processi relativamente alle seguenti aree di rischio:**

- A, acquisizione e gestione del personale;
- B: contratti pubblici;
- E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- F: affari legali e contenzioso
- H: incarichi e nomine;
- L: trattamento dati personali;
- M: anticorruzione e trasparenza.

In accordo al principio di gradualità fornito dall'A.N.AC. stessa, il suddetto percorso di sviluppo del PTPCT verrà continuato nel corso del 2024, con le restanti aree di rischio.

Pertanto, al fine di agevolare la lettura del documento, si riporta che:

- le **aree di rischio** per cui si applica la **nuova metodologia** sono oggetto di approfondimento dell'**Allegato A, introdotto con il PTPCT 2024-2026;**
- 
- le aree di rischio per cui si applica la vecchia metodologia sono oggetto di approfondimento dell'Allegato B, così come già previsto nel PTPCT 2023-2025;

La seguente tabella sinottica riporta lo stato dell'arte circa l'applicazione della nuova metodologia per la mappatura dei processi dell'ente, in riferimento alle diverse aree di rischio.

Area di rischio	Tipologia di area	Codifica area dal PTPCT 2024-2026	Mappatura dei processi con nuova metodologia	Riferimento nel PTPCT
Acquisizione e gestione del personale	Generale	<b>A</b>	<b>Sì</b>	<b>Allegato A</b>
Contratti pubblici	Generale	<b>B</b>	<b>Sì</b>	<b>Allegato A</b>
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni)	Generale	C	No	Allegato B

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (erogazione contributi)	Generale	D	No	Allegato B
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Generale	E	Sì	<b>Allegato A</b>
Affari legali e contenzioso	Generale	F	Sì	<b>Allegato A</b>
Incarichi e nomine	Generale	H	Sì	<b>Allegato A</b>
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Generale	G	No	Allegato B
Trattamento dati personali	Specifica	L	Sì	<b>Allegato B</b>
Anticorruzione e trasparenza	Specifica	M	Sì	<b>Allegato B</b>

Una volta conclusa l'attività di mappatura dei processi secondo la nuova metodologia, si valuterà se procedere nell'aggiornamento della pesatura dei rischi corruttivi.

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

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

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

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

Obiettivo	Indicatore	UdM	Target 2024
<p><b>FORMAZIONE SPECIFICA</b></p> <p>Realizzazione di interventi di informazione in materia di <b>anticorruzione e trasparenza amministrativa per aggiornare i rischi</b> e la gestione della sezione Amministrazione trasparente.</p> <p>(nel PTPCT è prevista la formazione “specificata” rivolta al R.P.C.T. e al suo staff, ai dirigenti, ai responsabili PEQ, al personale che opera nelle aree maggiormente esposte a rischio)</p>	Realizzazione di un laboratorio con dirigenti e quadri in materia di analisi dei processi e dei rischi corruttivi, e con i preposti alla pubblicazione relativamente ai compiti legati alla pubblicazione in AT	Fatto/non fatto	Coinvolgimento di almeno il 50% dei dirigenti - quadri - funzionari preposti alla pubblicazioni <b>nel 2024</b>

Obiettivo	Indicatore	UdM	Target 2024
<b>AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</b> Garantire la pubblicazione tempestiva dei documenti di AT e comunque entro i termini di norma	Controlli da parte del Nucleo di Valutazione	N° controlli	Almeno 2 controlli del NVP con esito positivo
Sviluppo del PTPCT (come sopra precisato a pag. 14)	Mappatura aree di rischio, indicate nell'allegato B (aree C,D,G)	Fatto/Non fatto	Applicazione della nuova metodologia introdotta con PTPCT 2024-2026 entro 31.12.2024

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

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

## 5. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

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

La formazione è sviluppata su due livelli:

- **livello generale**, un intervento di carattere diffusivo **rivolto a tutti i dipendenti**, con informazioni sui temi dell’etica e della legalità, sui contenuti del Codice di comportamento e della disciplina per la tutela del segnalante (disciplina aggiornata con deliberazione del CdA n. V/16 del 20.12.2023), è stato realizzato nel 2019, nel 2021 e nel 2023 (esattamente il 15 dicembre 2023), per cui è in programma un ulteriore intervento generalizzato **nel 2025**;
- **livello specifico**, rivolto al R.P.C.T. e al suo staff, ai dirigenti, ai responsabili di Elevata Qualificazione (PEQ), al personale che opera nelle aree maggiormente esposte a rischio: in particolare, approfondimenti della normativa in materia di accesso generalizzato ai documenti della pubblica amministrazione, istruzioni agli addetti alle pubblicazioni di Amministrazione Trasparente e prosecuzione del percorso di analisi e valutazione del rischio corruttivo con il metodo della formazione laboratoriale.

## 6. ALTRE INIZIATIVE

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

### 6.1 Codice di comportamento

Dopo l’aggiornamento al proprio Codice di comportamento, operato nel 2018 (rif. deliberazione CdA del 30.01.2018 n. III/313), preso atto della deliberazione ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020 “*Linee guida in*

*materia di Codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni*”, del nuovo CCNL e delle modifiche al D.P.R. n° 62/2013, intervenute con il **D.P.R. n° 81/2023, ERSAF ha iniziato il percorso di aggiornamento** del proprio codice di comportamento ai nuovi contenuti (lo schema di codice di comportamento è stato pubblicato sul sito internet – in consultazione pubblica - dal 21.12.2023 al 10.01.2024 e si prevede l’approvazione entro febbraio 2024).

## 6.2 Indicazione dei criteri di rotazione del personale

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

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

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

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

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

Con riferimento al **direttore del Parco dello Stelvio**, con deliberazione del CdA n. IV/263 del 28 febbraio 2022 era stato conferito l’incarico al dott. Andrea Zaccone. A seguito delle sue dimissioni, con deliberazione del CdA n. **IV/330 del 30 gennaio 2023**, è stato conferito il nuovo incarico al dott. Franco Claretti, con contestuale assegnazione della responsabilità dell’Unità Organizzativa “Direzione Parco dello Stelvio”, per il periodo 01/02/2023 - 31/01/2026.

Con riferimento all’incarico di **direttore generale di ERSAF**, con la deliberazione del **CdA n. V/21 del 20.12.2023** è stato nominato il nuovo direttore dott. **Mauro Fabrizio Fasano**, per il periodo 1/01/2024 – 31/12/2028.

Nel 2024 sarà collocato a riposto n. 1 dirigente: pertanto si valuteranno gli interventi correttivi da adottare nel triennio, e la conseguente opportunità di una rotazione ordinaria.

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

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

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

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

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

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

Nel corso del **2023** non è stato necessario procedere alla rotazione straordinaria.

### 6.3 Whistleblowing

ERSAF ha dato attuazione alla disciplina relativa al whistleblowing mediante le *“Linee guida interne in materia di tutela delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni normative nazionali (Whistleblower)”*, approvate con **deliberazione di CdA n. V/16 del 20.12.2023 - Allegato D**. La piattaforma informatica per effettuare una segnalazione mediante il canale interno è EDMA, la quale sarà accessibile nel 2024 tramite un apposito spazio inserito nel portale istituzionale di ERSAF.

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

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

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

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

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

MISURE/PRODOTTI	MODALITA' ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITA'
<b>DIFFUSIONE DELLA SEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" DEL PIAO (PROCESSO DI ADOZIONE)</b>			
Pubblicazione del PIAO – in cui è compresa la sezione <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i> – con una news nella intranet e successiva pubblicazione all'interno della sezione Amministrazione trasparente e.	pubblicazione	<b>2024-2025-2026</b> Successivamente all'approvazione del Piao	R.P.C.T.
Invio del Piao a tutti i dirigenti affinché ne assicurino la diffusione a tutto il personale assegnato	comunicazioni	<b>2024-2025-2026</b> Successivamente all'approvazione del Piao	R.P.C.T.
Diffusione della sezione <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i> al personale	comunicazione	<b>2024-2025-2026</b> Successivamente all'approvazione del PIAO oppure all'atto dell'assunzione	Dirigenti U.O. Programmazione Integrata e Servizi amministrativi
Illustrazione contenuti della sezione <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i>	In occasione di riunioni col personale ed in concomitanza con attività formative	<b>2024-2025-2026</b> Primo semestre (o comunque entro l'anno)	R.P.C.T. Dirigenti
<b>GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE (AREE DI RISCHIO)</b>			
Verifica dell'attuazione delle misure	Monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure preventive	<b>2024-2025-2026</b> monitoraggio annuale	R.P.C.T.
Aggiornamento analisi dei rischi	<i>Confronto con i dirigenti</i>	<b>2024-2025-2026</b> annuale	R.P.C.T.
<b>VERIFICA SULL'ATTUAZIONE ED EFFICACIA DELLE MISURE</b>			
Dati relativi ai procedimenti disciplinari	comunicazione	<b>2024-2025-2026</b> annuale	UPD - Ufficio procedimenti disciplinari
Relazione in caso di accessi di polizia giudiziaria presso gli uffici o a seguito di emersione di fatti rilevanti in udienze civili, penali o amministrative	relazione	<b>2024-2025-2026</b> <i>annuale, se necessaria</i>	R.P.C.T.
<b>STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE</b>			
Raccordo con il Piano della performance	Raccordo/incontri in occasione della stesura del PIAO	<b>2024-2025-2026</b> annuale	R.P.C.T.
Raccordo con il Piano della formazione	Raccordo/incontri in occasione della stesura del PIAO	<b>2024-2025-2026</b> annuale	R.P.C.T.
<b>FORMAZIONE</b>			
Formazione specifica rivolta al RPCT e allo staff	Azioni formative	<b>2024-2025-2026</b> annuale	R.P.C.T.
<b>Formazione generale</b> sull'accesso civico, sul codice di comportamento, novità normative	Corsi di formazione	<b>2024-2025-2026</b> Biennale (2023 - 2025)	R.P.C.T. U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi

MISURE/PRODOTTI	MODALITA' ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITA'
Informazione su <i>whistleblower</i>	Iniziative di comunicazione	<b>2024-2025-2026</b> <i>periodica</i>	R.P.C.T.
Formazione dei soggetti incaricati di pubblicare le informazioni sulla trasparenza	Azioni formative	<b>2024-2025-2026</b> annuale	R.P.C.T.
Divulgazione attività formativa in apposita sottosezione all'interno della intranet	Pubblicazioni	<b>2024-2025-2026</b> Periodica	U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi
<b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b>			
Integrazione ed aggiornamento del Codice di comportamento	Adozione provvedimento	<b>2024-2025-2026</b> Annuale, se necessario (iter di aggiornamento iniziato nel 2023 – termine entro febbraio 2024)	R.P.C.T.
Attività di vigilanza sull'attuazione e rispetto del Codice	Relazione	<b>2024-2025-2026</b> annuale	R.P.C.T. e dirigenti
<b>ROTAZIONE DEL PERSONALE e altre misure organizzative</b>			
Rotazione delle figure dirigenziali delle aree a rischio ( <b>rotazione ordinaria</b> )	Adozione di provvedimento di organizzazione da parte del CdA	<b>La rotazione ordinaria è stata effettuata nel 2021 (CdA n. IV/171 del 16.12.2020) – si valuterà nel corso 2024 la necessità di effettuare la rotazione</b>	Direttore - CdA
Rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (rotazione straordinaria)	Provvedimento motivato	<b>Immediata</b> All'avvio del procedimento	Direzione
<b>INCARICHI ESTERNI AI DIPENDENTI di ERSAF</b>			
Controllo a campione della dichiarazione relativa agli emolumenti eventualmente percepiti in occasione di incarichi esterni	relazione	<b>2024-2025-2026</b> annuale	U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi
<b>INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA'</b>			
Dichiarazione di assenza <b>di cause di inconferibilità</b> e menzione nel provvedimento di conferimento dell'incarico per nuovi ingressi e assunzioni	Raccolta delle autodichiarazioni e successiva verifica presso il Casellario	<b>2024-2025-2026</b> Preventivamente all'attribuzione dell'incarico	U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi
Dichiarazione di assenza <b>cause incompatibilità</b>	Raccolta autodichiarazioni e verifica delle autodichiarazioni di amministratori e dirigenti	<b>2024-2025-2026</b> Verifica annuale (dicembre) presso il Casellario	U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi
Segnalazione situazioni di incompatibilità	segnalazione	Al verificarsi della causa	R.P.C.T., dirigenti

MISURE/PRODOTTI	MODALITA' ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITA'
<b>C.D. PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS (Disciplina delle attività successive alla cessazione dal servizio)</b>			
Inserimento di una specifica clausola nei contratti di assunzione	Attivazione procedura	<b>2024-2025-2026</b> permanente	U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi
Inserimento di apposita clausola negli atti prodromici all'affidamento di contratti pubblici	Attivazione procedura	<b>2024-2025-2026</b> permanente	U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi
<b>WHISTLEBLOWER</b>			
Attuazione della disciplina interna	Attivazione procedura	<b>immediata</b> Al ricevimento della segnalazione	R.P.C.T. UPD, in caso di attivazione di procedimento
<b>PROTOCOLLI DI LEGALITA' (Patto di integrità)</b>			
Monitoraggio applicazione del Patto di integrità	Comunicazione interna	<b>2024-2025-2026</b> Fine anno	R.P.C.T.
Relazione sull'applicazione del Patto di integrità	relazione	<b>2024-2025-2026</b> Fine anno	U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi
<b>AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE (Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile)</b>			
Canale di ascolto permanente con il RPCT (ResponsabileAnticorruzione@ersaf.lombardia.it)	monitoraggio	<b>2024-2025-2026</b> permanente	R.P.C.T.
Diffusione dei contenuti delle azioni di prevenzione corruzione e dei risultati di performance	Giornata della trasparenza	<b>2024-2025-2026</b> annuale, in collaborazione con RL	R.P.C.T.
<b>CONTROLLI</b>			
Controllo atti, provvedimenti, attività dell'Ente, qualora ne ravvisi la necessità e l'opportunità.	Secondo insindacabile parere del RPCT	<b>2024-2025-2026</b> permanente	U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi + R.P.C.T.
Verifiche e controlli svolti nell'ambito della propria struttura	Esame documentale e altre verifiche	<b>2024-2025-2026</b> permanente	Ciascun dirigente

## 8. LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

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

I punti salienti sono i seguenti:

- implementazione degli adempimenti previsti dalla legge sulla trasparenza, anche alla luce del documento ANAC "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016" (delibera ANAC n. 1310 del 28.12.2016). Al riguardo vengono definiti e declinati sulla specifica struttura organizzativa dell'Ente, gli adempimenti introdotti dalla nuova normativa in relazione ai dati da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

Nell'allegato B), cui si rimanda, sono precisati gli obblighi di pubblicazione, i tempi, la U.O./Struttura referente responsabile della pubblicazione;

- accesso civico, con riferimento al documento ANAC “*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, co. 2 del d.lgs. 33/2013*” (delibera ANAC n. 1309 del 28.12.2016). Il tema dell’accesso civico, di grande complessità, è stato oggetto di apposita disciplina (**deliberazione CdA ERSAF n. III/313 del 2018**).

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

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

### **8.1 – Responsabilità per la pubblicazione dei dati**

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

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

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

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

### **8.2 – Giornata della Trasparenza e Stakeholder**

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

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

Nel 2023 tale giornata – organizzata dal Consiglio Regionale - si è svolta il 29 giugno, ed ha avuto come tema il seguente: ***I nuovi controlli amministrativi: collaborativi, digitali, efficaci***

Anche nel 2024, al fine di svolgere un'attività di sensibilizzazione sui temi della legalità, dell'etica, dell'anticorruzione e della trasparenza amministrativa, si prevede di aderire alla Giornata della Trasparenza promossa dalla Regione Lombardia, insieme agli altri enti del Sireg.

### 9. OBIETTIVI DEL PTPCT

Cod.	Misura	Obiettivo	Tempistiche di attuazione					
			2024		2025		2026	
			1 sem	2 sem	1 sem	2 sem	1 sem	2 sem
M.1	P.T.P.C.T.	Aggiornare il P.T.P.C.T. al fine di recepire le novità in ambito organizzativo e normativo		X				
M.2	Codice di comportamento	Aggiornare il Codice di comportamento, in ragione delle novità introdotte al DPR 62/2013	X					
M.3	Amministrazione trasparente	Mantenere le sotto-sezioni di Amministrazione trasparente aggiornate	X	X	X	X	X	X
M.13	Formazione	Coinvolgere i dipendenti in iniziative formative in materia di prevenzione della corruzione		X		X		X
M.19	Regolamenti interni	Aggiornare il Regolamento NdV		X				
		Valutare l'opportunità di introdurre il Regolamento per l'inventario		X				
		Valutare l'opportunità di introdurre il Regolamento per la gestione del parco auto		X				
		Aggiornare procedura data breach		X				
M.24		Creazione gruppo di lavoro Privacy		X				



ENTE REGIONALE PER I SERVIZI  
ALL'AGRICOLTURA E ALLE FORESTE

**PIAO - Sotto-sezione 2.3**  
**Rischi corruttivi e trasparenza**  
**2024 - 2026**

*Allegato A - Schede di valutazione dei rischi*

**Aree di rischio**

<b>Cod.</b>	<b>Nome Area</b>	<b>Tipologia</b>
A	Acquisizione e gestione del personale	Generale
B	Contratti pubblici (di lavori, servizi e forniture)	Generale
E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Generale
F	Affari legali e contenzioso	Generale
H	Incarichi e nomine	Generale
L	Trattamento dati personali	Specifica
M	Anticorruzione e trasparenza	Specifica

Riferimento organizzativo					Processi	Servizi erogati	Procedimenti amministrativi	Area di Rischio
Direzione generale	UO (DIR)	Struttura (DIR)	Servizi (EQ)	GDL	Processi	Servizi erogati	Procedimenti amministrativi	Cod. Area
Direzione generale	-	-	-	Supporto al RPCT	Prevenzione della corruzione e trasparenza	PTPCT		M
Direzione generale	-	-	-	Supporto al RPCT	Prevenzione della corruzione e trasparenza	Codice di comportamento		M
Direzione generale	-	-	-	Supporto al RPCT	Prevenzione della corruzione e trasparenza	Whistleblowing		M
Direzione generale	-	-	-	Supporto al RPCT	Prevenzione della corruzione e trasparenza	Amministrazione trasparente		M
Direzione generale	-	-	-	Supporto al RPCT	Prevenzione della corruzione e trasparenza	Accessi integrati		M
Direzione generale	-	-	-		Privacy e protezione dati personali	Privacy e protezione dati personali		L
Direzione generale	-	-	-		Privacy e protezione dati personali	Cyber security		L

Riferimento organizzativo					Processi	Servizi erogati	Procedimenti amministrativi	Area di Rischio
Direzione generale	-	-	-		Privacy e protezione dati personali	Rapporti con il DPO		L
Direzione generale	Vice Direzione - U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi	-	-	Supporto al NDV	Valutazione della performance	Valutazione delle performance		A
Direzione generale	Vice Direzione - U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi	-	-	Supporto al NDV	Valutazione della performance	Rapporti con il Nucleo di valutazione		A

Riferimento organizzativo					Processi	Servizi erogati	Procedimenti amministrativi	Area di Rischio
Direzione generale	-	-	-	Sicurezza	Prevenzione degli infortuni e di sorveglianza sanitaria	Gestione dei servizi di prevenzione degli infortuni e di sorveglianza sanitaria dei lavoratori (funzioni locali)		
Direzione generale	-	-	Servizi finanziari e ragioneria	-	Gestione contabile	Gestione delle fasi dell'entrata e della spesa		E
Direzione generale	-	-	Servizi finanziari e ragioneria	-	Gestione contabile	Controllo dell'andamento mensile della spesa, analisi degli scostamenti e verifica della coerenza con le previsioni di bilancio		E
Direzione generale	-	-	Servizi finanziari e ragioneria	-	Gestione contabile	Gestione del ciclo passivo		E
Direzione generale	-	-	Servizi finanziari e ragioneria	-	Gestione contabile	Gestione IVA		E
Direzione generale	-	-	Servizi finanziari e ragioneria	-	Gestione contabile	Verifiche periodiche di cassa e relative rendicontazioni		E

Riferimento organizzativo				Processi	Servizi erogati	Procedimenti amministrativi	Area di Rischio	
Direzione generale	-	-	Servizi finanziari e ragioneria	-	Gestione contabile	Riscossione e monitoraggio dei trasferimenti correnti nonché delle entrate da Regione ed altri Enti o privati	E	
Direzione generale	-	-	Servizi finanziari e ragioneria	-	Gestione contabile	Rapporti con il tesoriere e con gli altri agenti contabili	E	
Direzione generale	-	-	Servizi finanziari e ragioneria	-	Gestione contabile	Rapporti con il Collegio di revisori dei conti	E	
Direzione generale	Vice Direzione - U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi	-	Programmazione e servizi trasversali	-	Atti di programmazione e consuntivazione dell'ente	Programma pluriennale delle attività	Programma pluriennale delle attività	E
Direzione generale	Vice Direzione - U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi	-	Programmazione e servizi trasversali	-	Atti di programmazione e consuntivazione dell'ente	PIAO	PIAO	E
Direzione generale	Vice Direzione - U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi	-	Programmazione e servizi trasversali	-	Atti di programmazione e consuntivazione dell'ente	Relazione semestrale e annuale del Programma pluriennale delle attività	Relazione semestrale e annuale del Programma pluriennale delle attività	E

Riferimento organizzativo					Processi	Servizi erogati	Procedimenti amministrativi	Area di Rischio
Direzione generale	Vice Direzione - U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi	-	Programmazione e servizi trasversali	-	Atti di programmazione e consuntivazione dell'ente	Rendicontazione del PIAO	Rendicontazione del PIAO	E
Direzione generale	Vice Direzione - U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi	-	Programmazione e servizi trasversali	-	Monitoraggio e aggiornamento di documenti di programmazione	Monitoraggio e aggiornamento del Programma pluriennale delle attività	Aggiornamento del Programma pluriennale delle attività	E
Direzione generale	Vice Direzione - U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi	-	Programmazione e servizi trasversali	-	Monitoraggio e aggiornamento di documenti di programmazione	Monitoraggio e aggiornamento del PIAO	Aggiornamento del PIAO	E
Direzione generale	Vice Direzione - U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi	-		Partecipate	Rapporti con le partecipate e gli enti controllati	Rapporti con le partecipate e gli enti controllate		E

Riferimento organizzativo					Processi	Servizi erogati	Procedimenti amministrativi	Area di Rischio
Direzione generale	Vice Direzione - U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi	-	Programmazione e servizi trasversali	-	Programmazione e gestione della formazione	Piano della formazione		A
Direzione generale	Vice Direzione - U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi	-	Programmazione e servizi trasversali	-	Programmazione e gestione della formazione	Gestione dei percorsi formativi		A
Direzione generale	Vice Direzione - U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi	-	Programmazione e servizi trasversali	-	Affari legali	Predisposizione regolamenti amministrativi	-	F
Direzione generale	Vice Direzione - U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi	-	Programmazione e servizi trasversali	-	Affari legali	Contenzioso giudiziale e stragiudiziale		F

Riferimento organizzativo					Processi	Servizi erogati	Procedimenti amministrativi	Area di Rischio
Direzione generale	Vice Direzione - U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi	-	Programmazione e servizi trasversali	-	Affari legali	Supporto legale e pareri	-	F
Direzione generale	Vice Direzione - U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi	-	Programmazione e servizi trasversali	-	Affari legali	Verifica atti dei dirigenti		F
Direzione generale		-	-	Internal audit	Internal audit	Internal audit		
Direzione generale	Vice Direzione - U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi	-	Programmazione e servizi trasversali	-	Tariffario servizi dell'ente	Tariffario servizi dell'ente		E

Riferimento organizzativo					Processi	Servizi erogati	Procedimenti amministrativi	Area di Rischio
Direzione generale	Vice Direzione - U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi	-	Servizi di acquisizione beni e servizi	-	Servizi economici	Servizi economici		E
Direzione generale	Vice Direzione - U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi	-	Servizi di acquisizione beni e servizi	-	Servizi economici	Cassa economica		E
Direzione generale	Vice Direzione - U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi	-	Servizi di acquisizione beni e servizi	-	Servizi economici	Regolamento economico		E
Direzione generale	Vice Direzione - U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi	-	Servizi di acquisizione beni e servizi	-	Acquisizione di beni e servizi	Programma triennale per l'acquisizione di forniture e servizi		B

Riferimento organizzativo					Processi	Servizi erogati	Procedimenti amministrativi	Area di Rischio
Direzione generale	Vice Direzione - U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi	-	Servizi di acquisizione beni e servizi	-	Acquisizione di beni e servizi	Regolamento per acquisizione di beni e servizi		B
Direzione generale	Vice Direzione - U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi	-	Servizi di acquisizione beni e servizi	-	Acquisizione di beni e servizi	Acquisizione di beni e servizi		B
Direzione generale	Vice Direzione - U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi	-	Servizi di acquisizione beni e servizi	-	Acquisizione di beni e servizi	Rapporti con agenti contabili		B
Direzione generale	Vice Direzione - U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi	Servizi Tecnici Amministrativi per il Settore Agroforestale	Appalti di lavori pubblici	-	Appalti di LLPP	Programma triennale ed elenco annuale OOPP		B

Riferimento organizzativo					Processi	Servizi erogati	Procedimenti amministrativi	Area di Rischio
Direzione generale	Vice Direzione - U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi	Servizi Tecnici Amministrativi per il Settore Agroforestale	Appalti di lavori pubblici	-	Appalti di LLPP	Appalti di LLPP		B
Direzione generale	Vice Direzione - U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi	-	Servizi al Personale	-	Programmazione dei fabbisogni di personale	Piano di fabbisogni		E
Direzione generale	Vice Direzione - U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi	-	Servizi al Personale	-	Acquisizione di personale	Acquisizione di personale contratto funzioni locali		A
Direzione generale	Vice Direzione - U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi	-	Servizi al Personale	-	Acquisizione di personale	Acquisizione di personale contratto agricolo-forestale		A

Riferimento organizzativo					Processi	Servizi erogati	Procedimenti amministrativi	Area di Rischio
Direzione generale	Vice Direzione - U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi	-	Servizi al Personale	-	Amministrazione del personale	Gestione giuridica del personale		A
Direzione generale	Vice Direzione - U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi	-	Servizi al Personale	-	Amministrazione del personale	Gestione economica del personale		A
Direzione generale	Vice Direzione - U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi	-	Servizi al Personale	-	Amministrazione del personale	Gestione previdenziale del personale		A
Direzione generale	Vice Direzione - U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi	-	Servizi al Personale	-	Amministrazione del personale	Conto annuale e altre statistiche sul personale		A

Riferimento organizzativo					Processi	Servizi erogati	Procedimenti amministrativi	Area di Rischio
Direzione generale	Vice Direzione - U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi	-	Servizi al Personale	-	Graduazione dirigenti, EQ e particolari responsabilità	Graduazione delle posizioni dirigenziali ed EQ		A
Direzione generale	Vice Direzione - U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi	-	Servizi al Personale	-	Graduazione dirigenti, EQ e particolari responsabilità	Indennità di funzione specialistica		A
Direzione generale	Vice Direzione - U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi	-	Servizi al Personale	-	Progressioni verticali e orizzontali	Progressioni verticali e orizzontali		A
	Vice Direzione - U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi	-	Servizi al Personale	-	Autorizzazione incarichi esterni	Autorizzazione incarichi esterni del personale dipendente		H

Riferimento organizzativo					Processi	Servizi erogati	Procedimenti amministrativi	Area di Rischio
Direzione generale		-		UPD	UPD	Procedimenti disciplinari		A
Direzione generale	Vice Direzione - U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi	-	Servizi al Personale	-	Regolamento organizzativo	Regolamento organizzativo		
Direzione generale	Vice Direzione - U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi	-	Servizi al Personale	-	Contratto decentrato e relazioni sindacali	Contratti decentrati		
Direzione generale	Vice Direzione - U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi	-	Servizi al Personale	-	Contratto decentrato e relazioni sindacali	Relazioni sindacali		

Riferimento organizzativo					Processi	Servizi erogati	Procedimenti amministrativi	Area di Rischio
Direzione generale	Vice Direzione - U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi	-	Servizi al Personale	-	Gestione delle procedure di affidamento degli incarichi esterni	Gestione delle procedure di affidamento degli incarichi esterni (incarichi professionali ai sensi degli artt. 2222 e 2230 Codice civile, in applicazione dell'art. 7, comma 6 D. Lgs. 165/2001)		B
Direzione generale	Vice Direzione - U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi	-	-	-	Definizione macro e microstruttura	Definizione macro e microstruttura		
Direzione generale	Vice Direzione - U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi	-	-	-	Rapporti con il CUG	Coordinamento delle attività del Comitato Unico di Garanzia		
Direzione generale	Vice Direzione - U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi	-	-	-	Servizi generali	Archivio e protocollo informatico		E

Riferimento organizzativo					Processi	Servizi erogati	Procedimenti amministrativi	Area di Rischio
Direzione generale	Vice Direzione - U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi	-	Servizi di acquisizione beni e servizi	-	Servizi generali	Logistica e sedi		E
Direzione generale	Vice Direzione - U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi	-	-	-	Servizi generali	Centralino		E
Direzione generale	Vice Direzione - U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi	-	Servizi di acquisizione beni e servizi	-	Servizi generali	Gestione arredi		E
Direzione generale	Vice Direzione - U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi	-	Servizi di acquisizione beni e servizi	-	Servizi generali	Inventario beni mobili		E

Riferimento organizzativo					Processi	Servizi erogati	Procedimenti amministrativi	Area di Rischio
Direzione generale	Vice Direzione - U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi	-	Servizi di acquisizione beni e servizi	-	Servizi generali	Assicurazioni		E
Direzione generale	Vice Direzione - U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi	-	Servizi di acquisizione beni e servizi	-	Servizi generali	Parco automezzi		E
Direzione generale	Vice Direzione - U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi	-	Servizi di acquisizione beni e servizi	-	Servizi generali	Magazzino		E

<b>A) Acquisizione e gestione del personale (Generale)</b>
<b>Sottoaree di rischio</b>
Reclutamento
Progressioni di carriera
Conferimento di incarichi di collaborazione
Amministrazione del personale

Mappatura dei processi							Analisi del rischio			Misure in essere	Valutazione del rischio					Trattamento del rischio		
N. processo	Processi	Fase / Procedimento	UO (DIR)	Struttura (DIR)	Servizi (EQ)	GDL	Descrizione del rischio	Fattore abilitante 1	Fattore abilitante 2	Fattore abilitante 3	Misure specifiche trasversali al processo	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità	Precedenti	Opacità del processo decisionale	Giudizio sintetico sul rischio	Misure da aggiornare	Misure da introdurre
1	Programmazione dei fabbisogni di personale	Predisposizione del Piano dei fabbisogni del personale	Vice Direzione - U.O. Programmazione e Integrata e Servizi Amministrativi	-	Servizi al Personale	-	Sovradimensionamento della programmazione degli organici in cambio di denaro o altre utilità.				M.19 (Piano dei fabbisogni) M.20 (D. Lgs. 165/2001 e normativa e settore che regola le assunzioni in un ente pubblico come Ersaf) M.25 (Revisore)	MEDIO	BASSO	ASSENTI	BASSO	BASSO		
2	Acquisizione di personale	Approvazione bando	Vice Direzione - U.O. Programmazione e Integrata e Servizi Amministrativi	-	Servizi al Personale	-	Previsione di requisiti d'ammissione personalizzati e insufficienza di meccanismi oggettivi di selezione degli stessi				Per il personale con contratto funzioni locali: M.19 (Procedura di accesso agli impieghi dell'ERSAF - Area non dirigenziale - Delibera CDA n. II/088 del 22 luglio 2010); M.20 (Normativa di settore); M.21 (InPA).	MEDIO	MEDIO	ASSENTI	BASSO	MEDIO		
		Inadeguata valutazione dei requisiti di partecipazione																
		Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari																
		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità																
		Irregolarità nella formulazione/tenuta della graduatoria																
2	Amministrazione del personale	Gestione giuridica del personale	Vice Direzione - U.O. Programmazione e Integrata e Servizi Amministrativi	-	Servizi al Personale	-	Compiacente gestione degli istituti contrattuali				M.19 (Linee di indirizzo per l'accettazione di incarichi in materia agricola e forestale e per la correlata acquisizione di risorse umane - Delibera CDA n. IV/202 del 29 aprile 2021) M.20 (Normativa di settore; CCNL funzioni locali e CCNL del comparto agricolo forestale; Circolari MEF) M.21 (Edma, PerLaPA) M.25 (Revisori; MEF; Corte dei Conti; Ministero dell'Interno)	BASSO	BASSO	ASSENTI	BASSO	BASSO		
		Gestione economica del personale					Possibili accordi con personale per abuso di strumenti quali malattia, 104, contributi INPS. Indebito riconoscimento di componenti dello stipendio o di contributi, computo presenze e assenze											
		Gestione previdenziale del personale					Possibili accordi con personale per abuso di strumenti quali malattia, 104, contributi INPS. Indebito riconoscimento di componenti dello stipendio o di contributi, computo presenze e assenze											
		Conto annuale e altre statistiche sul personale					Manipolazione dei dati al fine di favorire soggetti particolari											
4	Valutazione della performance	Definizione performance attesa	Vice Direzione - U.O. Programmazione e Integrata e Servizi Amministrativi	-	-	Supporto al NDV	Performance attesa non equilibrata tra le diverse unità organizzative	H.1 (Necessità di aggiornamento di regolamento interno)			M.19 (Regolamento per il funzionamento del NDV - delibera CDA III/94 del 7 novembre 2014) M.20 (Normativa di settore - es. D. 150/2009; Linee guida sulla performance della funzione pubblica; Direttiva in materia di misurazione e valutazione della performance individuale del 28 novembre 2023; Sistema di valutazione delle performance dirigenziali - 2023; Sistema di valutazione delle performance delle EQ - 2023; Sistema di valutazione delle performance del personale di comparto - 2023; Regolamento per il funzionamento del NDV - delibera CDA III/94 del 7 novembre 2014) M.25 (Sindacati, per i criteri generali dei sistemi di valutazione della performance; NDV; Ragioneria Generale dello Stato; Corte dei Conti)	BASSO	BASSO	ASSENTI	BASSO	BASSO	M.19 (Regolamento NDV)	
		Monitoraggio degli obiettivi in itinere																
		Approvazione della relazione sulla performance																
		Valutazione della performance																
		Erogazione premialità commisurata alla performance conseguita																
5	Graduazione dirigenti, EQ e particolari responsabilità	Definizione della metodologia di graduazione	Vice Direzione - U.O. Programmazione e Integrata e Servizi Amministrativi	-	Servizi al Personale	-	Definizione di criteri già orientati a pesare maggiormente alcune tipologie di unità organizzative				M.19 (CCDI; Regolamento EQ -decreto309/30.3.2023) M.20 (CCNL funzioni locali) M.25 (Sindacati)	BASSO	BASSO	ASSENTI	BASSO	BASSO		
		Applicazione della metodologia di graduazione					Applicazione non equa dei criteri di graduazione per favorire alcune unità organizzative											
6	Progressioni verticali e orizzontali	Pubblicazione programma progressioni	Vice Direzione - U.O. Programmazione e Integrata e Servizi Amministrativi	-	Servizi al Personale	-	Pubblicazione tardiva o non pubblicizzata				M.19 (CCDI) M.20 (CCNL funzioni locali) M.25 (Sindacati)	BASSO	BASSO	ASSENTI	BASSO	BASSO		
		Determinazione criteri di valutazione e loro pubblicizzazione																
		Selezione operatori																
7	UPD	Avvio del procedimento disciplinare	Vice Direzione - U.O. Programmazione e Integrata e Servizi Amministrativi	-		UPD	Mancato avvio di un procedimento disciplinare dovuto				M.20 (D. Lgs. 165/2001, art. 54 e seguenti)	BASSO	BASSO	ASSENTI	BASSO	BASSO		
		Definizione del provvedimento disciplinare					Scorretta archiviazione del procedimento disciplinare o sottostima dello stesso rispetto al provvedimento dovuto				Per il personale NON DIRIGENTE: M.20 (art. 72 - CCNL relativo al Personale del Comparto Funzioni Locali - triennio 2019-2021 - sottoscritto il 16.11.2022)							
8	Programmazione e gestione della formazione	Piano della formazione	Vice Direzione - U.O. Programmazione e Integrata e Servizi Amministrativi	-	Programma ne e servizi trasversali	-	Alterazione del piano della formazione al fine di ridurre le iniziative in materia di anticorruzione ed etica pubblica e quindi sfavorire lo sviluppo e la diffusione della cultura della legalità.				M.19 (Piano della formazione) M.20 (sezione VII FORMAZIONE delle "Direttive agli enti dipendenti e società in House di RL di cui all'allegato A1 dell L.R. 30/2006" approvate con DGR X7/5737 del 21.12.2021) M.25 (Sindacati; Struttura regionale di riferimento)	BASSO	BASSO	ASSENTI	BASSO	BASSO		
		Gestione dei percorsi formativi																

Mappatura dei processi							Analisi del rischio			Misure in essere	Valutazione del rischio				Trattamento del rischio			
N. processo	Processi	Fase / Procedimento	UO (DIR)	Struttura (DIR)	Servizi (EQ)	GDL	Descrizione del rischio	Fattore abilitante 1	Fattore abilitante 2	Fattore abilitante 3	Misure specifiche trasversali al processo	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità	Precedenti	Opacità del processo decisionale	Giudizio sintetico sul rischio	Misure da aggiornare	Misure da introdurre

<b>B) Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (Generale)</b>
<b>Sottoaree di rischio</b>
Programmazione
Progettazione
Selezione del contraente
Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto
Esecuzione del contratto
Rendicontazione del contratto

Mappatura dei processi							Analisi del rischio			Misure in essere	Valutazione del rischio				Trattamento del rischio			
N. processo	Processi	Fase / Procedimento	UO (DIR)	Struttura (DIR)	Servizi (EQ)	GDL	Descrizione del rischio	Fattore abilitante 1	Fattore abilitante 2	Fattore abilitante 3	Misure specifiche trasversali al processo	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità	Precedenti	Opacità del processo decisionale	Giudizio sintetico sul rischio	Misure da aggiornare	Misure da introdurre
1	Acquisizione di beni, servizi e lavori (mediante affidamento diretto a unico fornitore)	Progettazione e redazione capitolato /definizione dell'oggetto del contratto	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Tutte	-	Oggetto non adeguatamente definito al fine di agevolare particolari operatori.				M.11 (Patto di integrità) M.19 (Regolamento per gli acquisti di beni e servizi, affidamento di servizi tecnici e lavori pubblici e funzioni di provveditorato ed economato di ERSAF - delibera CDA n. IV/372 del 28/7/2023; Programma triennale degli acquisti di beni e servizi; Programma triennale 2024-2026 dei lavori pubblici e relativo elenco annuale dei lavori 2024 - delibera Cda n. V/7 del 30 nov. 2023) M.20 (D.Lgs. 31.03.2023 n. 36; Decreto Ministero Infrastrutture e trasporti n. 14 del 16/1/2018; L.R. n. 6 del 03 aprile 2019; D. Lgs. 159/2011; Modulistica coerente con gli schemi tipo) M.21 (piattaforma informatizzata certificata - Sintel; Mepa; Consip) M.22 (Modulistica interna ad ERSAF) M.25 (ANAC)	ALTO	ALTO	ASSENTI	MEDIO	ALTO		
		Individuazione del fornitore																
		Verifica dei requisiti del contraente semplificata ai sensi del regolamento ERSAF																
		Affidamento del lavoro, servizio o fornitura																
1bis	Acquisizione di beni, servizi e lavori (mediante affidamento diretto tramite comparazione di preventivi)	Progettazione e redazione capitolato /definizione dell'oggetto del contratto	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Tutte	-	Oggetto non adeguatamente definito al fine di agevolare particolari operatori.				M.11 (Patto di integrità) M.19 (Regolamento per gli acquisti di beni e servizi, affidamento di servizi tecnici e lavori pubblici e funzioni di provveditorato ed economato di ERSAF - delibera CDA n. IV/372 del 28/7/2023; Programma triennale degli acquisti di beni e servizi; Programma triennale 2024-2026 dei lavori pubblici e relativo elenco annuale dei lavori 2024 - delibera Cda n. V/7 del 30 nov. 2023) M.20 (D.Lgs. 31.03.2023 n. 36; Decreto Ministero Infrastrutture e trasporti n. 14 del 16/1/2018; L.R. n. 6 del 03 aprile 2019; D. Lgs. 159/2011; Modulistica coerente con gli schemi tipo) M.21 (piattaforma informatizzata certificata - Sintel; Mepa; Consip) M.22 (Modulistica interna ad ERSAF) M.25 (ANAC)	ALTO	MEDIO	ASSENTI	BASSO	MEDIO		
		Individuazione del fornitore	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Tutte													
		Verifica dei requisiti del contraente semplificata ai sensi del regolamento ERSAF	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Tutte													
		Affidamento del lavoro, servizio o fornitura	Vice Direzione - U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi	Servizi Tecnico Amministrativi per il Settore Agroforestale	Servizi di acquisizione beni e servizi; Appalti di lavori pubblici													
2	Acquisizione di beni, servizi e lavori (mediante appalto)	Progettazione e redazione capitolato /definizione dell'oggetto del contratto	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Tutte	-	Oggetto non adeguatamente definito o valorizzazione inadeguata, al fine di agevolare alcuni operatori economici.				M.11 (Patto di integrità) M.19 (Regolamento per gli acquisti di beni e servizi, affidamento di servizi tecnici e lavori pubblici e funzioni di provveditorato ed economato di ERSAF - delibera CDA n. IV/372 del 28/7/2023; Programma triennale degli acquisti di beni e servizi; Programma triennale 2024-2026 dei lavori pubblici e relativo elenco annuale dei lavori 2024 - delibera Cda n. V/7 del 30 nov. 2023) M.20 (D.Lgs. 31.03.2023 n. 36 e ulteriore normativa di settore; Modulistica interna ad ERSAF) M.21 (BDNCP) M.25 (ANAC)	ALTO	BASSO	ASSENTI	BASSO	MEDIO		
		Definizione della modalità di gara	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Tutte													
		criteri di valutazione nel caso di Offerta economicamente più vantaggiosa	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Tutte													
		Definizione dei requisiti per la partecipazione	Vice Direzione - U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi	Servizi Tecnico Amministrativi per il Settore Agroforestale	Servizi di acquisizione beni e servizi; Appalti di lavori pubblici													
		Nomina commissione di gara	Direzione	Direzione	-													
		Scelta del contraente	Commissione di gara	Commissione di gara	Commissione di gara													
		Verifica dei requisiti del contraente	Vice Direzione - U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi	Servizi Tecnico Amministrativi per il Settore Agroforestale	Servizi di acquisizione beni e servizi; Appalti di lavori pubblici													
		Verifiche contabili	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Tutte													
Verifiche tecniche quali-quantitative delle forniture e dei lavori	Tutti gli uffici e soggetti esterni incaricati (direttore dei lavori)	Tutti gli uffici	Tutte															
3	Gestione delle procedure di affidamento degli incarichi esterni	Definizione del bisogno da soddisfare	Vice Direzione - U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi	-	Servizi al Personale	-	Artificiosa individuazione della necessità di una collaborazione o consulenza esterna				M.19 (Regolamento per la disciplina del conferimento degli incarichi a soggetti esterni - delibera Cda III/308 del 29.11.2017) M.20 (D. Lgs 165/2001) M.21 (EDMA) M.22 (Modulistica interna)	MEDIO	MEDIO	ASSENTI	BASSO	MEDIO	M.19 (Valutare la necessità di aggiornamento Regolamento per la disciplina del conferimento degli incarichi a soggetti esterni)	
		Verifica di esistenza di risorse interne																
		Definizione dei criteri di selezione																
		Definizione della commissione per la valutazione delle candidature																
		Individuazione del soggetto cui attribuire l'incarico																
		Affidamento incarico																
		Esecuzione del contratto																

<b>E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (Generale)</b>
<b>Sottoaree di rischio</b>
Gestione delle entrate
Gestione delle spese
Gestione del patrimonio

Mappatura dei processi							Analisi del rischio			Misure in essere	Valutazione del rischio					Trattamento del rischio		
N. processo	Processi	Fase / Procedimento	UO (DIR)	Struttura (DIR)	Servizi (EQ)	GDL	Descrizione del rischio	Fattore abilitante 1	Fattore abilitante 2	Fattore abilitante 3	Misure specifiche trasversali al processo	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità	Precedenti	Opacità del processo decisionale	Giudizio sintetico sul rischio	Misure da aggiornare	Misure da introdurre
1	Gestione contabile	Gestione delle entrate  Gestione delle spese	Direzione; Tutti gli uffici	Tutte	Servizi finanziari e ragioneria	-	Possibilità di alterazione delle procedure di fatturazione ed incasso per favorire un soggetto destinatario dei servizi, in cambio di denaro o altre utilità. Mancata effettuazione dei controlli sugli insoluti e/o mancata attivazione e conclusione delle procedure di recupero crediti, al fine di favorire particolari debitori, in cambio di denaro o altre utilità.  Mancata verifica dei documenti contabili e fiscali allegati agli atti di liquidazione al fine di favorire il creditore, dando seguito al pagamento anche in caso di documentazione incompleta o irregolare, o di mancato rispetto dei requisiti richiesti dalla normativa.	H.1 (Necessità di aggiornamenti o di regolamento interno)			M.19 (Regolamento di contabilità, approvato con deliberazione CdA II/142 del 26.01.2010) M.20 (Legge di bilancio - legge 118/2011 e successivi aggiornamenti; Legge IVA 633/1972) M.21 (Urbis) M.25 (Revisori; Corte dei Conti)	ALTO	MEDIO	ASSENTI	BASSO	MEDIO	M.19 (Valutare l'opportunità di aggiornare il Regolamento di contabilità, possibile solo a seguito di modifica del Regolamento da parte di RL)	
2	Atti di programmazione e consuntivazione dell'ente	-	Vice Direzione - U.O. Programmazione e Integrata e Servizi Amministrativi	-	Programmazione e servizi trasversali	-	Alterazione dei dati inseriti negli atti di programmazione e consuntivazione al fine di favorire soggetti interni/esterni, in cambio di denaro o altra utilità.				M.19 (Statuto - artt. 7 e 8; Regolamento di contabilità - CdA n. II/142 del 2010 - artt. 2, 3 e 4) M.20 (L.R. 34/1978 - Norme sulle procedure della programmazione, sul bilancio e sulla contabilità della Regione - art. 78 bis - Programma delle attività degli enti dipendenti dalla Regione e delle società in house regionali; L.R. 31/2008 - art. 63 comma 7 e art. 65 comma 12; Programma pluriennale delle attività della CONVENZIONE QUADRO, approvata con DGR n. XI/5597 del 30.11.2021 "Approvazione dello schema di convenzione quadro tra la Giunta Regionale e ERSAF - Triennio 2022-2024"; art. 16, comma 1 "Relazioni periodiche, verifiche e contenzioso" della CONVENZIONE QUADRO - raccolta RCC N. 12937 del 27/12/2021, approvata con DGR n. XI/5597 del 30.11.2021 "Approvazione dello schema di convenzione quadro tra la Giunta Regionale e ERSAF - Triennio 2022-2024" DGR n. XI/5737 del 21.12.2021 "Direttive agli enti dipendenti e società in House di RL di cui all'allegato A1 della L.R. 30/2006; decreto Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132 - regolamento che definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO; Circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 2/2022 ;Format di Regione Lombardia) M.22(Format stabilito da Regione Lombardia) M.25 (Giunta regionale; Funzione pubblica; Revisori; NvP)	MEDIO	BASSO	ASSENTI	BASSO	BASSO		
3	Monitoraggio e aggiornamento di documenti di programmazione	-	Vice Direzione - U.O. Programmazione e Integrata e Servizi Amministrativi	-	Programmazione e servizi trasversali	-	Alterazione dei dati inseriti negli atti di programmazione e consuntivazione al fine di favorire soggetti interni/esterni, in cambio di denaro o altra utilità.				M.20 (art. 5 "attività non programmabili" della CONVENZIONE QUADRO - raccolta RCC N. 12937 del 27/12/2021, approvata con DGR n. XI/5597 del 30.11.2021 "Approvazione dello schema di convenzione quadro tra la Giunta Regionale e ERSAF - Triennio 2022-2024"; art. 6 DL 80/2021, convertito in L. 113/2021; art 5 del DM 132/2022 )	MEDIO	BASSO	ASSENTI	BASSO	BASSO		
4	Rapporti con le partecipate e gli enti controllati	-	Vice Direzione - U.O. Programmazione e Integrata e Servizi Amministrativi	-	-	Partecipate	Omesso controllo sulle dichiarazioni delle partecipate o degli enti controllati al fine di favorire soggetti particolari, in cambio di denaro o altre utilità.				M.20 (D. Lgs. 33/2013; delibera ANAC 1310/2016; delibera ANAC 1134/2017; D. Lgs. 175/2016 e smi - T.U.S.P. art. 20; DGR 6513/2022; Schede sul portale MEF) M.21 (Portale TESORO) M.25 (Corte dei Conti, MEF)	MEDIO	BASSO	ASSENTI	BASSO	BASSO		
5	Tariffario servizi dell'ente	-	Vice Direzione - U.O. Programmazione e Integrata e Servizi Amministrativi	-	Programmazione e servizi trasversali	-	Alterazione del tariffario dei servizi dell'ente al fine di favorire soggetti particolari, in cambio di denaro o altre utilità.				M.19 (Statuto - art. 25) M.20 (L.r. 31/2008 - art. 64, comma 5) M.25 (La delibera è soggetta all'approvazione della Giunta Regionale, in base all'art. 65 c.12 della L.R. 31/2008)	MEDIO	BASSO	ASSENTI	BASSO	BASSO		
6	Servizi economici	-	Vice Direzione - U.O. Programmazione e Integrata e Servizi Amministrativi	-	Servizi di acquisizione beni e servizi	-	Improprio utilizzo delle risorse della cassa economale al fine di effettuare acquisti per soggetti diversi dall'Azienda. Mancata effettuazione dei controlli sulla cassa economale al fine di favorire l'appropriazione indebita da parte di un determinato soggetto.				M.19 (Regolamento per gli acquisti di beni, servizi, affidamento di servizi tecnici e lavori pubblici e funzioni di provveditorato ed economato di ERSAF - CDA n. IV/372 del 28/7/2023) M.21 (Bollette economiche tracciabili in URBI) M.22 (Modulistica interna) M.25 (Revisori; Corte dei Conti)	BASSO	MEDIO	ASSENTI	BASSO	BASSO		

Mappatura dei processi							Analisi del rischio			Misure in essere	Valutazione del rischio					Trattamento del rischio			
N. processo	Processi	Fase / Procedimento	UO (DIR)	Struttura (DIR)	Servizi (EQ)	GDL	Descrizione del rischio	Fattore abilitante 1	Fattore abilitante 2	Fattore abilitante 3	Misure specifiche trasversali al processo	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità	Precedenti	Opacità del processo decisionale	Giudizio sintetico sul rischio	Misure da aggiornare	Misure da introdurre	
7	Servizi generali (Gestione risorse strumentali)	-	Vice Direzione - U.O. Programmazione e Integrata e Servizi Amministrativi	-	Servizi di acquisizione beni e servizi	-	Mancati controlli relativamente ai beni detenuti dai consegnatari al fine di favorirne l'appropriazione da parte di questi e/o la successiva vendita. Utilizzo improprio del parco automezzi da parte dei dipendenti.				M.19 (Manuale di gestione documentale - versione 1 -17 - approvato con decreto n. 1167 del 28.12.2017; decreti di aggiudicazione delle varie assicurazioni) M.20 (Normativa nazionale e di settore; DPCM 3 dicembre 2013; Convenzione con ARIA) M.21 (Software per la logistica di Regione; Urbi - inventario; software freemonitoring) M.22 (Procedure interne)	MEDIO	MEDIO	ASSENTI	MEDIO	MEDIO			M.19 (Valutare l'opportunità di introdurre il Regolamento per l'inventario e il Regolamento per la gestione del parco auto)

**F) Affari legali e contenzioso (Generale)**

**Sottoaree di rischio**

Affari legali e contenzioso

Mappatura dei processi							Analisi del rischio			Misure in essere	Valutazione del rischio					Trattamento del rischio		
N. processo	Processi	Fase / Procedimento	UO (DIR)	Struttura (DIR)	Servizi (EQ)	GDL	Descrizione del rischio	Fattore abilitante 1	Fattore abilitante 2	Fattore abilitante 3	Misure specifiche trasversali al processo	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità	Precedenti	Opacità del processo decisionale	Giudizio sintetico sul rischio	Misure da aggiornare	Misure da introdurre
1	Affari legali	Predisposizione regolamenti amministrativi	Vice Direzione - U.O. Programmazione e Integrata e Servizi Amministrativi	-	Programmazione e servizi trasversali	-	Definizione generica o impropria dei regolamenti amministrativi al fine di favorire soggetti particolari in cambio di denaro o altre utilità-				M.19 (Disposizioni a carattere organizzativo - IV provvedimento 2022, approvato con delibera CdA n. IV/325/2022; decreto del direttore n. 319 del 31.3.2023; art 3 predisposizione, controllo preventivo e conservazione degli atti del Regolamento Organizzativo, approvato con delibera CdA IV/33 del 31.01.2019) M.20 (art. 16, comma 5 "Relazioni periodiche, verifiche e contenzioso" della CONVENZIONE QUADRO - raccolta RCC N. 12937 del 27/12/2021) , approvata con DGR n. XI/5597 del 30.11.2021 "Approvazione dello schema di convenzione quadro tra la Giunta Regionale e ERSAF - Triennio 2022-2024"; sez IX CONTENZIOSO delle "Direttive agli enti dipendenti e società in House di RL di cui all'allegato A1 dell L.R. 30/2006" - approvate con DGR xi/5737) M.20 (Direttive regionali) M.21 (Urb) M.25 (Regione Lombardia)	MEDIO	BASSO	ASSENTI	BASSO	BASSO		
		Manipolazione degli atti relativi al contenzioso al fine di favorire soggetti particolari in cambio di denaro o altre utilità.																
		Omesso o improprio controllo degli atti dei dirigenti al fine di favorire soggetti particolari in cambio di denaro o altre utilità.																

<b>H) Incarichi e nomine (Generale)</b>
<b>Sottoaree di rischio</b>
Incarichi e nomine

Mappatura dei processi							Analisi del rischio			Misure in essere	Valutazione del rischio					Trattamento del rischio		
N. processo	Processi	Fase / Procedimento	UO (DIR)	Struttura (DIR)	Servizi (EQ)	GDL	Descrizione del rischio	Fattore abilitante 1	Fattore abilitante 2	Fattore abilitante 3	Misure specifiche trasversali al processo	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità	Precedenti	Opacità del processo decisionale	Giudizio sintetico sul rischio	Misure da aggiornare	Misure da introdurre
1	Autorizzazione incarichi esterni	Richiesta di autorizzazione da parte del dipendente Rilascio di autorizzazione da parte di ERSAF	Vice Direzione - U.O. Programmazione e Integrata e Servizi Amministrativi	-	Servizi al Personale	-	Richiesta di autorizzazione da parte di un dipendente nonostante il verificarsi di un conflitto di interessi. Diniego di legittime richieste di autorizzazione adducendo esigenze di servizio non motivate e/o improprio rilascio di autorizzazione (es. conflitto di interessi).				M.19 (Regolamento autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni dei dipendenti ERSAF - disciplina delle incompatibilità - incarichi vietati - 1° aggiornamento - delibera CdA III/159 del 30.9.2015) M.20 (D.Lgs 165/2001 ; Legge 190/2012; Modulistica interna) M.21 (EDMA; PerLAPA M.25 (RPCT per il conflitto di interessi)	MEDIO	MEDIO	ASSENTI	BASSO	MEDIO		

## L) Trattamento dati personali (Specifica)

## Sottoaree di rischio

Trattamento dati personali

Mappatura dei processi							Analisi del rischio			Misure in essere	Valutazione del rischio				Trattamento del rischio			
N. processo	Processi	Fase / Procedimento	UO (DIR)	Struttura (DIR)	Servizi (EQ)	GDL	Descrizione del rischio	Fattore abilitante 1	Fattore abilitante 2	Fattore abilitante 3	Misure specifiche trasversali al processo	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità	Precedenti	Opacità del processo decisionale	Giudizio sintetico sul rischio	Misure da aggiornare	Misure da introdurre
1	Privacy e protezione dati personali	Privacy e protezione dati personali	Direzione; Tutti gli uffici; DPO	Tutte	Tutti	-	Cessione di dati personali dell'Azienda a soggetti terzi non autorizzati, in cambio di denaro o altre utilità. Mancata osservazione dei doveri di comportamento relativi alla sicurezza informatica e alla protezione di dati personali, in cambio di denaro o altra utilità.	H.1 (Regolamento interno da aggiornare)			M.19 (Documento delle Misure a Tutela dei Dati delle Persone - D.M.T.D.P. - ultimo aggiornamento decreto n. 1331 di dicembre 2021) M.20 (D. Lgs. 196/2003; GDPR; indicazioni del Garante; art. 21 della Convenzione quadro - raccolta RCC N. 12937 del 27/12/2021, approvata con DGR n. XI/5597 del 30.11.2021 "Approvazione dello schema di convenzione quadro tra la Giunta Regionale e ERSAF - Triennio 2022-2024"; Sezione X delle "Direttive agli enti dipendenti e società in House di RL di cui all'allegato A1 dell L.R. 30/2006" approvate con DGR X7/5737 del 21.12.2021; Linee guida in materia di trattamento dati personali / provvedimenti del Garante; Normativa di settore AgID) M.21 (Registro dei trattamenti) M.22 (Procedura non formalizzata per la nomina di nuovi incaricati o nuovi responsabili del trattamento) M.25 (Garante protezione dati personali; DPO; AgID)	MEDIO	MEDIO	ASSENTI	MEDIO	MEDIO	M.19 (Procedura data breach) M.19 (Documento delle Misure a Tutela dei Dati delle Persone - D.M.T.D.P. - ultimo aggiornamento decreto n. 1331 di dicembre 2021)	M.24 (Creazione GDL Privacy)
2		Cyber security	Direzione; Tutti gli uffici; DPO	Tutte	Tutti	-	Compimento di attività poste in essere volontariamente al fine di debilitare e indebolire i sistemi informatici di ERSAF o aumentarne la vulnerabilità agli attacchi di terzi, in cambio di denaro o altra utilità. Manipolazione di hardware, software o delle banche dati di ERSAF al fine di favorire attacchi informatici di terzi, in cambio di denaro o altra utilità.	H.1 (Regolamento interno da aggiornare)				MEDIO	ALTO	ASSENTI	MEDIO	MEDIO		M.24 (Creazione GDL Privacy)

M) Anticorruzione e trasparenza (Specifica)

Sottoaree di rischio

Anticorruzione e trasparenza

Mappatura dei processi							Analisi del rischio			Misure in essere	Valutazione del rischio					Trattamento del rischio			
N. processo	Processi	Fase / Procedimento	UO (DIR)	Struttura (DIR)	Servizi (EQ)	GDL	Descrizione del rischio	Fattore abilitante 1	Fattore abilitante 2	Fattore abilitante 3	Misure specifiche trasversali al processo	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità	Precedenti	Opacità del processo decisionale	Giudizio sintetico sul rischio	Misure da aggiornare	Misure da introdurre	
1	Prevenzione della corruzione e trasparenza	PTPCT	-	-	-	Supporto al RPCT	Definizione generica, o ritardata, delle misure di prevenzione o dei comportamenti del Codice al fine di indebolire gli strumenti di prevenzione della corruzione favorendo comportamenti non corretti, in cambio di denaro o altre utilità.				M.19 (PIAO 2023 2025 - delibera CdA n. IV/333 del 30.1.2023) M.20 (L. 190/2012; PNA; normativa sul PIAO) M.25 (RPCT; ANAC)	ALTO	MEDIO	ASSENTI	BASSO	MEDIO	M.19 (Codice di comportamento)		
		Codice di comportamento						H.1 (Codice di comportamento da aggiornare)			M.19 (Codice di comportamento e delle disposizioni in materia di accesso civico - delibera CdA n. III/313 del 30.1.2018) M.20 (DPR 62/2013; DPR 81/2023; art 54, comma 5, D. Lgs 165/2001) M.25 (NVP; ANAC)								
		Whistleblowing									M.19 (Linee guida interne in materia di tutela delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni normative nazionali - Whistleblower - delibera CdA n. V/16 del 20.12.2023 - Allegato D) M.20 (D.Lgs. 24/2023; Del. ANAC 311/2023); M.21 (EDMA); M.25 (Regione Lombardia; ANAC; DPO)								
		Amministrazione trasparente									M.19 (PIAO 2023 2025 - delibera CdA n. IV/333 del 30.1.2023) M.20 (D.Lgs. 33/2013; D.Lgs. 36/2023; Indicazioni e soft law ANAC) M.20 (Tabella trasparenza, allegata al PIAO - delibera CdA n. IV/333 del 30.1.2023) M.25 (NVP, ANAC, RPCT, Cittadini)								
		Accessi integrati									M.19 (Aggiornamento del Codice di comportamento e delle disposizioni in materia di accesso civico (delibera CdA n. III/313 del 30.1.2018 - allegato B) M.20 (D.Lgs. 33/2013) M.21 (Registro degli accessi, disponibile nella cartella PUBBLICA) M.22 (Disciplina interna)								

Cod.	Categoria fattori abilitanti	Cod.	Catalogo fattori abilitanti	Cod. Misura	Misura
A	Carenza nella definizione degli strumenti essenziali del sistema di prevenzione della corruzione	A.1	Mancanza/mancato aggiornamento/non effettività della sotto-sezione Rischi corruttivi e trasparenza	M.1	Sotto-sezione Rischi corruttivi e trasparenza
		A.2	Mancanza/mancato aggiornamento/non effettività del Codice di comportamento	M.2	Codice di comportamento
		A.3	Mancanza della Sezione Amministrazione trasparente/ gravi carenze riscontrate nel suo aggiornamento	M.3	Obblighi di pubblicazione/ Sez. Amministrazione trasparente
B	Carenza di imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	B.1	Mancanza/mancato aggiornamento/non effettività delle procedure di accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica	M.4	Procedure di accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica
		B.2	Mancanza di rotazione straordinaria	M.5	Rotazione straordinaria
		B.3	Presenza di situazioni di conflitto di interessi non regolamentate	M.6	Procedura di regolazione del conflitto di interessi
		B.4	Presenza di situazioni di inconferibilità/incompatibilità di incarichi	M.7	Procedure per regolamentare inconferibilità/incompatibilità di incarichi
		B.5	Mancanza di procedure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	M.8	Procedure per regolamentare la prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici
		B.6	Mancanza di procedure per l'assegnazione di incarichi extraistituzionali	M.9	Procedura per l'assegnazione di incarichi extraistituzionali
		B.7	Mancanza di divieti post-employment (pantouflage)	M.10	Procedura per prevenire il pantouflage
		B.8	Mancanza di patti d'integrità	M.11	Patti d'integrità
		B.9	Presenza di condizionamento da interessi esterni	M.12	Procedure per la prevenzione del condizionamento da interessi esterni
C	Carenza di formazione	C.1	Carenze nella formazione generale/specifica	M.13	Programmazione e attuazione della formazione generale/specifica
		D.1	Mancanza di rotazione ordinaria	M.14	Rotazione ordinaria

Cod.	Categoria fattori abilitanti	Cod.	Catalogo fattori abilitanti	Cod. Misura	Misura
D	Mancanza di rotazione ordinaria	D.2	Mancanza di segregazione delle funzioni	M.15	Segregazione delle funzioni
E	Opacità del sistema di trasparenza	E.1	Opacità del sistema di trasparenza e della disciplina degli accessi	M.16	Trasparenza e disciplina degli accessi
F	Carenza di regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	F.1	Mancanza di regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	M.17	Regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari
G	Mancanza di tutela della segnalazione di fenomeni corruttivi	G.1	Mancata tutela del whistleblower	M.18	Procedura di whistleblowing
H	Carenza di soluzioni organizzative e informatizzazione	H.1	Mancanza/mancato aggiornamento/non effettività dei regolamenti interni	M.19	Regolamenti interni
		H.2	Mancanza di processi (o procedure) formalizzati/e	M.20	Processi (o procedure) formalizzati/e
		H.3	Mancanza di informatizzazione e tracciabilità dei processi	M.21	Informatizzazione e tracciabilità dei processi
		H.4	Mancanza di prassi operative consolidate non formalizzate	M.22	Prassi operative consolidate non formalizzate
		H.5	Mancanza di semplificazione dei processi (eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento,...)	M.23	Semplificazione dei processi
		H.6	Opacità nella responsabilizzazione dei processi	M.24	Chiarezza della responsabilizzazione dei processi
		H.7	Mancanza/estemporaneità nei controlli sui processi	M.25	Controlli strutturati sui processi
		H.8	Insufficienza nell'azione degli organismi di controllo	M.26	Stimolo dell'azione degli organismi di controllo
I	Carenza di cultura organizzativa	I.1	Carente diffusione della cultura della legalità	M.27	Promozione della cultura della legalità
		I.2	Carenza nell'attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	M.28	Attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

## Allegato B) – Registro dei rischi 2024 – 2026

LEGENDA – SIGNIFICATO DEI VARI CAMPI:

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

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

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

G – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

#### Sistema dei controlli in essere:

- RISCHIO ALTO= rischio derivante dall'assenza totale dei controlli
- RISCHIO MEDIO= controlli presenti ma non del tutto adeguati
- RISCHIO BASSO= sistema dei controlli adeguato e soddisfacente

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

#### Grado di discrezionalità del decisore interno:

- grado di discrezionalità ALTO=discrezionalità ampia e processo non tracciabile
- grado di discrezionalità MEDIO=discrezionalità media e processo parzialmente tracciato
- grado di discrezionalità BASSO=presenza di procedure che assistono le scelte da adottare o ne traccino le decisioni

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

Codice	Dirigente (U.O. o Struttura responsabile)	Processo	Tipologia rischio - criticità	Sistema dei controlli in essere	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ente	Manifestazioni e di eventi corruttivi negli anni precedenti nell'attività esaminata	Opacità del processo decisionale	Giudizio sintetico sul rischio
C1	U.O. PRESIDIO ALLE POLITICHE ATTIVE FORESTALI E MONTANE	Concessione del Teatro di Verzura per organizzazione spettacoli. - Autorizzazione all'occupazione del suolo nel Parco di Arlecchino per organizzazione di eventi e manifestazioni	CONCESSIONE IN ASSENZA DI UNA PREVISIONE REGOLAMENTARE  favoritismi, mancato riconoscimento dell'interesse pubblico	RISCHIO MEDIO	BASSO	MEDIO	ASSENTI	BASSO	<b>BASSO</b>

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

Codice	Dirigente (U.O. o Struttura responsabile)	Processo	Tipologia rischio - criticità	Sistema dei controlli in essere	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ente	Manifestazioni e di eventi corruttivi negli anni precedenti nell'attività esaminata	Opacità del processo decisionale	Giudizio sintetico sul rischio
C2	Struttura Sistemi agroforestali Lombardia Est e Biodiversità  Struttura Sistemi agroforestali Lombardia Ovest e Montagna  e  U.O. PRESIDIO ALLE POLITICHE ATTIVE FORESTALI E MONTANE	Concessione di terreni demaniali per campeggi, per la posa di apiari  e  Concessione pluriennale per estrazione della resina da boschi di conifere alpine	Rilascio concessioni senza effettiva verifica dei requisiti dell'istanza; mancato rispetto della normativa;	- Deliberazione CDA n. II/330 del 31/05/2012 (regolamento). - l.r. 31/2008; - Regolamento Regionale 20 luglio 2007 n. 5 - Norme forestali regionali, in attuazione dell'articolo 50, comma 4, della l.r. 31/2008 BASSO	BASSO	MEDIO	ASSENTI	BASSO	<b>BASSO</b>
C3	DIREZIONE GENERALE	Concessione patrocini	favoritismi, mancato riconoscimento dell'interesse pubblico	Regolamento interno delibera CdA ERSAF n. 13/2002 RISCHIO BASSO	BASSO	MEDIO	ASSENTI	BASSO	<b>BASSO</b>
C5	DIREZIONE PARCO DELO STELVIO	Autorizzazioni per attività, pianificazione e interventi sul territorio, taglio piante, attività di sorvolo ex art. 13 legge n. 394/91 - L.R. 22 dicembre 2015, n. 39	Valutazioni dei contenuti dell'istanza per il rilascio di provvedimenti amministrativi. Comportamento discriminatorio (favoritismi, atti compiacenti) - Ritardo nel rilascio del parere/ autorizzazione - Abuso d'ufficio	Normativa statale (legge quadro aree protette) - Regolamento del Parco sulle autorizzazioni. I provvedimenti sono trasmessi agli organi di vigilanza che sorvegliano sull'attuazione. RISCHIO BASSO	ALTO	MEDIO	ASSENTI	BASSO	<b>MEDIO</b>

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

Codice	Dirigente (U.O. o Struttura responsabile)	Processo	Tipologia rischio - criticità	Sistema dei controlli in essere	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ente	Manifestazione e di eventi corruttivi negli anni precedenti nell'attività esaminata	Opacità del processo decisionale	Giudizio sintetico sul rischio
C6	DIREZIONE PARCO DELLO STELVIO (siti del PNS) e U.O. PRESIDIO ALLE POLITICHE ATTIVE FORESTALI E MONTANE (siti nel Demanio)	Valutazioni d'incidenza - D.P.R. 8 settembre 1997, n. 357 - D.G.R. n. 4488 del 29.03.2021 - L.R. 22 dicembre 2015, n. 39	Valutazioni dei requisiti per il rilascio di provvedimenti amministrativi, pareri ed autorizzazioni. Comportamento discriminatorio (favoritismi, atti compiacenti) - Ritardo nel rilascio del parere/ autorizzazione - Abuso d'ufficio - Falso in atto pubblico	Normativa regionale ed europea; Procedure interne; Codice di comportamento BASSO	ALTO	MEDIO	ASSENTI	BASSO	<b>MEDIO</b>
C7.1	Struttura Sistemi agroforestali Lombardia Est e Biodiversità Struttura Sistemi agroforestali Lombardia Ovest e montagna e U.O. PRESIDIO ALLE POLITICHE ATTIVE FORESTALI E MONTANE	Autorizzazioni nelle riserve naturali gestite da ERSAF: 1. alla raccolta di flora spontanea per motivi di ricerca scientifica	Valutazione dei requisiti dei soggetti richiedenti. Rilascio concessioni in modo compiacente; favoritismi; elusione forme di trasparenza. Abuso d'ufficio	- Provvedimenti del Consiglio Regionale istituiti della R.N. - Deliberazione di Giunta Regionale di approvazione del Piano della R.N. RISCHIO BASSO	BASSO	MEDIO	ASSENTI	BASSO. Prevista richiesta di parere del Direttore della RN	<b>BASSO</b>
C7.2		2. alla cattura o uccisione di animali selvatici (anche attraverso la pesca) per motivi di ricerca scientifica			BASSO	MEDIO	ASSENTI	BASSO. Prevista richiesta di parere del Direttore della RN	<b>BASSO</b>
C7.3		3. alla raccolta di campioni di rocce e minerali			BASSO	MEDIO	ASSENTI	BASSO. Prevista richiesta di parere del Direttore della RN	<b>BASSO</b>
C7.4		4. di interventi che modifichino il regime o la composizione delle acque			BASSO	BASSO	ASSENTI	BASSO. Prevista richiesta di parere del Direttore della RN	<b>BASSO</b>
C7.5		5. al sorvolo con aeromobili a motore a quota inferiore ai 500 m dal terreno per il trasporto di materiali nella R.N. Valle del			BASSO	MEDIO	ASSENTI	BASSO. Prevista richiesta di parere del	<b>BASSO</b>

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

Codice	Dirigente (U.O. o Struttura responsabile)	Processo	Tipologia rischio - criticità	Sistema dei controlli in essere	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ente	Manifestazioni e di eventi corruttivi negli anni precedenti nell'attività esaminata	Opacità del processo decisionale	Giudizio sintetico sul rischio
		Prato della Noce						Direttore della RN	
C7.6	Struttura Sistemi agroforestali Lombardia Est e Biodiversità	6.al transito di veicoli a motore su strade a circolazione vietata	Valutazione dei requisiti dei soggetti richiedenti. Rilascio concessioni in modo compiacente; favoritismi; elusione forme di trasparenza. Abuso d'ufficio	IX/170/2011; - Valsolda: D.C.R. n. VIII/355/2007; - Sasso Malscarpa: D.C.R. n. III/1967/1985; - Monte Alpe: D.C.R. n. III/1968/1985; - Regolamento Regionale 20 luglio 2007 n. 5 - Norme forestali regionali, in attuazione dell'articolo 50, comma 4, della l.r. 31/2008 BASSO	MEDIO	BASSO	ASSENTI	BASSO. Prevista richiesta di parere del Direttore della RN	<b>BASSO</b>
C7.7	Struttura Sistemi agroforestali Lombardia Ovest e Montagna e U.O. PRESIDIO ALLE POLITICHE ATTIVE FORESTALI E MONTANE	7.alla raccolta di semi forestali da popolamenti iscritti al Re.Bo.Lo (Registro dei boschi da seme) ricadenti nel patrimonio gestito da ERSAF			BASSO	BASSO	ASSENTI	BASSO. Prevista richiesta di parere del Direttore della RN	<b>BASSO</b>
C7.8	U.O. PRESIDIO ALLE POLITICHE ATTIVE FORESTALI E MONTANE	8.Autorizzazioni previste dal Regolamento Regionale 20 luglio 2007 n. 5 (Norme forestali regionali)			BASSO	BASSO	ASSENTI	BASSO. Prevista richiesta di parere del Direttore della RN	<b>BASSO</b>
C8	Struttura Sistemi agroforestali Lombardia Est e Biodiversità Struttura Sistemi agroforestali Lombardia Ovest e Montagna e U.O. PRESIDIO ALLE POLITICHE ATTIVE FORESTALI E MONTANE	Concessione alpeggi - Concessione di immobili del Demanio Forestale Regionale di proprietà di R.L. non destinati ad attività di alpeggio - Locazione immobili (fabbricati)	Possibile presenza di un unico gestore (monopolio); Manipolazione affidamento in concessione, senza bando preventivo; aggiramento normativa trasparenza	Criteri e modalità per la concessione (del. CdA nn. III/174 e 175/2015) e successive deliberazioni attuative; rispetto delibera dell'ente; codice di comportamento; nomina commissione aggiudicatrice; pubblicazione bandi di concessione BASSO	MEDIO	MEDIO	ASSENTI	MEDIO	<b>MEDIO</b>

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

Codice	Dirigente (U.O. o Struttura responsabile)	Processo	Tipologia rischio - criticità	Sistema dei controlli in essere	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ente	Manifestazioni e di eventi corruttivi negli anni precedenti nell'attività esaminata	Opacità del processo decisionale	Giudizio sintetico sul rischio
C9	Struttura Sistemi agroforestali Lombardia Est e Biodiversità	Autorizzazione alla cattura di selvaggina destinata al ripopolamento venatorio dalla "Zona di ripopolamento e cattura" istituita nell'Azienda Carpaneta	Valutazione dei requisiti dei soggetti richiedenti. Rilascio concessioni in modo compiacente; favoritismi; elusione forme di trasparenza. Abuso d'ufficio	Regolamento Regionale 20 luglio 2007 n. 5 - Norme forestali regionali, in attuazione dell'articolo 50, comma 4, della l.r. 31/2008 BASSO	ALTO	BASSO	ASSENTI	BASSO	<b>BASSO</b>
D1	U.O PROGRAMMAZIONE INTEGRATA E SERVIZI AMMINISTRATIVI	Concessione di contributi al personale L.R. 54/76	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato. Diffusione di dati sensibili - Abuso d'ufficio - Discriminazione tra i richiedenti - Alterazione della documentazione - rimborsi non correttamente documentati e/o non previsti in base ai criteri	Regolamento interno e normativa regionale; Commissione nominata dal DG; codice di comportamento BASSO	ASSENTE	Procedimento. Normato da CCNL di settore e da legge regionale specifica BASSO	ASSENTI	BASSO	BASSO
D2	DIREZIONE PARCO DELLO STELVIO	Indennizzi per danni da ungulati nel Parco dello Stelvio	Valutazione delle istanze - verifiche requisiti. Comportamento discriminatorio (favoritismi, atti compiacenti) - riconoscimento indebito indennizzo - Abuso d'ufficio	Normativa nazionale L. 394/91; decreto ERSAF n. 1007/2020 - Regolamento per la concessione di indennizzi per danni arrecati dagli ungulati selvatici; codice di comportamento. BASSO	ALTO	MEDIO	ASSENTI	BASSO	<b>MEDIO</b>
D3	DIREZIONE PARCO DELLO STELVIO	Contributi per tipologie costruttive tradizionali nel Parco dello Stelvio	Valutazione delle istanze - verifiche requisiti. Comportamento discriminatorio (favoritismi, atti compiacenti) - riconoscimento indebito indennizzo - Abuso d'ufficio	Legge. 394/91; decreto ERSAF n. 1152/2019 - Regolamento per l'erogazione di contributi relativi all'utilizzo di tipologie costruttive tradizionali; controlli sulla documentazione di ultimazione lavori; codice di comportamento.	ALTO	MEDIO (discrezionalità guidata)	ASSENTI	BASSO	<b>MEDIO</b>

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

Codice	Dirigente (U.O. o Struttura responsabile)	Processo	Tipologia rischio - criticità	Sistema dei controlli in essere	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ente	Manifestazione e di eventi corruttivi negli anni precedenti nell'attività esaminata	Opacità del processo decisionale	Giudizio sintetico sul rischio
				BASSO					
D4	DIREZIONE PARCO DELLO STELVIO	Altri contributi ad enti o associazioni per iniziative di varia natura attinenti agli scopi istituzionali del Parco	Valutazione delle istanze - verifiche requisiti. Comportamento discriminatorio (favoritismi, atti compiacenti) - Abuso d'ufficio	Normativa nazionale L. 394/91; Regolamento interno con costituzione di una commissione codice di comportamento. BASSO	ALTO	MEDIO (discrezionalità guidata)	ASSENTI	BASSO	<b>MEDIO</b>
D5	UO Presidio alle politiche Agri 4.0 e Innovazione alle Filiere	Rimborsi spese e cofinanziamento per la realizzazione di orti didattici/urbani e per progetti di educazione agroalimentare	Valutazione delle domande - verifica requisiti. Comportamento discriminatorio (favoritismi, atti compiacenti) - Abuso d'ufficio	Bandi pubblici con specifica definizione dei requisiti e pubblicazione sul sito dei risultati BASSO	MEDIO	MEDIO (discrezionalità guidata)	ASSENTI	BASSO	<b>MEDIO</b>
G1	DIREZIONE PARCO DELLO STELVIO	Recupero sanzioni	Registrazione atti - Collegamenti con gli organismi di vigilanza e controllo (Parco dello Stelvio) - verifica riscossioni. Comportamento discriminatorio (favoritismi) - Abuso d'ufficio - Danno erariale	processo non è regolato da disposizioni interne RISCHIO MEDIO	MEDIO	MEDIO	ASSENTI	ALTO	<b>MEDIO</b>
G2	Direttore Parco dello Stelvio e - dirigenti	Recupero crediti	Registrazione atti - Collegamenti con gli organismi di vigilanza e controllo	processo non è regolato da disposizioni interne RISCHIO MEDIO	MEDIO	BASSO	ASSENTI	BASSO	<b>BASSO</b>
G3	U.O. PROGRAMMAZIONE INTEGRATA E SERVIZI AMMINISTRATIVI	Controllo delle dichiarazioni sostitutive. Sono dichiarazioni (dpr 445/2000) rilasciate in caso di assunzione, nell'ambito di attività contrattuale e per gli aspetti connessi a trasparenza d.lgs.33/2013 e 39/2013.	Dichiarazioni non veritiere. Controlli inadeguati. Elusione della normativa; conflitti interesse	Normativa di settore (dpr 445/2000); codice di comportamento e norme sul conflitto di interessi  Mancanza di una procedura dettagliata sui controlli RISCHIO MEDIO	ALTO	BASSA	ASSENTI	BASSO	<b>MEDIO</b>

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

Codice	Dirigente (U.O. o Struttura responsabile)	Processo	Tipologia rischio - criticità	Sistema dei controlli in essere	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ente	Manifestazioni e di eventi corruttivi negli anni precedenti nell'attività esaminata	Opacità del processo decisionale	Giudizio sintetico sul rischio
G4	UO Presidio alle politiche Agri 4.0 e Innovazione alle Filiere	Controlli per Organismo Pagatore Regionale (OPR) su domande di pagamento relative a misure del PSR. Verifica del rispetto degli impegni amministrativi e tecnici.	Inadeguatezza dei controlli (controlli non conformi alle procedure)	Procedure normalizzate. Le verifiche sono fatte su check list stabilite da OPR cui spetta la decisione finale. Ci sono anche controlli di secondo livello del Ministero RISCHIO BASSO	ALTO	BASSO Le check list di controllo sono predeterminate dal OPR I tecnici operano generalmente in copresenza	ASSENTI	Le istruttorie sono tracciate mediante portale della Regione. I controlli in campo sono fatti su un campione comunicato da OPR BASSO	<b>MEDIO</b>
G5	Varie Strutture	Controlli tecnico-amministrativi di ammissibilità e domande di pagamento relative a bandi regionali	Inadeguatezza delle istruttorie e dei controlli (controlli non conformi alle procedure)	Controlli amministrativi (conformità coerenza e validità della documentazione presentata) seguiti in alcuni casi da controllo in loco RISCHIO BASSO	ALTO	Le check list di controllo sono predeterminate da Regione BASSO	ASSENTI	Istruttorie tracciate mediante portale della Regione. BASSO	<b>MEDIO</b>

<b>Area di rischio</b>	<b>Azioni / Misure da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio</b>	<b>Modalità del monitoraggio delle azioni / misure da intraprendere</b>
<b>C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO (ES. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI)</b> (processi n. 9)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Garantire trasparenza e tracciabilità dei procedimenti (immediata);</li> <li>2. Rispetto del codice di comportamento, delle norme sul conflitto di interesse, dei regolamenti di settore (immediata);</li> <li>3. Svolgimento di controlli da parte del dirigente (semestrale);</li> <li>4. Svolgimento di analisi su adeguatezza delle disposizioni interne esistenti;</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Report delle verifiche</li> <li>- Controlli periodici</li> <li>- Svolgimento a campione di controlli interni</li> </ul>
<b>D _ PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO (ES. EROGAZIONE CONTRIBUTI)</b> (processi n. 5)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto del codice di comportamento, delle norme sul conflitto di interesse (immediata);</li> <li>2. Favorire trasparenza e tracciabilità nella gestione amministrativa (immediata);</li> <li>3. Rotazione dei componenti della commissione di valutazione delle domande (immediata);</li> <li>4. Rispetto della normativa e dei tempi previsti per la presentazione delle istanze.</li> <li>5. Svolgimento attività di controllo a campione (annuale)</li> <li>6. Applicazione regolamenti interni</li> <li>7. Pubblicazione sul sito istituzionale delle procedure e dei beneficiari</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Esperienze negli anni precedenti (l.r. 54/76)</li> <li>- Controllo a campione</li> </ul>
<b>G — CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b> (processi n. 6)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Favorire la trasparenza e la tracciabilità nella gestione amministrativa (immediata);</li> <li>2. Definizione dei raccordi con gli organi di vigilanza e controllo (immediata);</li> <li>3. Comunicazione periodica (trimestrale) degli insoluti dalla ragioneria;</li> <li>4. Relazione informativa al RPCT (annuale)</li> <li>5. Rispetto del codice di comportamento e delle norme sul conflitto di interesse (immediata);</li> <li>6. Svolgimento di controlli interni (semestrale)</li> <li>7. Svolgimento di almeno il 10% dei controlli sulle dichiarazioni presentate</li> <li>8. Garantire la formazione degli addetti;</li> <li>9. Garantire copresenza degli addetti nelle verifiche;</li> <li>10. Sostituzione del controllore la volta successiva</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Comunicazione trimestrale insoluti</li> <li>-Verifiche periodiche</li> <li>-Controlli a campione sui documenti presentati</li> </ul>

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

cod1	cod2	Sezione	Sottosezione	Riferimenti norme	Esplicitazione contenuti	Esemplificazione non esaustiva	Agg.to	U.O./ Struttura referente
A	A1	DISPOSIZIONI GENERALI	Piano triennale per la prevenzione della corruzione {Ora PIAO - Sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza"}	Sezione contenente il Piano triennale per la prevenzione della corruzione , come indicato all'art. 10, c. 8, lett a) del d.lgs. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione, della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, ( <a href="#">link alla sottosezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Piano Triennale	annuale	Responsabile Anticorruzione
A	A2	DISPOSIZIONI GENERALI	Atti generali	Sezione relativa agli atti generali, come indicato all'art. 12, commi 1 e 2 del d.lgs. 33/2013	<p><u>Comma 1</u> - pubblicare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività</li> <li>- direttive, circolari, programmi, ogni atto adottato che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi sui procedimenti</li> <li>- codice disciplinare e codici di condotta , misure integrative di prevenzione della corruzione individuale</li> <li>- documenti di programmazione strategico-gestionale</li> <li>- <i>gli atti dell'OIV (necessario inserire tale voce che non abbiamo?)</i></li> </ul> <p><u>comma 2</u> - Con riferimento agli statuti e alle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione, sono pubblicati gli estremi degli atti e dei testi ufficiali aggiornati</p>	L.R. 31/08 - Statuto - Regolamenti - Direttive, circolari, provvedimenti organizzativi -	tempestivo	Direzione
B	B1	ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Sezione relativa agli organi di indirizzo politico-amministrativo, come indicato all'art. 13, c. 1 lett. a) e art. 14 del d.lgs. 33/2013	a) Atto di nomina e durata b) curriculum, c) i compensi connessi alla carica, importi viaggi e missioni, d) i dati relativi ad altre cariche con relativi compensi, e) altri eventuali incarichi, f) le dichiarazioni ex L.5/7/1982 n. 441 art. 2, 3 e 4 anche per coniuge e parenti entro 2° grado se consenzienti da pubblicare entro 3 mesi dall'elezione e per 3 anni dopo il termine. Le informazioni sulla situazione patrimoniale cessano con l'incarico. Decorsi i termini le informazioni restano accessibili ai sensi art. 5.	Elenco nominativo organi con relative informazioni e dichiarazioni - pubblicazione di eventuali sanzioni irrogate	tempestivo e annuale per le dichiarazioni	Direzione
B	B2	ORGANIZZAZIONE	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sezione relativa alle sanzioni per mancata comunicazione dei dati, come indicato all'art. 47 del d.lgs. 33/2013	Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio per: 1) violazione dell'art. 14 circa i dati dei componenti degli organi di indirizzo politico e dirigenti. Sono irrogate da ANAC con proprio regolamento (art.47 c.3) 2) Violazione art.22 c.2 sui dati relativi a enti pubblici vigilati, enti di diritto privato e società controllate	pubblicazione eventuali sanzioni a carico di: 1) componenti organi politici 2) del responsabile Anticorruzione/	tempestivo	Responsabile Anticorruzione

Allegato B - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza"

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

Allegato B - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza"

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

Allegato B - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza"

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

Allegato B - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza"

cod1	cod2	Sezione	Sottosezione	Riferimenti norme	Explicitazione contenuti	Esemplificazione non esaustiva	Agg.to	U.O./ Struttura referente
D	D12	PERSONALE	Costi contratti integrativa	Sezione relativa alla contrattazione integrativa, come indicato all'art. 21, c. 2 del d.lgs. 33/2013; art. 55 c.4 d.lgs. 150/2009	Publicazione di specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse annualmente nell'ambito del Conto annuale al MEF ai sensi del comma 3 del d.lgs. 165/2001	Publicazione tabelle 15 e schede informative 1 del Conto Annuale	annuale	U.O Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi
D	D13	PERSONALE	OIV	Sezione relativa all'Organismo Indipendente di Valutazione, come indicato all'art. 10, c. 8, lett. c) del d.lgs. 33/2013	nominativi e curricula dichiarazioni insussistenza conflitto interessi e assenza incompatibilità compensi (?? Non previsto all'art 10 – dove trovato?)	Publicazione nominativi e curricula dei componenti OIV/NVP  Publicazione compensi  dichiarazioni insussistenza conflitto interessi e assenza incompatibilità	Tempestivo  Trimestrale  annuale	U.O Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi
E	E1	BANDI DI CONCORSO	Bandi di concorso	Sezione relativa ai bandi di concorso, come indicato all'art. 19 del d.lgs. 33/2013	Distinguere l'elenco dei bandi in corso da quelli espletati (con esito del bando) nonché i criteri della commissione e le tracce delle prove scritte.	Publicazione elenco dei bandi	tempestivo	U.O Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi
F	F1	PERFORMANCE	Piano della Performance <b>ORA PIAO – SOTTOSEZIONE 2.2 "PERFORMANCE"</b>	Sezione contenente il Piano della Performance, come indicato all'art. 10, c. 8, lett. b) del d.lgs. 33/2013	Piano della performance	Publicare Piano della Performance	tempestivo	U.O Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi
F	F2	PERFORMANCE	Relazione sulla Performance	Sezione contenente il piano della Performance, come indicato all'art. 10, c. 8, lett. b) del d.lgs. 33/2013	Relazione della performance	Publicare Relazione sulla Performance.	tempestivo	U.O Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi
F	F3	PERFORMANCE	Ammontare complessivo dei premi	Sezione relativa all'ammontare complessivo dei premi, come indicato all'art. 20, c. 1 del d.lgs. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Publicare ammontare complessivo dei premi stanziati e distribuiti	tempestivo	U.O Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi

Allegato B - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza"

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

Allegato B - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza"

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

Allegato B - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza"

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

Allegato B - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza"

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

Allegato B - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza"

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

Allegato B - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza"

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

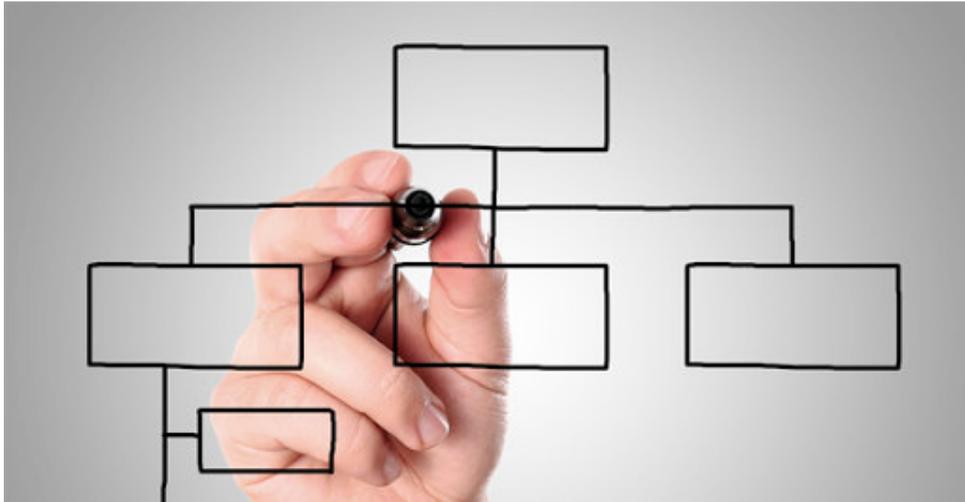
Allegato B - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza"

cod1	cod2	Sezione	Sottosezione	Riferimenti norme	Explicitazione contenuti	Esemplificazione non esaustiva	Agg.to	U.O./ Struttura referente
T	T1	<b>INFORMAZIONI AMBIENTALI</b>	<b>Informazioni ambientali</b>	Sezione relativa alle informazioni ambientali, come indicato all'art. 40 c. 2 del d.lgs. 33/2013	riguarda le amministrazioni pubbliche statali, regionali, locali, le aziende autonome e speciali, gli enti pubblici ed i concessionari di pubblici servizi, nonché ogni persona fisica o giuridica che svolga funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o eserciti responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico. Concernente: lo stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	link al Geoportale di Regione Lombardia, ev. altre informazioni, es. Riserve Naturali, SIC ZPS,	tempestivo	U.O. Presidio alle politiche attive forestali e montane  U.O. Presidio alle politiche Agri.4.0 e innovazione delle filiere  Direzione Parco dello Stelvio
U	U1	<b>INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA</b>	<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>	Art. 42, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Al momento non riguarda Ersaf		Al momento non riguarda Ersaf
V	V1	<b>ALTRI CONTENUTI</b>	<b>Prevenzione della corruzione</b>	art 43 c.1 d. lgs. 33/2013 - art. 1 c.14 L.190/2012 - art. 18 c5 d.lgs.39/2013 - art. 1 c.3L.190/2012 -	Publicazione <b>PTPCT (ora PIAO: sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza)</b> – nome del Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza – Relazione annuale del RPCT - Atti di accertamento delle violazioni d.lgs. 39/2013 - atti adeguamento a provvedimenti ANAC	documenti previsti	annuale per documenti, tempestivo altri casi	Responsabile Anticorruzione
V	V2	<b>ALTRI CONTENUTI</b>	<b>Accesso Civico</b>	art 5 c.1 e 2 d. lgs. 33/2013 – delib. ANAC 1309/2016	informazioni per l'accesso civico - per l'accesso civico generalizzato registro degli accessi	Nome responsabile trasparenza e contatti - Elenco delle richieste	tempestivo	Responsabile Anticorruzione
V	V3	<b>ALTRI CONTENUTI</b>	<b>Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati</b>	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005 Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati. Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni. Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Obiettivi di accessibilità -Piano per l'utilizzo del telelavoro	Annuale	Direzione  U.O Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi
V	V4	<b>ALTRI CONTENUTI</b>	<b>Dati ulteriori</b>	Art. 7 bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013; Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate. (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Manuale di gestione documentale - Piano di audit - altro	Annuale	Competenza diffusa

# PIAO 2024 - 2026

## Sotto sezione 3.1

### *Struttura organizzativa*



## Sommario

1. Premessa.....	3
1.1 Definizione di struttura organizzativa .....	3
1.2 Finalità della struttura organizzativa .....	3
1.3 Finalità della sottosezione .....	3
2. Struttura della sottosezione.....	3
2.1 Stato dell'arte della struttura organizzativa .....	3
2.2 Ruoli della struttura organizzativa .....	3
2.3 Struttura organizzativa per l'anno 2024.....	4
2.3.1 Organigramma dell'ente alla data del 1 gennaio 2024.....	4
2.3.2 Ampiezza media delle strutture dirigenziali (situazione a tutto gennaio 2024).....	5
2.3.3 Eventuali specificità del modello organizzativo .....	5
2.3.4 Eventuali interventi e azioni necessarie per assicurare la coerenza del modello organizzativo	5

# 1. Premessa

## 1.1 Definizione di struttura organizzativa

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

## 1.2 Finalità della struttura organizzativa

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

## 1.3 Finalità della sottosezione

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

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

## 2. Struttura della sottosezione

L'articolazione della presente Sottosezione è la seguente:

1. stato dell'arte della struttura organizzativa;
2. ruoli della struttura organizzativa;
3. Struttura organizzativa per l'anno 2024.

### 2.1 Stato dell'arte della struttura organizzativa

L'organigramma dell'ente è stato istituito con Delibera Consiglio di amministrazione n. IV/325 del 21 dicembre 2022, successivamente integrato con Delibera del CdA n. IV/365 del 29 giugno 2023.

Con la Delibera n. V/16 del 20 dicembre 2023, sono stati prorogati al 31 marzo 2024 l'incarico di vicedirettore, di RPCT, di provveditore economo.

### 2.2 Ruoli della struttura organizzativa

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

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

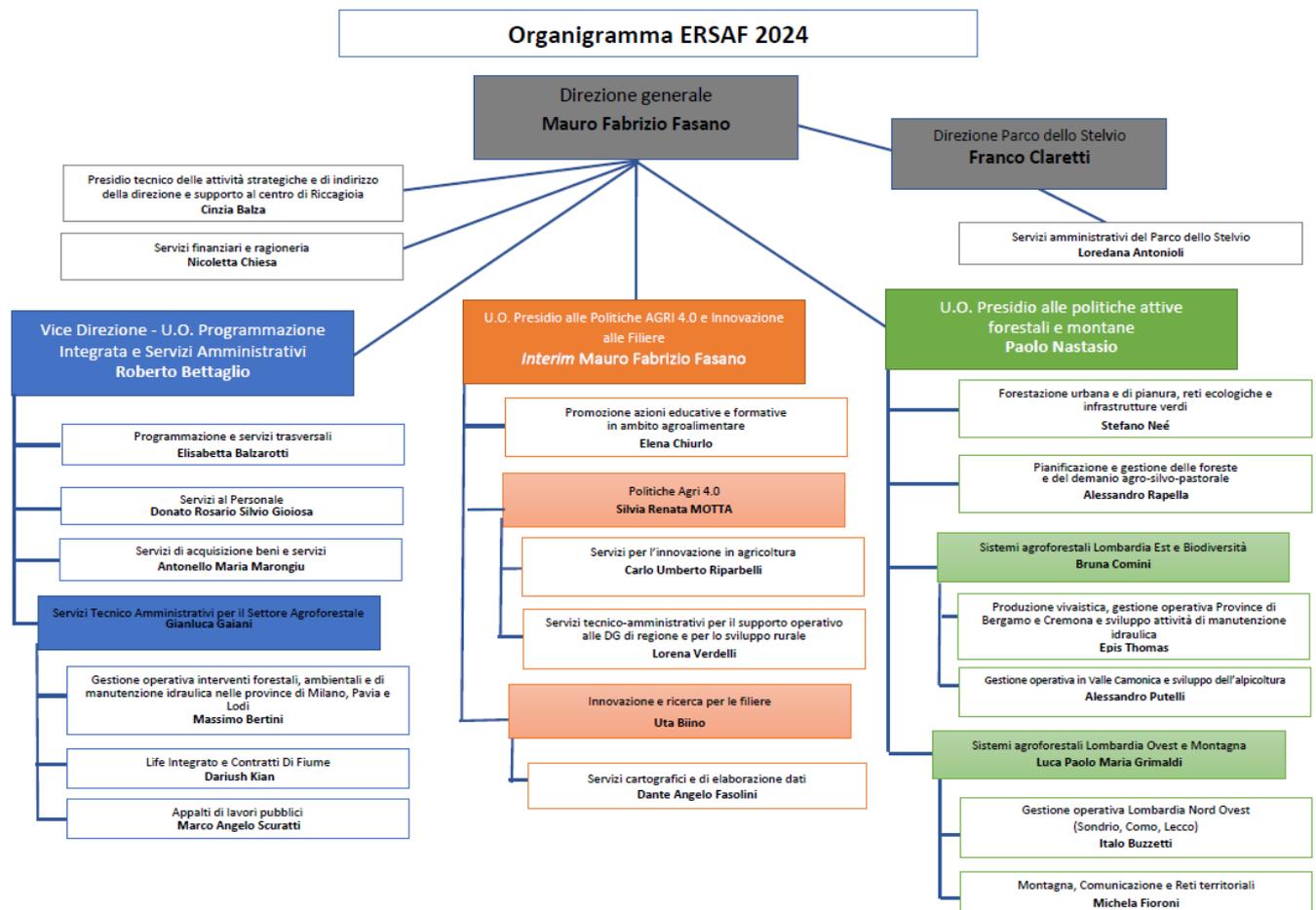
## 2.3 Struttura organizzativa per l'anno 2024

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

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

### 2.3.1 Organigramma dell'ente alla data del 1 gennaio 2024

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



Il dott. Alessandro Rapella – PEQ della U.O Presidio alle politiche attive forestali e montane – è stato collocato a riposo dal 10 gennaio 2024.

	Descrizione
Livelli di responsabilità organizzativa	<b>3 livelli dirigenziali</b> (Direttore generale, Dirigenti di U.O - Unità organizzativa e Dirigenti di struttura)
N. di fasce per la graduazione delle posizioni dirigenziali	<b>Fasce di graduazione potenziali</b> (C0, C1, C2, C3, vicedirettore/direttore PNS e direttore).
N. di fasce per la graduazione delle posizioni di EQ	<b>Cinque fasce</b> di graduazione

### 2.3.2 Ampiezza media delle strutture dirigenziali (situazione a tutto gennaio 2024)

Nella tabella seguente si calcola l'ampiezza media delle strutture dirigenziali subordinate. Per farlo si divide il numero di dipendenti assegnati a ciascuna Unità organizzativa (personale amministrativo con contratto funzioni locali e con contratto agricolo forestale a tempo indeterminato) per il numero di strutture ad esse subordinate.

Unità organizzative apicali	N. strutture dirigenziali subordinate	N. dipendenti in servizio * (teste)	Ampiezza media = (n. dipendenti / n. strutture dirigenziali subordinate)
Direttore Generale	0	8 FL	8
Direzione parco dello Stelvio	0	9 FL + 18 = 27	27
Vice direzione - UO Programmazione integrata e servizi amministrativi	1	52 FL + 8 = 60	30
UO Presidio delle politiche Agri4.0 e innovazione delle filiere	2	19 FL	6,3
UO Presidio delle politiche attive forestali e montane	2	36 FL + 2 = 38	12,6

\* nel numero dei dipendenti, non sono compresi i direttori/dirigenti e il personale a tempo determinato (OTD e ITD)

### 2.3.3 Eventuali specificità del modello organizzativo

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

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

Al momento dell'approvazione del **PIAO 2024 - 2026** si stanno valutando gli interventi correttivi, da adottare nel corso del triennio.

Infatti, nel 2024 saranno collocati a riposo n. 1 dirigente e altri dipendenti, e sarà pertanto necessario l'inserimento di nuove figure professionali, assicurando altresì la coerenza del modello organizzativo alle direttive e ai programmi di intervento regionali e alla mission dell'Ente.

**PIAO 2024 - 2026**

**Sotto sezione 3.2**

***Organizzazione del lavoro agile***



## Sommario

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

# 1. Premessa

## 1.1 Definizione di lavoro agile

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

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

## 1.2 Finalità del lavoro agile

Il lavoro agile è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro (art. 63, c. 1 del CCNL funzioni locali, triennio 2019-2021).

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

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

## 1.3 Finalità della sottosezione

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

# 2. Struttura della sottosezione

L'articolazione della presente Sottosezione è la seguente:

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

## 2.1 Stato dell'arte del lavoro agile

È possibile calcolare alcuni indicatori utili per la definizione dello stato dell'arte del lavoro agile. Tali indicatori dimostrano la rilevanza per ERSAF di tale strumento e l'utilità di averne prevista una nuova regolamentazione, come prevede peraltro il CCNL. Nella seguente tabella si riporta il quadro sinottico dell'indicatore:

Indicatori di efficacia quantitativa		
Denominazione indicatore	Descrizione	Valori (riferiti al 2023)
Tasso di occupazione lavoro agile (persone)	% lavoratori agili effettivi / lavoratori agili potenziali  <b>(Nota bene: per lavoratori agili potenziali, si intendono i lavoratori impiegati in processi agili, quindi dal numero dei dipendenti a tempo indeterminato con qualunque contratto - pari a 152, si sottraggono i 12 OTI, l'autista e i centralinisti)</b>	<b>60,58%</b> Lavoratori agili 2023 Effettivi=83 potenziali=137

## 2.2 Ruoli organizzativi nel lavoro agile

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

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

## 2.3 Programma di sviluppo del lavoro agile

Al fine di definire il programma di sviluppo del lavoro agile è opportuno fare riferimento alle tipologie di fattori abilitanti del lavoro agile stesso e ai relativi indicatori. In particolare, verranno definiti:

- lo stato dell'arte (anno 2023)
- le linee di sviluppo articolate nel triennio di riferimento del PIAO.

<b>Salute Organizzativa</b>				
<i>Denominazione indicatori</i>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
Coordinamento organizzativo del lavoro agile	Vice Direzione – UO Programmazione integrata e Servizi amministrativi	Vice Direzione – UO Programmazione integrata e Servizi amministrativi	Vice Direzione – UO Programmazione integrata e Servizi amministrativi	Vice Direzione – UO Programmazione integrata e Servizi amministrativi
Monitoraggio del sistema di lavoro agile	Almeno semestrale	Almeno semestrale	Almeno semestrale	Almeno semestrale
Presenza help desk	SI	SI	SI	SI

<b>Salute programmatica</b>				
<i>Denominazione indicatori</i>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
Attivazione di un sistema di programmazione della performance in lavoro agile	SI	SI	SI	SI
Attivazione di un sistema di monitoraggio e verifica della performance in lavoro agile	SI	SI	SI	SI

<b>Salute professionale</b>				
<i>Denominazione indicatori</i>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
Tasso di formazione sulle competenze direzionali dirigenti	Non effettuata	Nuovi indirizzi definiti in sede di Comitato di direzione rispetto al nuovo CCNL	-	-
Tasso di formazione sulle competenze direzionali posizioni organizzative	Non effettuata	Nuovi indirizzi definiti in sede di Comitato di direzione rispetto al nuovo CCNL	-	-
Tasso di formazione sulle competenze operative dirigenti	100% dei dirigenti	-	-	-
Tasso di formazione sulle competenze operative posizioni organizzative	100% delle posizioni organizzative	-	-	-
Tasso di formazione sulle competenze operative dipendenti	100% dei dipendenti in lavoro agile potenziale	Aggiornamento delle competenze dei dipendenti	Aggiornamento delle competenze dei dipendenti	Aggiornamento delle competenze dei dipendenti

<b>Salute e sicurezza digitale</b>				
<i>Denominazione indicatori</i>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
Disponibilità hardware e rete	Hardware: 100% del personale in lavoro agile  Il 100% del personale in l.a. accede alla rete Ersaf con la vpn	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento
Sicurezza informatica (regolamento)	Presente (aggiornato nel 2021)	Presente aggiornato nel 2021 - Eventuale aggiornamento	Eventuale aggiornamento	Eventuale aggiornamento

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

Disponibilità della firma digitale	Quadri e Dirigenti  <b>Totale 23 su 127</b> dipendenti FL alla data del 31/12/23 compresi dirigenti e direttori	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento
Tasso di formazione sulle competenze digitali	100%  Tutti i nuovi assunti nel 2023 hanno avuto formazione specifica per acquisire competenze digitali su 3 moduli (utilizzo strumenti informatici dell'ente, utilizzo applicativi amministrativi, applicativo per la protocollazione e digitalizzazione	Formazione di tutti i neo assunti su competenze digitali base, nonché formazione dei dipendenti in servizio per specifiche procedure	Formazione di tutti i neo assunti su competenze digitali base, nonché formazione dei dipendenti in servizio per specifiche procedure	Formazione di tutti i neo assunti su competenze digitali base, nonché formazione dei dipendenti in servizio per specifiche procedure

<b>Salute economico-finanziaria</b>				
<i>Denominazione indicatori</i>	<b>2023</b>	<i>2024</i>	<i>2025</i>	<i>2026</i>
Spese per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali <b>funzionali al lavoro agile</b>	È stata erogata la formazione interna	Mantenimento	Mantenimenti	Mantenimenti
Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	Tutte le postazioni di lavoro sono state sostituite con notebook per consentire l'adozione del LA a seconda delle necessità	Interventi di normale sostituzione	Interventi di normale sostituzione	Interventi di normale sostituzione

## 2.4 Obiettivi del lavoro agile

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

Pertanto, con decreti della Direzione Generale, sono stati aggiornati:

- il Regolamento sul lavoro da remoto (decreto n. 1454 del 6.12.2023)
- il **Regolamento sul lavoro agile** (decreti n. 1453 del 6.12.2023)

Obiettivo del 2024: applicare i nuovi regolamenti ed estendere il lavoro agile ai dirigenti.

## **PIAO sottosezione 3.3**

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



## **PIANO DI RICOGNIZIONE DEL SOPRANNUMERO E DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE**

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

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

ERSAF ha predisposto un accertamento delle condizioni di soprannumero sulla base della Dotazione Organica approvata con delibera n. III/46 del 5 febbraio 2014 per i dirigenti e n. III/193 del 25 febbraio 2016 per il personale del comparto.

Non sono state rilevate situazioni di soprannumerarietà.

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

In applicazione di quanto disposto dal comma 557 quater "Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni del personale, il contenimento delle spese del personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione", il valore medio degli impegni definitivi della spesa del personale nel triennio 2011-2012-2013, ivi compreso il valore medio dell'ex Parco Nazionale dello Stelvio, è pari ad euro 17279788,46 mentre il valore degli impegni definitivi per l'anno 2023 è pari ad euro 14.532.074,39

Nel rispetto della suddetta normativa, la spesa di personale di ERSAF per l'anno 2024 sarà improntata al contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della legge 114/2014 (2011-2012-2013).

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

## **PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE DEL COMPARTO PER IL TRIENNIO 2024-2026**

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

Ne deriva che il programma triennale del fabbisogno deve essere coerente con il programma triennale delle attività 2024-2026 approvato con deliberazione n. V/10 del 30 novembre 2023, nonché con la sottosezione Performance del PIAO approvato in data odierna.

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

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

- 1) quantitativo: riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere la *mission* dell’amministrazione nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica, giungendo ad un fabbisogno standard a seguito di analisi basate su fabbisogni standard definiti a livello di funzioni omogenee e analisi predittive sulle cessazioni di personale;
- 2) qualitativo: riferito alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell’amministrazione, analisi di processi, a seguito di analisi su funzioni, attività e professionalità connesse.

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

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

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

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

Per quanto riguarda la spesa massima potenziale di ERSAF la stessa coincide con il valore medio degli impegni definitivi della spesa del personale nel triennio 2011-2012-2013, ivi compreso il valore medio dell’ex Parco Nazionale dello Stelvio, che è pari ad euro 17279788,46. Considerato che sommando gli impegni definitivi della spesa del personale per l’anno 2023, pari ad euro

14.532.074,39 e la capacità assunzionale 2024, pari ad euro 1.020.479,05 comprensiva dei resti relativi all'anno 2023, il totale è pari ad euro 15.552.553,44, si evince il rispetto della spesa massima potenziale.

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

Si prevede che la spesa del personale cessato o che cesserà nel corso del 2024 per il comparto delle funzioni locali, sarà pari ad euro 392.901,03 (euro 241.231,75 personale non dirigenziale ed euro 151.669,28 personale dirigenziale) ed ai sensi del combinato disposto di cui all'articolo 1, comma 228, Legge 208/2015 ed articolo 3, comma 5, del D.L. 90/2014, la capacità assunzionale 2024 è pari al 100% del valore delle cessazioni verificatesi nel 2024 salvo eventuali direttive che Regione Lombardia dovesse impartire agli enti del sistema successivamente all'approvazione del presente documento o eventuali modifiche legislative applicabili ad ERSAF.

Vi è poi un residuo della capacità assunzionale del personale non dirigenziale dell'anno 2023 pari ad euro 20137,41 e del personale dirigenziale pari ad euro 255229,75, di cui alla deliberazione ERSAF n. IV/333 del 30 gennaio 2023 ed una ulteriore capacità assunzionale del personale non dirigenziale pari ad euro 100.725,33 relativa all'anno 2023 che al momento dell'approvazione della deliberazione prima citata non era stata conteggiata in quanto non è stato possibile preventivare le cessazioni.

Si evidenzia infine la capacità assunzionale dell'anno 2021 pari ad euro 251485,53, riferita alle cessazioni di n. 2 dirigenti avvenute nel corso del 2020 non dichiarata nella delibera n. IV/247 del 21 dicembre 2021 di approvazione del piano triennale dei fabbisogni 2021-2023

ERSAF dispone conseguentemente di una capacità assunzionale totale per il comparto delle funzioni locali per l'anno 2024 pari ad euro 1022638,24 (364253,68 personale non dirigenziale e 658.384,56 personale dirigenziale) che verrà destinata all'assunzione, nel periodo 2024-2026 di:

- n. 7 unità di personale dell'area degli istruttori per una capacità assunzionale pari ad euro 343.808,5
- n. 1 dirigente tecnico per una capacità assunzionale pari ad euro 151.669,28

Con riferimento invece agli obblighi di cui agli articoli 1 e 18 della Legge 68/1999, non si evidenziano scoperture

## **LE PROGRESSIONI TRA LE AREE**

Le risorse di cui all'art. 1, comma 612, della legge n. 234 del 30 dicembre 2021, in quanto risorse attribuite alla contrattazione collettiva il cui utilizzo è limitato alla sola fase transitoria di prima applicazione del nuovo sistema di classificazione ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del d.lgs. n. 165/2001, sono destinate integralmente alle progressioni tra le aree.

Le Progressioni tra le Aree sono finanziate per l'anno 2024 e 2025 nella misura dello 0,55% del monte salari dell'anno 2018 (€ 4.629.979,00), che ammonta ad un importo pari a € 25.464,80, nei limiti stabiliti dall'art. 13 comma 8 CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021, nel rispetto della previsione di cui all'art. 1, comma 612, della Legge n. 234 del 30/12/2021. Le Progressioni tra le

Aree avranno luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella tabella sottostante (Tabella CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021).

### **Progressioni tra Aree**

da Area degli Operatori all'Area degli Operatori esperti

da Area degli Operatori esperti all'Area degli Istruttori

da Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione

### **Requisiti**

a) assolvimento dell'**obbligo scolastico** e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;

a) **diploma di scuola secondaria di secondo grado** e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione; **oppure** b) assolvimento dell'**obbligo scolastico** e almeno 8 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;

a) **laurea (triennale o magistrale)** e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione; oppure b) **diploma di scuola secondaria di secondo grado** ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione

Le progressioni tra le Aree avverranno secondo i seguenti principi:

- Totale impiego del budget disponibile (0,55% del monte salari 2018) per le progressioni fra le aree di cui all'articolo 13 comma 8 del CCNL del comparto delle funzioni locali del 16 novembre 2022;
- Attribuzione dell'intero budget sull'annualità 2024;
- In base a quanto specificato al comma 6 dell'art. 13 CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021, si svolgeranno secondo i criteri che saranno definiti, in relazione alle caratteristiche proprie delle Aree di destinazione e previo confronto con le Organizzazioni RSU/OOSS di cui all'art. 5 CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021, sulla base degli elementi di valutazione di cui al comma 7 dello stesso art. 13.

Per il 2024 verranno attivate n. 13 progressioni fra le aree ed in particolare:

n. 2 progressioni fra area operatori e area operatori esperti;

n. 3 progressioni fra area degli operatori esperti e area degli istruttori;

n. 8 progressioni fra area degli istruttori e area dei funzionari e dell'elevata qualificazione;

Si rimandano a successivi atti del Direttore l'individuazione dei profili professionali le attività e gli adempimenti conseguenti per l'attuazione del programma dei fabbisogni 2024-2026.

Valutato che con riferimento agli indirizzi sopra espressi:

- a) la copertura finanziaria, con riferimento alla annualità 2024, pari ad euro 543.972,94, è iscritta sul Bilancio 2024-2026,
- b) la capacità assunzionale è stata calcolata prendendo a riferimento la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica 46078 del 18.10.2010, così come aggiornata dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – 0011786 P-4.17.1.7.4 del 22.02.11;
- c) il piano triennale 2023-2025 di azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, del d.lgs. 198/2006) è stato approvato con delibera IV/374 del 28 luglio 2023;
- d) la sottosezione “performance” del PIAO (art. 3 comma 1 lett. b del DM 30 giugno 2022 n. 132), approvato in data odierna;
- e) il presente documento certifica che in ordine alla ricognizione annuale dello stato di eccedenze o meno del personale (art. 33, comma 2, del d.lgs. 165/2001, come modificato dalla Legge di stabilità per il 2012, Legge n. 183/2011), per l’anno 2024 non emergono situazioni di soprannumero ed eccedenze di personale che rendano necessaria l’attivazione di procedure di mobilità e di collocamento in disponibilità;
- f) è stato rispettato l’equilibrio di bilancio di cui ai commi 707 e seguenti dell’articolo 1 della Legge 208/2015;
- g) la media della spesa del personale riferita al triennio 2011-2012-2013 è pari ad € 17279788,46 mentre il valore degli impegni definitivi per l’anno 2023 è pari ad euro 14.532.074,39 e che pertanto le previsioni assunzionali di cui al presente documento, non produrranno il superamento del suddetto parametro;
- h) è stata rispettata la certificazione dei crediti (DL 185/2008 art 9 co. 3 bis);
- i) è stato adottato il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il consolidato e sono state trasmesse le informazioni alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art. 9 comma 1 quinquies D.L. 113/2016)

# PIAO 2024 - 2026

## Sezione 4

### *Monitoraggio*



## **Sommario**

1. Premessa .....	3
1.1    Quadro normativo di riferimento .....	3
1.2    Definizione, finalità e oggetto del monitoraggio .....	4
1.3    Finalità della sezione.....	4
2.    Struttura della Sezione.....	4
2.1    Stato dell'arte degli strumenti di monitoraggio .....	4
2.2    Ruoli organizzativi del monitoraggio .....	4
2.3    Monitoraggio per l'anno 2024.....	5

# 1. Premessa

## 1.1 Quadro normativo di riferimento

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

- dal **D.Lgs. 150/2009** e ss.mm.;

*Art. 6, comma 1 del D.Lgs. 150/2009*

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

*Art. 10, comma 1 del D.Lgs. 150/2009*

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

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

*Linee guida Dipartimento della funzione pubblica*

Linee guida N. 4/19 sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche  
Linee guida N. 3/18 per la Relazione annuale sulla performance

**Direttiva in materia di misurazione e valutazione della performance individuale del 28 novembre 2023**

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

*L. 190/2012*

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

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

*Art. 5 del DM 24 giugno 2022 - Sezione Monitoraggio*

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

- dallo **Schema tipo PIAO – Sezione 4;**

*Schema tipo PIAO – Sezione 4 (Monitoraggio)*

In questa sezione dovranno essere indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.  
Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.

## 1.2 Definizione, finalità e oggetto del monitoraggio

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

L’attività di monitoraggio dovrà concentrarsi sulle risultanze di:

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

## 1.3 Finalità della sezione

La presente Sezione è finalizzata a indicare:

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

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

## 2. Struttura della Sezione

L’articolazione della presente Sezione è la seguente:

1. stato dell’arte degli strumenti di monitoraggio;
2. ruoli organizzativi del monitoraggio;
3. monitoraggio per l’anno 2024.

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

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

### 2.2 Ruoli organizzativi del monitoraggio

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

<i>Attori organizzativi</i>	<i>Ruolo</i>
Consiglio di amministrazione	<ul style="list-style-type: none"><li>• Approvazione dei report di monitoraggio del Programma Pluriennale delle attività (relazione semestrale entro il 30 settembre dell’anno in corso e relazione annuale entro il 30 aprile dell’anno successivo)</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Approvazione della Relazione sulla performance (entro giugno dell'anno successivo).</li> </ul>
Direttore generale / Vice Direttore UO Programmazione integrata e servizi amministrativi	Presentazione al CdA della Relazione semestrale e annuale del Programma Pluriennale delle attività e della Relazione sulla performance.
Dirigenti	Contributi/relazioni, relativamente alle attività di competenza, per la stesura di: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relazioni di monitoraggio del Programma pluriennale delle attività;</li> <li>- Relazione annuale sulla performance.</li> </ul>
RPCT	Predisposizione della relazione annuale sulla prevenzione della corruzione.
Responsabile internal audit (Direttore generale)	Relazione di audit su processi selezionati annualmente dalla competente struttura della Regione Lombardia
OIV/ Nucleo di valutazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Validazione della relazione sulla performance.</li> <li>• Attestazione obblighi di trasparenza.</li> <li>• Monitoraggio triennale della Sotto-sezione "Organizzazione e capitale umano".</li> </ul>

## 2.3 Monitoraggio per l'anno 2024

Gli strumenti di monitoraggio per l'anno 2024 sono rappresentati dalla seguente tabella.

Sezione PIAO	Sottosezione PIAO	Strumento di monitoraggio	Tempistica	Competenza
1. Scheda anagrafica dell'amministrazione				
2. Valore pubblico, performance e anticorruzione	2.1 Valore pubblico	Relazione sul Programma Pluriennale delle attività 2024 - 2026 (art. 8 Statuto ERSAF)	Entro 30 settembre anno in corso e 30 aprile anno successivo	Consiglio di amministrazione
	2.2 Performance	Relazione annuale sulla performance (art. 10, comma 1 del D.Lgs. 150/2009)	Entro il 30 giugno	Consiglio di amministrazione
	2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Relazione annuale RPCT (art. 1, comma 14, L. 190/2012)	Entro il 15 dicembre o entro il termine stabilito annualmente da ANAC	RPCT
		Attestazione obblighi di trasparenza	Entro i termini stabiliti annualmente da ANAC	Nucleo di valutazione
	Relazione annuale di audit	Entro il termine definito da R.L.	Direttore generale	
3. Organizzazione e capitale umano	3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance (Schema tipo PIAO - Sezione 4)	Con cadenza triennale	NVP o struttura analoga
	3.2 Organizzazione del lavoro agile			
	3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale			
4. Monitoraggio				

