

Delibera CdA n. IV/286 del 29 Giugno 2022

		Presenti	Assenti
ALESSANDRO FEDE PELLONE	PRESIDENTE	X	
FABIO LOSIO	VICE PRESIDENTE	X	
FABIO SABATINO LOPEZ NUNES	CONSIGLIERE	X	
GIUSEPPE MARIO ROTA	CONSIGLIERE	X	
CRISTINA STRIGLIO	CONSIGLIERE		X
Presenti – Assenti		4	1

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2022 - 2024

vista la seguente proposta di deliberazione della Direzione

Premesso che

- L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113) ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino entro il 31 gennaio di ogni anno, il PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione (termine inizialmente prorogato al 30 aprile - con D.L. 30/12/2021, n. 228 - Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi (c.d. Milleproroghe), - convertito dalla L. 25/02/2022, n. 15 - e successivamente posticipato al 30 giugno 2022 - con D.L. n. 36 del 30/04/2022);
- Che il PIAO ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione a cui sono tenute le amministrazioni;
- Che ERSAF, in qualità di Ente Pubblico, è destinatario della succitata disciplina;

Dato atto che il PIAO, essendo un documento unico di programmazione e di governance, integra e declina, in un'ottica di semplificazione e integrazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni pubbliche;

Richiamato lo schema di DPR (approvato dal Consiglio dei Ministri In data 26 maggio 2022 – con parere n. 902/2022 – che alla data in cui si redige la presente delibera non è ancora stato pubblicato in G.U.) che all'art. 1 - rubricato “Individuazione di adempimenti assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione” - dispone per le amministrazioni tenute alla redazione del PIAO la soppressione dei seguenti adempimenti assorbiti nel Piao:

- Piano dei fabbisogni (ex art. 6, commi 1, 4, 6 del);
- Piano delle azioni concrete (ex artt. 60-bis e 60-ter del d.lgs. 165/2001);
- Piano della performance (ex art. 10, commi 1 e 1-ter, del d.lgs. 150/2009);
- Piano di prevenzione della corruzione (ex art. 1, commi 5 e 60 della l. 190/2012);
- Piano organizzativo del lavoro agile (ex art. 14, c. 1, della l. 124/2015);
- Piani di azioni positive (ex art. 48, c. 1, del d.lgs. 198/2006);
- Piano delle dotazioni strumentali (ex art. 2, c. 594 della l. 244/2007).

Dato atto che il PIAO è strutturato in quattro sezioni:

- - Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione
- - Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione
- - Sezione 3: Organizzazione e capitale umano
- - Sezione 4: Monitoraggio

Deliberazione CDA n. IV/286 del 29-06-2022

e che ha durata triennale, con aggiornamento annuale;

Visti i termini di legge per la predisposizione e adozione del nuovo strumento fissati, con D.L. n. 36 del 30/04/2022, al 30 giugno 2022;

Ritenuto, pertanto, di approvare il Piano integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.), allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale (allegato A);

Dato atto che si considerano, quali parti integranti dello stesso PIAO, i seguenti atti di programmazione già approvati dall'Ente:

1 - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza amministrativa 2022 -2024 (PTPCT) – deliberazione CdA n. IV/256 del 31 Gennaio 2022

2 - Piano della Performance, degli indicatori e dei risultati attesi di Bilancio 2022 (periodo di riferimento 2022 -2024) ed obiettivi correlati - deliberazione CdA n. IV/261 del 28 Febbraio 2022

3 - Integrazione del Piano della Performance - deliberazione CdA n. IV/272 del 30 marzo 2022

4 - Piano triennale della Formazione 2022–2024 - decreto n. 274 del 30 marzo 2022

5 - Piano Triennale delle Azioni Positive - decreto del direttore n 1092 del 11.12.2020;

Atteso che il presente provvedimento deve essere pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale di ERSAF e inviato al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri per la pubblicazione sul relativo portale;

VISTO:

- la legge regionale 5 dicembre 2008, n. 31 recante “Testo unico delle leggi regionali in materia di agricoltura, foreste, pesca e sviluppo rurale”, con particolare riferimento al Titolo V “Ente Regionale per i Servizi all’Agricoltura e alle Foreste”, e successive modifiche e integrazioni;
- la delibera della Giunta Regionale Lombardia n. XI/477 del 2 agosto 2018 recante: "Nomina di cinque membri, compreso il Presidente, del Consiglio di Amministrazione dell'Ente Regionale per i Servizi all'Agricoltura e alle Foreste";
- la proposta di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2022 – 2024, riportato in allegato A, presentata dal dirigente della U.O. Servizi Amministrativi;
- i pareri di legittimità e correttezza amministrativa espressi dai Dirigenti interessati all’atto;

con voti unanimi resi espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

1. di recepire le premesse e gli allegati come parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022 – 2024, previsto dall’art. 6 D.L. 80/2021 - convertito in L. 113/2021, riportato in allegato A alla presente deliberazione (al quale sono allegati una serie di documenti, alcuni già approvati dall’Ente, come indicato in premessa);
3. di pubblicare il documento approvato con il presente atto sul sito web istituzionale dell’Ente;
- 4 di trasmettere il presente Piano al Dipartimento della Funzione Pubblica;

Deliberazione n. 286 del 29 Giugno 2022

Numero Presenti	4: FEDE PELLONE ALESSANDRO - LOSIO FABIO - LOPEZ NUNES FABIO SABATINO - ROTA GIUSEPPE MARIO
Numero Assenti	1: STRIGLIO CRISTINA
Votanti Favorevoli	4: FEDE PELLONE ALESSANDRO - LOSIO FABIO - LOPEZ NUNES FABIO SABATINO - ROTA GIUSEPPE MARIO
Votanti Contrati	0:
Votanti Astenuti	0:
Esito Votazione	

Deliberazione CDA n. IV/286 del 29-06-2022

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Segretario
DR. MASSIMO ORNAGHI

Il Presidente
DR. ALESSANDRO FEDE PELLONE

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2022 - 2024

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

(Art. 49, comma 1 del D.Lgs 18.08.2000 n.267 e ss.mm.ii.)

Vista la Proposta di Deliberazione avente ad oggetto APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2022 - 2024, ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 18.08.2000 n.267 e ss.mm.ii., si esprime parere Favorevole attestante la regolarità contabile.

Il Dirigente

DR. MASSIMO ORNAGHI

Milano, 28-06-2022

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2022 - 2024

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

(Art. 49, comma 1 del D.Lgs 18.08.2000 n.267 e ss.mm.ii.)

Vista la Proposta di Deliberazione avente ad oggetto APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2022 - 2024, ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 18.08.2000 n.267 e ss.mm.ii., si esprime parere Favorevole attestante la regolarità tecnica.

Il Dirigente Proponente
DR. MASSIMO ORNAGHI

Milano, 27-06-2022

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
(PIAO) 2022 - 2024**

VISTO DEL DIRIGENTE DI DIPARTIMENTO

(Art. 49, comma 1 del D.Lgs 18.08.2000 n.267 e ss.mm.ii.)

Visto sulla Proposta di Deliberazione avente ad oggetto APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2022 - 2024.

Il Dirigente di Dipartimento

DR. MASSIMO ORNAGHI

Milano, 27-06-2022

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2022 - 2024

SOMMARIO

PREMESSA

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

- Sottosezione di programmazione: 2.1) VALORE PUBBLICO
- Sottosezione di programmazione: 2.2) PERFORMANCE
- Sottosezione di programmazione: 2.3) RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

- Sottosezione di programmazione: 3.1) STRUTTURA ORGANIZZATIVA
- Sottosezione di programmazione: 3.2) ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE
- Sottosezione di programmazione: 3.3) PIANO TRIENNALE 2022 – 2024 DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE - COMPARTO FUNZIONI LOCALI
- Sottosezione di programmazione: 3.4) PIANO TRIENNALE 2022- 2024 DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE - COMPARTO AGRICOLO FORESTALE
- Sottosezione di programmazione: 3.5) FORMAZIONE DEL PERSONALE
- Sottosezione di programmazione: 3.6) AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA' E L'EQUILIBRIO DI GENERE

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Allegati:

- 1 - **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza amministrativa 2022 -2024 (PTPCT)** – deliberazione CdA n. IV/256 del 31 Gennaio 2022
- 2 - **Piano della Performance, degli indicatori e dei risultati attesi di Bilancio 2022 (periodo di riferimento 2022 -2024) ed obiettivi correlati** - deliberazione CdA n. IV/261 del 28 Febbraio 2022
- 3 - **Integrazione del Piano della Performance** - deliberazione CdA n. IV/272 del 30 marzo 2022
- 4 - **Piano triennale della Formazione 2022–2024** - decreto n. 274 del 30 marzo 2022
- 5 - **Piano Triennale delle Azioni Positive** - decreto del direttore n 1092 del 11.12.2020
- 6 - **Valore pubblico degli obiettivi del piano della performance**
- 7 - **Regolamento lavoro agile**

Premessa

Quadro normativo

Il **Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)** è stato introdotto dall'articolo 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”*, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113: la norma prevede che ogni Amministrazione amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, deve adottare il PIAO entro il 31 gennaio di ogni anno (solo in sede di prima applicazione, entro il 30 giugno 2022).

Il 2 dicembre 2021, la Conferenza Unificata ha dato il via libera al decreto del ministro per la Pubblica Amministrazione, Renato Brunetta, con cui si definisce il contenuto del PIAO

Con successivo D.L. 30 dicembre 2021, n. 228 - *“Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi (c.d. Milleproroghe)”* - convertito dalla L. 25 febbraio 2022, n. 15, è stata disposta, limitatamente all’anno 2022, una proroga del termine di adozione del PIAO al 30 aprile 2022. Entro il 31 marzo 2022 era inoltre prevista l’emanazione di uno o più decreti del Presidente della Repubblica finalizzati ad individuare e abrogare gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO ed adottare, con Decreto Ministeriale, il “Piano tipo”.

Il 9 febbraio 2022 è stato approvato in Conferenza Unificata lo schema di Decreto del Presidente della Repubblica riguardante l’individuazione e l’abrogazione dei piani e adempimenti destinati a essere assorbiti dal PIAO.

In data 2 marzo 2022 la Sezione Consultiva del Consiglio di Stato ha pronunciato un parere (n. 506) contenente diverse osservazioni e prescrizioni in particolare sullo schema di decreto riguardante i singoli piani da ritenersi abrogati.

Con D.L. n. 36 del 30/04/2022, pubblicato su G.U. 100 del 30/04/2022, il termine per l’adozione del PIAO è stato prorogato al 30 giugno 2022.

In data 26 maggio 2022 il Consiglio dei Ministri – con parere n. 902/2022 – ha dato il via libera definitivo al DPR che individua gli adempimenti assorbiti dal PIAO, approvandone il relativo schema.

Secondo lo schema di DPR sopra citato (che alla data in cui si redige il presente piano non è ancora stato pubblicato in GU) , sono stati abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti nel PIAO: in particolare, **l’art. 1** - rubricato *“Individuazione di adempimenti assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”* - dispone - per le amministrazioni tenute alla redazione del PIAO - la soppressione dei seguenti adempimenti assorbiti nel Piao:

- Piano dei fabbisogni (ex art. 6, commi 1, 4, del d. lgs. 165/2001);
- Piano delle azioni concrete (ex artt. 6, comma 6 nonché 60-bis e 60-ter del d.lgs. 165/2001);
- Piano per razionalizzare l’utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell’automazione d’ufficio (ex art. 2, c. 594, lettera a) della l. 244/2007).
- Piano della performance (ex art. 10, commi 1, lettera a) e 1-ter, del d.lgs. 150/2009);
- Piano di prevenzione della corruzione (ex art. 1, commi 5 lettera a) e 60, lettera a) della l. 190/2012);
- Piano organizzativo del lavoro agile (ex art. 14, c. 1, della l. 124/2015);
- Piani di azioni positive (ex art. 48, c. 1, del d.lgs. 198/2006);

Tuttavia, ERSAF, nelle more dell'emanazione dei citati decreti attuativi, in linea con le indicazioni regionali, ha proceduto all'approvazione, nei primi mesi del 2022, dei seguenti atti:

- **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza amministrativa 2022 -2024 (PTPCT)** – deliberazione CdA n. IV/256 del 31 Gennaio 2022 (**allegato 1**)
- **Piano della Performance, degli indicatori e dei risultati attesi di Bilancio 2022 (periodo di riferimento 2022 -2024) ed obiettivi correlati** - deliberazione CdA n. IV/261 del 28 Febbraio 2022 (**allegato 2**)
- **Integrazione del Piano della Performance** - deliberazione CdA n. IV/272 del 30 marzo 2022 (**allegato 3**)
- **Piano triennale della Formazione 2022–2024** - decreto n. 274 del 30 marzo 2022 (**allegato 4**)

Il Piano Triennale delle Azioni Positive è stato approvato con decreto del direttore n 1092 del 11.12.2020 (**allegato 5**).

Struttura, contenuti e logica

Il PIAO è strutturato in **quattro sezioni**:

- Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione
- Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione
- Sezione 3: Organizzazione e capitale umano
- Sezione 4: Monitoraggio

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente.

Come sopra accennato, essendo un **documento unico di programmazione e di governance**, integra e declina, in un'ottica di semplificazione e integrazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni pubbliche e precisamente:

- Piano dei fabbisogni (ex art. 6, commi 1, 4, del d. lgs. 165/2001);
- Piano delle azioni concrete (ex artt. 6, comma 6 nonché 60-bis e 60-ter del d.lgs. 165/2001);
- Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio (ex art. 2, c. 594, lettera a) della l. 244/2007).
- Piano della performance (ex art. 10, commi 1, lettera a) e 1-ter, del d.lgs. 150/2009);
- Piano di prevenzione della corruzione (ex art. 1, commi 5 lettera a) e 60, lettera a) della l. 190/2012);
- Piano organizzativo del lavoro agile (ex art. 14, c. 1, della l. 124/2015);
- Piani di azioni positive (ex art. 48, c. 1, del d.lgs. 198/2006);

Il PIAO si configura, pertanto, quale strumento per programmare in modo semplificato, qualificato e integrato, tra l'altro, le performance attese e le misure di gestione dei rischi corruttivi, a partire dalla cura della salute organizzativa e professionale dell'ente, funzionale alla creazione e alla protezione di Valore Pubblico

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Da compilarsi con tutti i dati identificativi dell'amministrazione

DENOMINAZIONE AMMINISTRAZIONE	E.R.S.A.F. - ENTE REGIONALE SERVIZI ALL'AGRICOLTURA E ALLE FORESTE
TIPOLOGIA AMMINISTRAZIONE	Ente Pubblico non Economico
REGIONE DI APPARTENENZA	Lombardia
INDIRIZZO SEDE LEGALE	Via Pola n. 12, 20124 MILANO
PEC	ersaf@pec.regione.lombardia.it
CODICE FISCALE	03609320969
PARTITA IVA	03609320969
SITO WEB	www.ersaf.lombardia.it
Pagina FACEBOOK	https://www.facebook.com/ersaf.lombardia/
CODICE IPA	ersaf

Istituito con legge regionale n. 3/2002, successivamente abrogata e aggiornata dalla **Legge regionale n. 31/2008**, ERSAF nasce dalla fusione di cinque enti di Regione Lombardia con vocazione agricola e forestale, distribuiti sul territorio lombardo. Si tratta di: Azienda Regionale delle Foreste, Ente Regionale di Sviluppo Agricolo della Lombardia, Centro Regionale di Incremento Ippico, Istituto Lattiero Caseario, Centro Regionale per l'Incremento della Vitivinicoltura della Frutticoltura e Cerealicoltura.

Tra gli eventi di maggior rilievo della sua storia, vanno segnalati la sottoscrizione – avvenuta il 22 ottobre 2004 – della **Carta delle Foreste di Lombardia** - decalogo per la gestione sostenibile e durevole delle foreste e degli alpeggi demaniali Regionali e l'affidamento da parte di Regione Lombardia, e - a partire dall'aprile 2008 – della gestione del Servizio Fitosanitario Regionale, attività destinata a crescere e consolidarsi negli anni.

Il 5 dicembre 2008, la l.r. n. 31 *Testo unico delle leggi regionali in materia di agricoltura, foreste, pesca e sviluppo rurale* definisce la struttura e gli obiettivi di ERSAF.

Nel dicembre 2009, ERSAF ottiene la CERTIFICAZIONE DELLE FORESTE DI LOMBARDIA (nuova denominazione delle foreste demaniali regionali lombarde), secondo i due sistemi di certificazione forestale riconosciuti a livello internazionale FSC® e PEFC.

E' del 6 agosto 2010 la Legge regionale n. 14 *Interventi di razionalizzazione sul sistema regionale* che modifica la l.r. 31/2008 attribuendo a ERSAF lo svolgimento delle attività di ricerca tecnologica e scientifica, nonché di ricerca per l'ecologia e l'economia su tematiche di interesse per le aree montane, svolte dalla Fondazione IREALP Istituto Ricerche Ecologia ed economia applicate alle aree ALPine, contestualmente disciolta.

Anche la Legge regionale n. 19 *“Disposizioni per la razionalizzazione di interventi regionali negli ambiti istituzionale, economico, sanitario e territoriale”*, dell' 8 luglio 2014, definisce nuovi compiti per ERSAF.

Dal gennaio 2016, ERSAF, su mandato di Regione Lombardia, si occupa della gestione della parte lombarda del Parco Nazionale dello Stelvio.

CONTESTO DI RIFERIMENTO ESTERNO

ERSAF è un ente strumentale di Regione Lombardia, istituito ai sensi dell'art. 48 dello statuto regionale, e fa parte, insieme ad altri enti, del SISTEMA REGIONALE (SIREG) istituito con l.r. 30/2006.

L'art. 48 dello Statuto regionale (l.r. Statutaria 1/2008) prevede che le funzioni amministrative riservate alla Regione possano essere esercitate anche tramite enti dipendenti, aziende, agenzie ed altri organismi istituiti e ordinati con legge regionale e sottoposti al controllo e alla vigilanza della Regione: pertanto, i compiti operativi e le attività gestionali riconducibili alle funzioni amministrative riservate alla Regione sono svolti, di norma, tramite gli enti del SIREG; per quanto riguarda Ersaf tali attività sono definite nella l.r. 5 dicembre 2008, n. 31 e nella l.r. 22 dicembre 2015, n.39 riguardante la porzione lombarda del Parco dello Stelvio affidata ad ERSAF.

L'ente supporta il sistema agricolo, forestale 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.

In riferimento al **settore agricolo**, le funzioni di ERSAF comprendono la formazione specialistica, l'assistenza tecnica, lo sviluppo dell'innovazione tecnologica e della competitività e della sostenibilità 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

In riferimento al **settore forestale e al territorio rurale**, le funzioni di ERSAF comprendono la gestione e valorizzazione del demanio forestale regionale, la valorizzazione economica del legname, le attività vivaistiche e di sostegno della biodiversità, anche tramite interventi di forestazione in aree urbane e periurbane, 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 omeoterma.

L'ente svolge altresì attività di **ricerca tecnologica e scientifica**, nonché di **ricerca per l'ecologia e l'economia** su tematiche di interesse per le **aree montane**, può inoltre svolgere **attività a favore di soggetti pubblici e privati** secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dal Regolamento organizzativo, nel rispetto comunque del perseguimento prioritario delle finalità pubbliche proprie dell'ente.

Un tratto distintivo di Ersaf è la presenza di **strutture e uffici sui territori** necessaria, in primo luogo, alla gestione del patrimonio agro-silvo-pastorale di proprietà di Regione Lombardia, affidata all'Ente, la cui distribuzione geografica ne ha storicamente orientato la localizzazione territoriale nelle diverse aree della Regione. In secondo luogo, è nelle aree rurali lombarde che si sviluppa l'insieme delle attività che Ersaf attua in funzione delle politiche regionali, nonché in risposta a richieste di Enti pubblici e privati, che chiedono supporto tecnico ed assistenza operativa.

Oltre alle funzioni previste dalla L.R. 31/2008, l'Ente svolge altre funzioni che sono state previste da nuove normative e/o sono richieste dalle diverse Direzioni della Giunta Regionale

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione 2.1 – Valore pubblico

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

Con la deliberazione n. XI/5439 in data 29/10/2021 avente oggetto: "*NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO DI ECONOMIA E FINANZA REGIONALE – NADEFR 2021. PROPOSTA DA INVIARE AL CONSIGLIO REGIONALE - (DI CONCERTO CON L'ASSESSORE CAPARINI)*" la Giunta Regionale ha approvato la nota di aggiornamento al DEFR 2021. Tale documento contiene inoltre un allegato denominato indirizzi a enti dipendenti e società partecipate.

Il Consiglio Regionale in data 24 novembre 2021 ha approvato la "*Risoluzione concernente il Documento di Economia e Finanza Regionale 2021*", documento di aggiornamento del Programma Regionale di Sviluppo in cui sono delineate le linee guida del percorso di sviluppo regionale per il triennio 2022- 2024.

Sulla base di tali indirizzi ERSAF ha adottato:

- **il Programma Pluriennale delle attività 2022-2024** (con deliberazione IV/239 del 30 novembre 2021)
- **il Bilancio di Previsione 2022-2024** (con deliberazione IV/237 del 30 novembre 2021)

Sottosezione di programmazione 2.2 – Performance

Questa sottosezione viene predisposta secondo le logiche di performance management, di cui al capo II del D. Lgs. n. 150/2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il **Piano della performance**, assieme a quello per la trasparenza e l'anticorruzione, in coerenza, in primis, con la programmazione dell'Ente e con quella economico-finanziaria e di bilancio, costituisce la base per l'attività di pianificazione, di raggiungimento degli obiettivi e di verifica dei risultati ottenuti.

La pianificazione della performance ha preso avvio dalla struttura del **Programma pluriennale delle attività 2022 – 2024** di ERSAF: tale Programma prevedeva il coinvolgimento dell'ente in tre delle quattro **aree - ISTITUZIONALE, ECONOMICA e TERRITORIALE** - in cui è articolato il Programma Regionale di Sviluppo della XI^a legislatura, in linea con l'aggiornamento operato con la nota di aggiornamento al Documento di Economia e Finanza Regionale 2022 – 2024.

Gli obiettivi della performance sono stati, pertanto, definiti in un processo che ha preso avvio dalle attività e dai progetti contenuti nel Programma pluriennale delle attività, in un sistema di **valutazione delle prestazioni organizzative e individuali** che ha coinvolto prima i dirigenti di Unità Organizzativa e gli altri dirigenti, e quindi – a cascata - i responsabili di Posizione Organizzativa ed il personale del comparto.

Per un maggior dettaglio, si allega (cfr. **allegato 2**) la deliberazione n. IV/261 del 28 febbraio 2022, avente ad oggetto **APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE, DEGLI INDICATORI E DEI RISULTATI ATTESI DI BILANCIO 2022 (PERIODO DI RIFERIMENTO 2022- 2024) ED OBIETTIVI CORRELATI**

Ai fini dell'adeguamento del piano della performance al presente PIAO, si allega (cfr. allegato 6) il documento denominato "Valore pubblico degli obiettivi del piano della performance".

In merito ai **SISTEMI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**, poiché ERSAF è un Ente regionale, istituito ai sensi dell'art. 48 dello statuto regionale (ed insieme agli altri enti definiti con legge regionale del 30 dicembre 2006, n. 30, compone il Sistema Regionale – SiREG - ai fini dello svolgimento di compiti operativi ed attività gestionali riconducibili alle funzioni riservate alla Regione), le **metodologie di valutazione ricalcano quelle utilizzate in Regione Lombardia.**

Sono state approvate con deliberazione del CdA n. IV/62 del 31 maggio 2019 e n. IV/65 del 27 luglio 2019: tali modalità hanno recepito le novità normative introdotte a livello nazionale (CCNL) e a livello decentrato (CCDI) e precisamente:

- per il personale del comparto, con deliberazione **n. IV/62 del 31 maggio 2019** (metodologia confermata nel 2020 e nel 2021);
- per dirigenti e quadri, con deliberazione **n. IV/65 del 25 luglio 2019** (metodologia confermata anche nel 2020 e 2021)
- per la valutazione delle prestazioni del personale assunto con contratto idraulico-agricolo, idraulico-forestale e florovivaista, occorre fare riferimento all'**accordo sindacale sottoscritto il 29 luglio 2020** (CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE PER IL PERSONALE ADDETTO AI LAVORI DI SISTEMAZIONE IDRAULICO-FORESTALE E IDRAULICO AGRARIA. ANNO 2020-2021, che riconferma la metodologia degli anni precedenti) che mutua la metodologia in uso per il personale del comparto funzioni locali.

Il sistema attualmente vigente prevede quindi per tutti una **valutazione basata su diversi parametri** - individuali e collettivi - volti a valutare il raggiungimento dei vari obiettivi collegati al sistema premiante:

valutazione delle prestazioni dei dirigenti	Valutazione delle prestazioni dei responsabili p.o.	Valutazione delle prestazioni del personale del comparto
<p>La valutazione delle prestazioni dei dirigenti misura i risultati conseguiti relativamente ai seguenti parametri:</p> <p>Parametro A1 (peso 60%) – Obiettivi individuali</p> <p>Parametro A2 (peso 10%) – comportamenti organizzativi individuali</p> <p>Parametro B (Peso 5%) – risultati riferiti a tematiche strategiche, di pianificazione, monitoraggio e a parametri di performance gestionali - finanziarie</p> <p>Performance di Organizzativa / di Ente (Peso 25%) – risultati riferiti ad obiettivi di ente sulle priorità di programma, in linea col PRS e con valenza interna/esterna</p>	<p>La valutazione delle prestazioni dei titolari di Posizione Organizzativa misura i risultati conseguiti relativamente ai seguenti parametri:</p> <p>Parametro A (peso 60%) - Obiettivi individuali e comportamenti organizzativi. Il parametro incide per il 60% sulla valutazione complessiva.</p> <p>Performance organizzativa (peso 25%) – la performance organizzativa valorizza il raggiungimento di obiettivi atti a garantire efficienza ed efficacia dell'organizzazione. Il parametro incide per il 25% sulla valutazione complessiva. Viene valutato il contributo al conseguimento della performance organizzativa applicata al personale del comparto.</p> <p>Performance di Ente (peso 15%) – Valorizza il contributo al conseguimento degli obiettivi di Ente, con valenza interna/esterna. Viene valutato il contributo al conseguimento della performance di Ente applicata ai dirigenti</p>	<p>La valutazione delle prestazioni del personale del comparto (categorie ABCD) misura i risultati conseguiti relativamente ai seguenti parametri:</p> <p>Parametro A (peso 40%) - la valutazione riferita ai comportamenti organizzativi ha un peso del 16%, mentre quella relativa alla realizzazione delle attività assegnate ha un peso del 24%.</p> <p>La performance organizzativa ha un peso totale pari al 35% e valorizza il raggiungimento di obiettivi atti a garantire efficienza ed efficacia dell'organizzazione.</p> <p>La performance di Ente ha un peso totale pari al 25% e valorizza il contributo dato al conseguimento di obiettivi di Ente con valenza interna/esterna</p>

Alla **dirigenza** è affidata la responsabilità di definire gli obiettivi e la gestione dei processi in ogni fase (iniziale, intermedia e finale). Il Comitato di Direzione ed il **Nucleo di Valutazione delle Prestazioni** supervisionano

l'intero sistema, indicando, quando necessario, le opportune precisazioni e messe a punto di obiettivi e indicatori ovvero suggerimenti e indicazioni per un'efficace gestione della metodologia di valutazione.

Con riferimento ai parametri collettivi - **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA e PERFORMANCE DI ENTE, del personale e dei dirigenti** – l'attuale metodologia di valutazione prevede che siano definite annualmente dall'amministrazione, mediante l'individuazione di specifici parametri con il supporto del Nucleo di Valutazione.

In data **22 febbraio 2022**, sono stati proposti al **Nucleo** (che ha espresso parere positivo), quindi sono stati trasmessi alle RSU e Organizzazioni sindacali e successivamente approvati dal **CdA** con deliberazione n. IV/272 del **30 marzo 2022**, con cui è stata approvata anche la scheda del Direttore (cfr. **allegato 3**).

Sottosezione di programmazione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza

Questa sottosezione è predisposta dal RPCT (Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012.

Per un maggior dettaglio, si allega (cfr. **allegato 1**) la deliberazione n. IV/256 del 31 gennaio 2022, avente ad oggetto *APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA 2022-2024*

Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano

Nella presente sezione vengono illustrate la struttura organizzativa e le attività svolte da ERSAF con riferimento, in particolare, all'organizzazione del lavoro agile, all'assunzione del personale e alla formazione dello stesso.

Sottosezione di programmazione 3.1 – Struttura organizzativa

In relazione all'**assetto organizzativo**, si evidenzia che 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 2021, 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 (II provvedimento 2021)") il Cda ha approvato un nuovo assetto organizzativo,

colmando i vuoti in organico, conseguenti al collocamento a riposo di precedenti dirigenti, conferendo altri 2 incarichi dirigenziali, nonché l'incarico ad interim di direttore del Parco dello Stelvio al dott. Massimo Ornaghi ed è stato approvato il nuovo assetto organizzativo per il periodo 1.01.2022 – 31.12.2023, secondo l'organigramma e le declaratorie delle strutture dirigenziali riportate nell'allegato A.

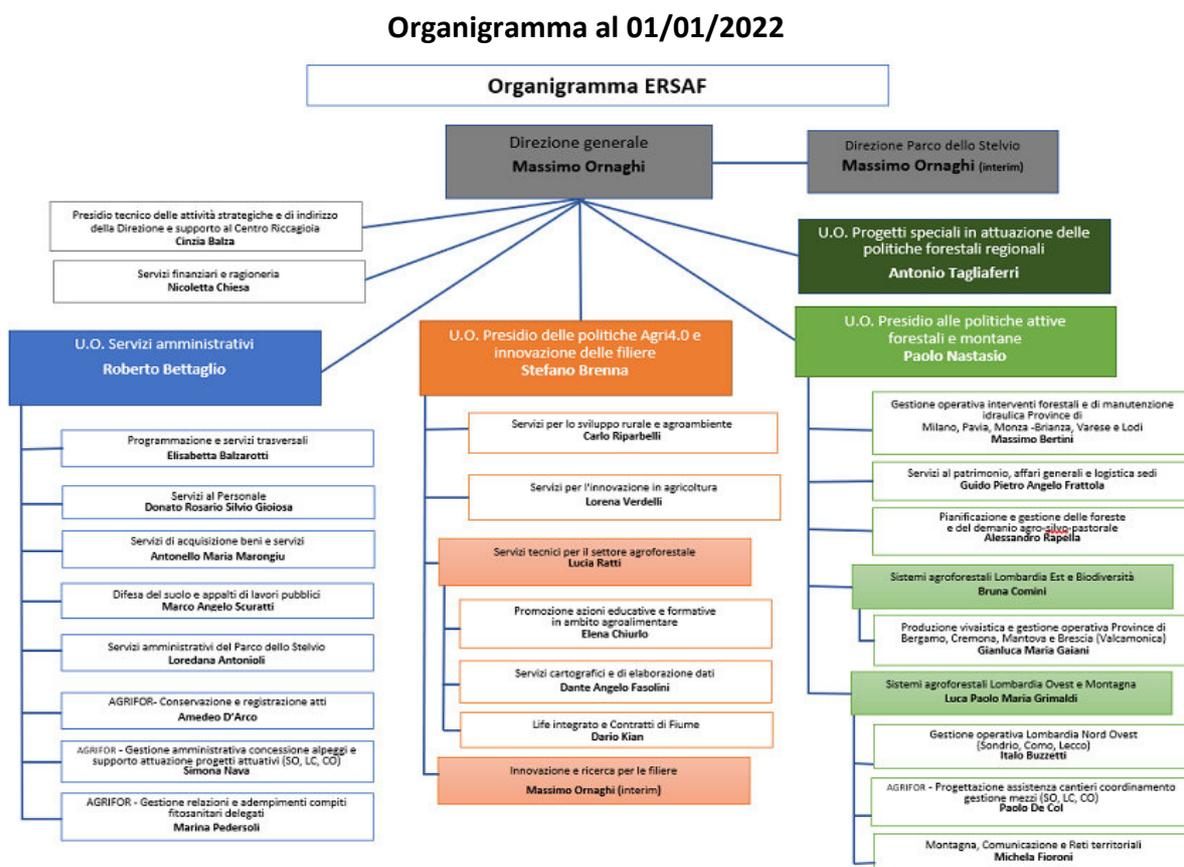
Con deliberazione del CdA n. IV/246 del 21 dicembre 2021 "Disposizioni a carattere organizzativo (III provvedimento 2021)", sono stati conferiti gli incarichi dirigenziali per il periodo 01.01.2022 – 31.12.2023 (con esclusione dell'incarico di dirigente della U.O. Progetti speciali in attuazione delle Politiche Forestali regionali" che avrà 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 AGRI 4.0 E INNOVAZIONE ALLE FILIERE (già incaricato di tale funzione dal 1 gennaio 2021).

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.

Nell'attuale assetto organizzativo sono previste **quattro Strutture** ad elevato contenuto professionale, volte a garantire il presidio di specifiche attività e materie. A capo delle U.O. e delle Strutture sono posti i dirigenti.

Tale assetto prevede una **caratterizzazione territoriale delle attività dell'Ente** ed una **trasversalità** tra le strutture ed i propri funzionari, nella realizzazione dei progetti e degli interventi programmati.



Infine, della seduta del **31 gennaio 2022**, con deliberazione n. IV/255, il CdA ha approvato un nuovo organigramma, assegnando l'incarico di Dirigente della struttura "Innovazione e ricerca per le filiere" a Uta Biino.

Con riferimento al **capitale umano**, si ricorda che al momento dell'istituzione di ERSAF (nel **2002**) - mediante confluenza di 5 enti operanti in ambito agricolo/forestale - l'ente disponeva di n. 174 unità di personale del comparto Regioni AA.LL. il cui numero è andato riducendosi negli anni a seguito del contenimento delle assunzioni nel pubblico impiego e di una progressiva razionalizzazione delle attività. Nel **2012** è confluito nei ruoli ERSAF il personale dell'**ex Fondazione Irealp** operante nel settore della montagna, mentre nel **2016** sono stati assegnati ad ERSAF competenze e personale del **Parco dello Stelvio**.

Infine, nel **2021** - in attuazione della legge di trasferimento del Servizio fitosanitario alla Giunta regionale (LR 13/2020) e a conclusione del percorso condiviso con la competente DG regionale - 25 funzionari ERSAF addetti alle funzioni del Servizio sono stati trasferiti nel ruolo organico della Giunta.

L'andamento negli anni delle risorse umane in servizio **a tempo indeterminato** del comparto Funzioni Locali (prima definito comparto Regioni e AA.LL.) e del settore agricolo forestale è quindi rappresentato nella seguente tabella:

personale a tempo indeterminato ⁽¹⁾	2002	2010	2011	2012 ⁽²⁾	2013	2014	2015	2016 ⁽³⁾	2017	2018	2019	2020	2021 ⁽⁴⁾
comparto Funzioni locali	174	158	151	168	165	158	154	165	150	146	144	151	128
comparto agricolo forestale	8	7	7	7	7	7	7	30	28	27	22	21	27

⁽¹⁾ dati al 31 dicembre - ⁽²⁾ confluenza in ERSAF dell'ex Fondazione Irealp - ⁽³⁾ confluenza in ERSAF del Parco dello Stelvio -

⁽⁴⁾ in attuazione della legge di trasferimento del Servizio fitosanitario alla Giunta regionale (LR 13/2020), 25 funzionari ERSAF addetti alle funzioni del Servizio sono stati trasferiti nel ruolo organico della Giunta.

Il dato relativo al personale CCNL Funzioni Locali in servizio al 31/12/2021 comprende anche i dirigenti, nonché 1 comando in entrata (NON comprende 2 comandi in uscita).

Alle suddette unità sono da aggiungere gli **incarichi a tempo determinato** assegnati in funzione dei progetti da realizzare (progetti previsti nel programma pluriennale delle attività). Nel 2021 hanno prestato servizio 206 unità di personale a tempo determinato con contratto agricolo-forestale, così suddivisa:

n. 30 impiegati (ITD)

n. 176 operai (OTD)

Sottosezione di programmazione 3.2 – Organizzazione del lavoro agile

Il presente PIAO disciplina anche le modalità di organizzazione del lavoro agile.

In attesa del nuovo CCNL, che probabilmente porterà alcune novità in merito all'argomento, ERSAF disciplina – con un nuovo regolamento (**allegato n. 7**) - l'organizzazione del lavoro agile.

Sottosezione di programmazione 3.3 – Piano triennale di fabbisogno di personale del comparto Funzioni Locali

PIANO DI RICOGNIZIONE DEL SOPRANNUMERO E DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE COMPARTO FUNZIONI LOCALI

Secondo quanto disposto dall'art. 33 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i., la ricognizione dell'insussistenza di situazioni di soprannumero e di eccedenze del personale costituisce atto necessario e vincolante al quale le amministrazioni pubbliche sono chiamate per poter effettuare nuove assunzioni. La condizione di soprannumero si rileva da una verifica numerico/formale condotta sulla dotazione organica dell'ente e resa palese dall'eventuale presenza di personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica mentre la condizione di eccedenza si rileva, in primis, dalla condizione finanziaria non rispondente alle norme ed ai vincoli imposti dal legislatore in materia di spesa del personale.

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

Non sono state rilevate situazioni di soprannumerarietà.

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

In applicazione di quanto disposto dal comma 557 quater "Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni del personale, il contenimento delle spese del personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione", il valore medio degli impegni definitivi della spesa del personale nel triennio 2011-2012-2013, ivi compreso il valore medio dell'ex Parco Nazionale dello Stelvio, è pari ad euro 17.279788,46 mentre il valore degli impegni definitivi per l'anno 2021 è pari ad euro 12.886.533,06.

Nel rispetto della suddetta normativa, la spesa di personale di ERSAF per l'anno 2022 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 FUNZIONI LOCALI PER IL TRIENNIO 2022-2024

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 2022-2024 approvato con deliberazione n. IV/239 del 30 novembre 2021, nonché con il piano delle performance approvato con deliberazione n. IV/261 del 28 Febbraio 2022. 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 172.79788,46.

Considerato che sommando gli impegni definitivi della spesa del personale per l'anno 2021, pari ad euro 12.886.533,66 (importo comprensivo della spesa per n. 1 comando in entrata della categoria D-part time 50% che è confermato anche per il 2022) e la capacità assunzionale del comparto funzioni locali pari ad euro 673.164,92 il totale è pari ad euro 13.559.698,6 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 in corso d'anno per il comparto delle funzioni locali per l'anno 2022 sarà pari ad euro 657.883,35 (euro 275038,72 personale non dirigenziale ed euro 382.844,63 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 2022 è pari al 100% del valore delle cessazioni verificatesi nel 2022 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 2021 pari ad euro 15281,56, di cui alla deliberazione ERSAF n. IV/247 del 21 dicembre 2021.

ERSAF dispone conseguentemente di una capacità assunzionale totale per il comparto delle funzioni locali per l'anno 2022 pari ad euro 673.164,92 (290.320,28 personale non dirigenziale e 382.844,63 personale dirigenziale) che verrà destinata all'assunzione, nell'anno 2022 di:

n. 6 unità di personale tecnico della categoria C
per una capacità assunzionale pari ad euro 267.180,36

n. 1 dirigente tecnico
per una capacità assunzionale pari ad euro 127.614,87

Con riferimento invece alle scoperture inerenti gli obblighi di cui all'articolo 1 della Legge 68/1999, le stesse sono pari a n. 1 unità e nel 2022 è previsto il reclutamento di una unità di personale amministrativo della categoria C per una spesa di euro 44.530,06

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

Si rimandano a successivi atti del Direttore le attività e gli adempimenti conseguenti per l'attuazione del programma dei fabbisogni 2022-2024.

Valutato che con riferimento agli indirizzi sopra espressi:

- a) la copertura finanziaria, con riferimento alla annualità 2022, pari ad euro 439.325,3 è iscritta sul Bilancio 2022-2024,
- b) la capacità assunzionale è stata calcolata prendendo a riferimento la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica 46.078 del 18.10.2010, così come aggiornata dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – 0011786 P-4.17.1.7.4 del 22.02.11;
- c) il piano triennale 2020-2022 di azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, del d.lgs. 198/2006) è stato approvato con decreto 1092 dell'11 dicembre 2020;
- d) il Piano della performance (art. 10, comma 5, D. Lgs. 150/2009), è stato approvato con deliberazione n. IV/261 del 28 Febbraio 2022
- 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 2022 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 € 17.279788,46 mentre il valore degli impegni definitivi per l'anno 2021 è pari ad euro 12.886.533,66 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).

In conclusione, e per dare piena esecuzione alla normativa richiamata, si dispone di pubblicare il presente provvedimento sul sito istituzionale dell'Ente. Si dispone inoltre di dare comunicazione alle Organizzazioni Sindacali, alla RSU ed al CUG.

Sottosezione di programmazione 3.4 – Piano triennale di fabbisogno di personale del comparto agricolo forestale

PIANO DI RICOGNIZIONE DEL SOPRANNUMERO E DELLE ECCEGENZE DI PERSONALE PER IL CCNL PER GLI ADDETTI AI LAVORI DI SISTEMAZIONE IDRAULICO FORESTALE E IDRAULICO AGRARIA

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

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

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

Non sono state rilevate situazioni di soprannumerarietà.

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

In applicazione di quanto disposto dal comma 557 quater "Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni del personale, il contenimento delle spese del personale con riferimento al valore medio

del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione”, il valore medio degli impegni definitivi della spesa del personale nel triennio 2011-2012-2013, ivi compreso il valore medio dell'ex Parco Nazionale dello Stelvio, è pari ad euro 17.279.788,46 mentre il valore degli impegni definitivi per l'anno 2021 è pari ad euro 12.886.533,06.

Nel rispetto della suddetta normativa, la spesa di personale di ERSAF per l'anno 2022 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 CCNL PER GLI ADDETTI AI LAVORI DI SISTEMAZIONE IDRAULICO FORESTALE E IDRAULICO AGRARIA PER IL TRIENNIO 2022-2024

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 la 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 pluriennale delle attività 2022-2024 approvato con deliberazione n. IV/239 del 30 novembre 2021, nonché con il piano delle performance approvato con deliberazione n. 261 del 28.02.2022 e integrato con deliberazione n. 272 del 30.03.2022.

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 ed in particolare il Direttore della Direzione Parco dello Stelvio, 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 17.279.788,46.

Considerato che sommando gli impegni definitivi della spesa del personale per l'anno 2021, pari ad euro 12.886.533,66 e la capacità assunzionale 2021 del contratto delle funzioni locali pari ad euro 673.164,92* e la capacità assunzionale stimata dei CCNL per gli addetti ai lavori di sistemazione idraulico forestale e idraulico agraria e CCNL operai agricoli e florovivaisti di euro 127.541,11, il totale è pari ad euro 13.687.239,69, e si evince il rispetto della spesa massima potenziale prima richiamata.

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 verificatesi al 2022 salvo eventuali direttive che Regione Lombardia dovesse impartire agli enti del sistema successivamente all' approvazione del presente documento. È altresì previsto il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiori a cinque anni.

La spesa del personale cessato inquadrato con CCNL per gli Addetti ai lavori di sistemazione idraulico forestale e idraulico agraria e CCNL Operai Agricoli e Florovivaisti:

a) per l'anno 2019 è pari ad euro 37.722,12 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 2020 è pari al 100 % del valore delle cessazioni verificatesi nel 2019, salvo eventuali direttive che Regione Lombardia dovesse impartire agli enti del sistema successivamente all' approvazione del presente documento;

b) per l'anno 2022 si prevede che la spesa del personale cessato sarà pari ad euro 81.637,40 e la capacità assunzionale, come al punto a), sarà pari al 100% del valore delle cessazioni verificatesi nel 2022.

Vi è poi un residuo della capacità assunzionale della precedente programmazione triennio 2020-2022 pari a euro 8.181,59 di cui alla deliberazione ERSAF n. IV/125 del 30.03.2020.

ERSAF dispone conseguentemente di una capacità assunzionale per CCNL per gli addetti ai lavori di sistemazione idraulico forestale e idraulico agraria pari ad euro 127.541,11, che verrà destinata all'assunzione, nello stesso anno 2022 di:

- n.1 OTI IV livello Specializzato CCNL per gli Addetti ai lavori di sistemazione idraulico forestale e idraulico agraria per una capacità assunzionale pari ad euro 42.452,71
- n.2 ITI V livello CCNL per gli Addetti ai lavori di sistemazione idraulico forestale e idraulico agraria per una capacità assunzionale pari ad euro 80.176,24

Il resto della capacità assunzionale pari ad euro 4.912,16 verrà utilizzato nel prossimo piano dei fabbisogni.

***Importo determinato in esito al documento di programmazione triennale del fabbisogno del personale del comparto Funzioni locali per il triennio 2022-2024**

Le assunzioni, la cui capacità assunzionale deriva da cessazioni che si verificheranno nel corso del 2022, verranno effettuate dopo la cessazione del relativo personale così come previsto dal comma 5 sexies – art. 3 del DL 90/2014, così come modificato dall'art. 14 bis del DL 4/2019.

Si rimandano a successivi atti del Direttore le attività e gli adempimenti conseguenti per l'attuazione del programma dei fabbisogni 2022-2024.

Valutato che con riferimento agli indirizzi sopra espressi:

- a) la copertura finanziaria, con riferimento alla annualità 2022, pari ad euro 127.541,11 è iscritta sul Bilancio 2022-2024, fatte salve le effettive decorrenze delle assunzioni;
- 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 delle azioni positive per il triennio 2020-2022 (art. 48, comma 1, del d.lgs. 198/2006)” è stato adottato con decreto n.1092 del 11.12.2020;
- d) il “piano della performance, degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio 2022 (periodo di riferimento 2022- 2024) ed obiettivi correlati (art. 10, comma 5, D. Lgs. 150/2009)”, è stato approvato con deliberazione n. 261 del 28.02.2022 e integrato con deliberazione n. 272 del 30.03.2022;
- 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 2022 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 2011-2011-2013 è pari ad euro 17.279.788,46 mentre il valore degli impegni definitivi per l'anno 2021, è pari ad euro 12.886.533,66

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).

In conclusione, e per dare piena esecuzione alla normativa richiamata, si dispone di pubblicare il presente provvedimento sul sito istituzionale dell'Ente. Si dispone inoltre di dare comunicazione alle Organizzazioni Sindacali, alla RSU ed al CUG.

Sottosezione di programmazione 3.5 – Formazione del Personale

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza ancora più strategica, tenuto conto dell'esigenza di avere personale sempre più preparato in ambiti trasversali, in grado di consentire flessibilità nella gestione dei servizi e di affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la Pubblica Amministrazione.

La formazione, e quindi l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane è, al contempo, un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione ed uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi aziendali.

E' ritenuta una leva fondamentale nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire maggiore qualità ed efficacia delle amministrazioni, necessaria al perseguimento delle finalità previste dall'art. 1, comma 1, del D. Lgs. N. 165/2001 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*", e cioè: accrescere l'efficienza delle amministrazioni, razionalizzare il costo del lavoro pubblico e realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane.

Il piano triennale della formazione rappresenta il principale documento di programmazione e di governo della formazione del personale; è redatto in conformità a quanto previsto dal *D. Lgs. 165/2001* (artt. 1 e 7, comma 4), dal **CCNL del 21.05.2018** relativo al personale del comparto Funzioni Locali (capo VI - Formazione del Personale – artt. 49bis e 49ter) e dal **CCNL relativo al personale dell'Area Funzioni Locali del 17.12.2020** (capo II - art. 51).

ERSAF considera la formazione dei propri dipendenti un elemento fondamentale per la crescita professionale individuale ed il miglioramento della qualità dell'attività lavorativa, assicura e sostiene l'azione formativa come uno degli elementi di valorizzazione delle professionalità esistenti.

L'ente garantisce sia gli interventi in materia di **formazione obbligatoria** (relativi ai temi della Trasparenza Amministrativa, della prevenzione della corruzione, della Prevenzione e Sicurezza nei luoghi di lavoro, e della Privacy - come previsto dal GDPR, Regolamento europeo sulla privacy 679/16), sia **quelli finalizzati a promuovere lo sviluppo delle competenze professionali, sempre più complesse, per garantire il perseguimento degli obiettivi istituzionali derivanti anche dalle importanti evoluzioni organizzative.**

Con decreto n. 274 del 30 marzo 2022 è stato approvato il Piano triennale di formazione 2022 – 2024 (cfr. **allegato 4**).

Sottosezione di programmazione 3.6 – Azioni positive per le pari opportunità e parità di genere

Con riguardo alle iniziative e alle misure finalizzate a garantire il pieno rispetto della parità di genere, si rimanda integralmente all'apposito documento programmatico approvato con decreto del direttore n 1092

del 11.12.2020 avente ad oggetto “**ADOZIONE DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2020-2022**”, qui allegato (cfr. **allegato 5**).

In attesa del nuovo Piano Azioni Positive si intendono, pertanto, confermate le indicazioni del Piano delle azioni positive per il triennio 2020 – 2022, in quanto atto programmatico indispensabile per sperimentare e attuare concretamente politiche di pari opportunità, in grado di prevenire comportamenti discriminatori e contribuire al miglioramento dell’organizzazione del lavoro e di benessere delle lavoratrici e dei lavoratori

Sezione 4 – Monitoraggio

MONITORAGGIO VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE

Il D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, *“al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici del servizio tramite la valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa ed individuale”*, ha introdotto nella prassi comune delle amministrazioni pubbliche il ciclo di gestione della performance.

In tale contesto, ai sensi dell’**art. 10** del citato decreto, le amministrazioni pubbliche redigono e pubblicano sul sito istituzionale, ogni anno entro il 30 giugno, la **Relazione annuale sulla performance**, approvata dall’organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall’organismo di valutazione dell’ente.

La performance può essere definita come il **contributo** (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (sistema, organizzazione, unità organizzativa, team, singolo) apporta attraverso la propria azione **al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi**, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l’organizzazione è stata costituita. Il Piano delle Performance è il **documento programmatico annuale, con prospettiva triennale**, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi e definisce gli indicatori per la misurazione della performance dell’amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale.

Il processo di definizione delle metodologie, pur salvaguardando le specificità di ERSAF, è stato orientato all’armonizzazione dei sistemi di valutazione con quelli regionali, secondo le direttive impartite dalla Giunta ai soggetti del sistema regionale ed è stato preceduto da informazione alle OO.SS. e R.S.U. aziendale.

LE RELAZIONI DI RENDICONTO DELL’ENTE SONO DUE:

- Sulla base della **l.r. 31/2008** - legge quadro in materia di agricoltura – ed ai sensi dell’**art. 8 del proprio Statuto**, ERSAF dispone di uno strumento di rendicontazione – la Relazione Annuale delle attività - a fini di accountability col proprio ente di riferimento, che viene approvata dal CDA di Ersaf, entro il 30 aprile di ogni anno (e successivamente trasmessa alla Giunta Regionale ed alla competente commissione consigliare, ai sensi dell’art. 8, comma 1 dello Statuto dell’Ente). Questa Relazione fornisce una rappresentazione dei risultati annuali, evidenziando il collegamento tra le attività svolte da ERSAF con le Missioni e Programmi delle politiche regionali.
- Il **D. Lgs. 150/2009**, all’art. 10, comma 1 - lettera b), prevede anch’esso che l’ente adotti una **Relazione annuale sulla performance**, orientata a dare conto non soltanto degli esiti dei **progetti strategici** dell’Ente, ma anche dei **risultati degli obiettivi collettivi e delle valutazioni individuali di dirigenti, quadri e personale** (come definiti dal sistema di valutazione delle performance di ERSAF, che prevede performance individuali, performance organizzative e performance di ente). Anche questa relazione è **approvata dal CDA di Ersaf, previo parere del Nucleo di Valutazione, entro il 30**

giugno di ogni anno. Il documento viene poi pubblicato nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente.

MONITORAGGIO RISCHI CORRUTTIVI

L'art. 1 comma 14 della legge n. 190/2012 prevede, che "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. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività".

Pertanto, il RPCT – entro il 15 dicembre di ogni anno, o termine diverso comunicato dal Presidente di ANAC – presenta al **CdA** di Ersaf la **Relazione annuale**

Il documento viene comunicato – oltre al Consiglio di Amministrazione – anche al **Nucleo di Valutazione** dell'ente ed alla **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza di Regione Lombardia.**

Delibera CdA n. IV/256 del 31 Gennaio 2022

		Presenti	Assenti
ALESSANDRO FEDE PELLONE	PRESIDENTE	X	
FABIO LOSIO	VICE PRESIDENTE	X	
FABIO SABATINO LOPEZ NUNES	CONSIGLIERE	X	
GIUSEPPE MARIO ROTA	CONSIGLIERE	X	
CRISTINA STRIGLIO	CONSIGLIERE		X
Presenti – Assenti		4	1

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA 2022-2024

vista la seguente proposta di deliberazione del Dirigente dell'U.O. PRESIDIO ALLE POLITICHE AGRI 4.0 E INNOVAZIONE DELLE FILIERE, in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa;

CONSIDERATO CHE

- la legge 6 novembre 2012, n. 190, - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione – ha dettato norme che prevedono l'adozione da parte di ogni amministrazione pubblica di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT);
- l'art. 1, comma 8 della suddetta legge, prevede che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile, adotti il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione entro il 31 gennaio di ogni anno;
- per il 2022, il D.L. 30/12/2021, n. 228 "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi" ha differito al 30 aprile 2022, il termine del 31 gennaio 2022 fissato per l'adozione del PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione) nel quale, in un'apposita sezione, devono essere programmate le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- ANAC (comunicato del Presidente del 12 gennaio 2022 avente ad oggetto "Adozione e pubblicazione dei PTPCT 2022-2024: differimento del termine al 30 aprile 2022"), ha differito al 30 aprile 2022 il termine annuale del 31 gennaio, ma ha comunque fatto salva la possibilità per gli enti di provvedere all'adozione del PTPCT anche prima del termine del 30 aprile;

RITENUTO, pertanto, in linea con le indicazioni regionali, di approvare il PTPCT entro il 31 gennaio come previsto dalla L. 190/2012;

PRESO ATTO CHE

- il comunicato precisa che per adempiere alla predisposizione dei piani triennali nel presente anno, i soggetti interessati potranno tenere conto delle indicazioni del vigente PNA 2019-2021.
- l'ANAC - Autorità Nazionale Anticorruzione - con deliberazione del 13 novembre 2019 n. 1064 - ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, che costituisce

l'atto di riferimento per gli enti nella predisposizione dei rispettivi Piani e che rivede e consolida in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni e i principi guida per la definizione e redazione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);

- con deliberazione del 16 dicembre 2020, n. IV/171, è stata assegnata la funzione di Responsabile ERSAF per la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa fino al 31/12/2023 il dott. **STEFANO BRENNIA**
- con deliberazione del 31 gennaio 2022 sono stati approvati obiettivi strategici e di indirizzo al Responsabile Anticorruzione per la redazione del nuovo Piano di Prevenzione di ERSAF per gli anni 2022 - 2024;
- sul sito istituzionale dell'Ente, è stato pubblicato dal martedì 11 gennaio a mercoledì 19 gennaio 2022, un avviso pubblico con cui i portatori di interesse venivano invitati a formulare proposte e osservazioni all'ipotesi di aggiornamento del Piano Anticorruzione e che al termine di tale periodo non sono pervenute segnalazioni;

VISTO

- la legge regionale 5 dicembre 2008, n. 31 *"Testo unico delle leggi regionali in materia di agricoltura, foreste, pesca e sviluppo rurale"*, con particolare riferimento al Titolo V *"Ente Regionale per i Servizi all'Agricoltura e alle Foreste"*, e successive modifiche e integrazioni;
- la delibera della Giunta Regionale Lombardia n. XI/477 del 2 agosto 2018 recante: *"Nomina di cinque membri, compreso il Presidente, del Consiglio di Amministrazione dell'Ente Regionale per i Servizi all'Agricoltura e alle Foreste"*;
- la delibera della Giunta Regionale Lombardia n. XI/5787 del 21/12/2021 avente ad oggetto *"Linee di indirizzo e obiettivi strategici per l'aggiornamento del piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (PTPCT) 2022-2024"*;
- lo schema di Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza amministrativa di ERSAF, presentato dal dirigente della U.O. *PRESIDIO ALLE POLITICHE AGRI 4.0 E INNOVAZIONE DELLE FILIERE*, in qualità di responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza amministrativa dell'Ente;
- i pareri di legittimità e correttezza amministrativa espressi dai Dirigenti interessati all'atto;

con voti unanimi resi espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

1. di recepire le premesse e gli allegati come parte integrante del presente atto;
2. di approvare quanto descritto nell'Allegato A) alla presente delibera, avente oggetto *"Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza Amministrativa 2022 - 2024"*;
3. di dare mandato al Direttore Generale, al Responsabile dell'Anticorruzione e Trasparenza ed ai Dirigenti, per quanto di competenza, di adottare i provvedimenti e le misure organizzative previste dal Piano allegato e funzionali alla piena efficacia del medesimo;
4. di pubblicare il documento approvato con il presente atto sul sito web istituzionale nella sezione *"Amministrazione Trasparente"*.
5. di trasmettere la presente deliberazione alla Giunta Regionale.

Numero Presenti	4: FEDE PELLONE ALESSANDRO - LOSIO FABIO - LOPEZ NUNES FABIO SABATINO - ROTA GIUSEPPE MARIO
Numero Assenti	1: STRIGLIO CRISTINA
Votanti Favorevoli	4: FEDE PELLONE ALESSANDRO - LOSIO FABIO - LOPEZ NUNES FABIO SABATINO - ROTA GIUSEPPE MARIO
Votanti Contrati	0:
Votanti Astenuti	0:
Esito Votazione	

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Segretario
DR. MASSIMO ORNAGHI

Il Presidente
DR. ALESSANDRO FEDE PELLONE

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA 2022-2024**

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

(Art. 49, comma 1 del D.Lgs 18.08.2000 n.267 e ss.mm.ii.)

Vista la Proposta di Deliberazione avente ad oggetto APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA 2022-2024, ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 18.08.2000 n.267 e ss.mm.ii., si esprime parere Favorevole attestante la regolarità contabile.

Il Dirigente

DR. MASSIMO ORNAGHI

Milano, 31-01-2022

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA 2022-2024**

VISTO DEL DIRIGENTE DI DIPARTIMENTO

(Art. 49, comma 1 del D.Lgs 18.08.2000 n.267 e ss.mm.ii.)

Visto sulla Proposta di Deliberazione avente ad oggetto APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA 2022-2024.

Il Dirigente di Dipartimento

DR. STEFANO BRENNIA

Milano, 30-01-2022

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA 2022-2024**

PARERE DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

(Art. 49, comma 1 del D.Lgs 18.08.2000 n.267 e ss.mm.ii.)

Vista la Proposta di Deliberazione avente ad oggetto APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA 2022-2024, ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 18.08.2000 n.267 e ss.mm.ii., si esprime parere Favorevole attestante la regolarità amministrativa.

Milano, 31-01-2022

Il Dirigente Amministrativo
DR. ROBERTO BETTAGLIO

Allegato alla delibera n. IV/..... del ...gennaio 2022 avente a oggetto:

Approvazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza amministrativa 2022 - 2024.



Regione Lombardia

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

2022 - 2024

Sommario

1. PREMESSA	2
1.1 Contesto interno	2
1.2 ERSAF e contesto generale	6
2. PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.T. E SOGGETTI COINVOLTI	6
3. AREE DI RISCHIO	8
4. COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE E CON GLI ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE	9
5. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE	10
6. ALTRE INIZIATIVE	10
6.1 Codice di comportamento	10
6.2 Indicazione dei criteri di rotazione del personale	10
6.3 Whistleblowing	11
7. AZIONI, MONITORAGGIO DEL PIANO E PIANIFICAZIONE TRIENNALE	12
8. LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA	14
8.1 – Responsabilità per la pubblicazione dei dati	15
8.2 – Giornata della Trasparenza e Stakeholder	15

Allegato A) – Registro dei rischi 2022 – 2024

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

Legenda degli acronimi: P.T.P.C.T = Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza - PNA = Piano Nazionale Anticorruzione - ANAC = Autorità Nazionale Anticorruzione - RPCT = Responsabile Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza - NVP = Nucleo per la Valutazione delle Performance – DG = Direttore Generale – CDA = Consiglio di Amministrazione – U.O. = Unità Organizzativa. - A.R.A.C. = Agenzia Regionale Anti Corruzione -

1. PREMESSA

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) costituisce il documento programmatico adottato da ERSAF in attuazione della L. 6 novembre 2012, n. 190, in coerenza con le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato con delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019.

Il 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 ed in particolare, con il Piano della Performance e con il Piano della Formazione;

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

1.1 Contesto interno

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

Con la deliberazione n. XI/5439 in data 29/10/2021 avente oggetto: "NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO DI ECONOMIA E FINANZA REGIONALE – NADEFR 2021. PROPOSTA DA INVIARE AL CONSIGLIO REGIONALE - (DI CONCERTO CON L'ASSESSORE CAPARINI) la Giunta Regionale ha approvato la nota di aggiornamento al DEFR 2021. Tale documento contiene inoltre un allegato denominato indirizzi a enti dipendenti e società partecipate.

Il Consiglio Regionale in data 24 novembre 2021 ha approvato la "*Risoluzione concernente il Documento di Economia e Finanza Regionale 2021*", documento di aggiornamento del Programma Regionale di Sviluppo in cui sono delineate le linee guida del percorso di sviluppo regionale per il triennio 2022- 2024.

Sulla base di tali indirizzi ERSAF ha adottato:

- il Programma Pluriennale delle attività 2022-2024 (con deliberazione IV/239 del 30 novembre 2021)
- il Bilancio di Previsione 2022-2024 (con deliberazione IV/237 del 30 novembre 2021).

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 **2021**, 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.

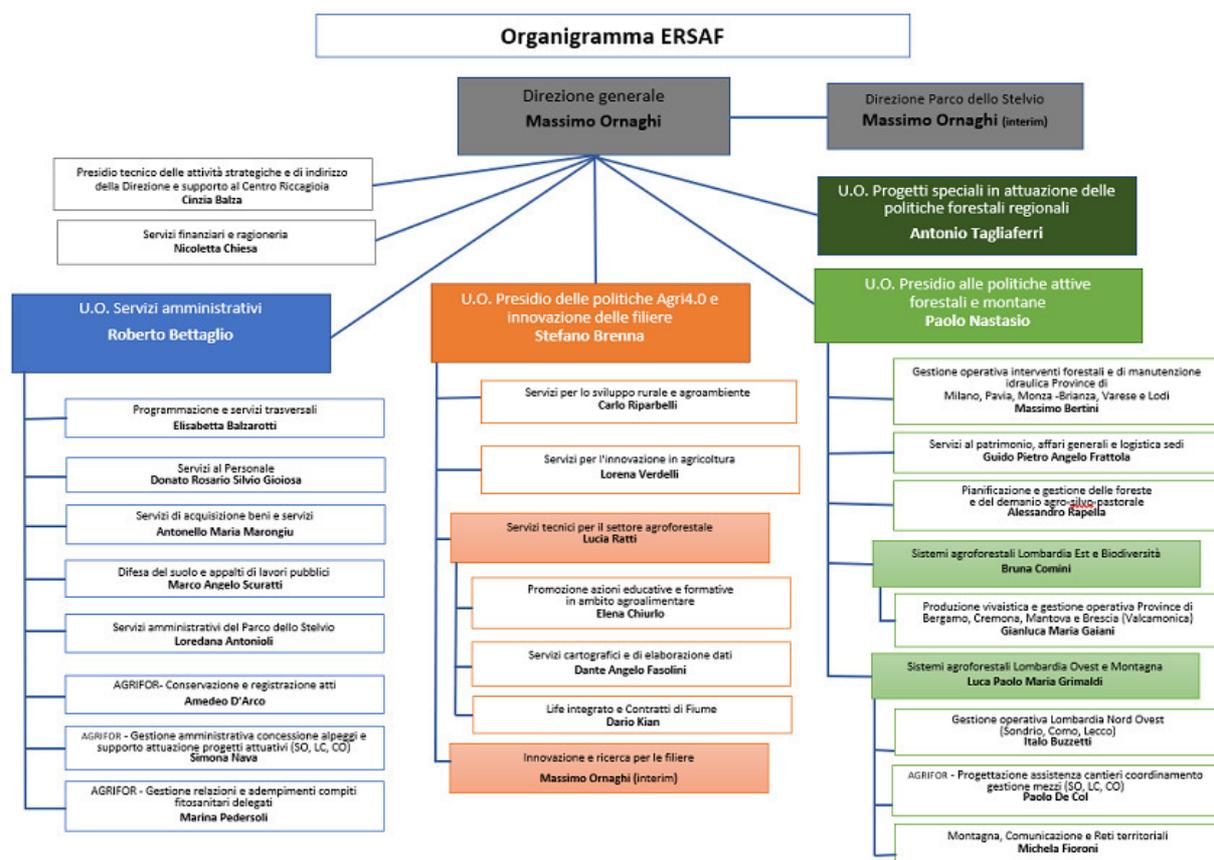
Successivamente, nella seduta del 30 novembre 2021 (deliberazione n. IV/238 del 30.11.2021 "*Disposizioni a carattere organizzativo (II provvedimento 2021)*") il Cda ha approvato un nuovo assetto organizzativo, colmando i vuoti in organico, conseguenti al collocamento a riposo di precedenti dirigenti,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

Infine, 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 avrà 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).

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 01/01/2022, come risultante della deliberazione CdA n. IV-246 del 21 dicembre 2021



Nella seduta del 31 gennaio 2022, il CdA ha approvato un nuovo organigramma, assegnando l'incarico di Dirigente della struttura "Innovazione e ricerca per le filiere" a Uta Biino.

I principali documenti di programmazione di ERSAF sono i seguenti:

- **Programma Pluriennale delle attività**,
- **Piano delle Performance**
- **Piano Anticorruzione**

Tali documenti sono tra loro correlati, ed il **Piano delle Performance** 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	Programmazione Attività dell'ente
Approvazione del bilancio pluriennale	Dirigenti / DG / CDA	Entro novembre	
Relazione semestrale programma di attività	Dirigenti / DG / CDA	Al termine del 1° semestre	
Relazione Annuale sul Programma	Dirigenti / DG / CDA	Insieme al rendiconto economico	
Proposta del P.T.P.C.T.	R.P.C.T.	Entro 20 gennaio – se il termine di approvazione è il 31 gennaio	Piano Anticorruzione
Approvazione P.T.P.C.T.	CdA	Entro il 31 gennaio, o altra stabilita da ANAC	

Piano della Formazione del personale	U.O. Servizi Amministrativi	Entro il 31 marzo	Ciclo della Performance
Relazione Annuale del RPCT sull'attività svolta	R.P.C.T.	Entro 15 dicembre o altra scadenza ANAC	
Tavoli di monitoraggio periodico da programmare in sede di Conferenza dei dirigenti	R.P.C.T. e dirigenti	Esiti delle verifiche semestrali/annuale	
Approvazione Piano della Performance	Dirigenti / DG / NVP / CDA	Nel 2022 confluirà nel PIAO, da approvare secondo la tempistica prevista dalla legge	
Valutazione intermedia sulla Performance	Dirigenti / DG / NVP	Al termine del 1° semestre	
Relazione finale sulla Performance	Dirigenti / DG / NVP / CDA	Entro giugno successivo	

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 2015¹, in una logica di continuità fra i presidi 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, Dirigente dell'U.O. Servizi Amministrativi (che ha sostituito dal 1 gennaio 2022 il dr. Gianluca Maffoni – dirigente della struttura Ufficio Gare e Gestione Appalti): 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;

¹ 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.

- Delibera CdA del 30.01.2018 n. III/313 – Disposizioni in materia di accesso civico;

PROCEDIMENTI GIURISDIZIONALI E DISCIPLINARI DI ERSAF NEL TRIENNIO

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

- n. 1 procedimenti giurisdizionali civile in corso in materia di appalti (ancora pendente)
- 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

L'analisi del contesto esterno ha lo scopo di evidenziare le caratteristiche e le dinamiche dell'ambito di intervento di ERSAF che possono in qualche modo "interferire", favorendo il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Nel 2021 il perdurare della pandemia ha continuato a condizionare le attività dell'ente, che sono state svolte prevalentemente in smart working, comunque assicurante la continuità e la puntualità delle azioni di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT.

2. PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.T. E SOGGETTI COINVOLTI

Il processo di adozione del presente atto 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 del P.T.P.C.T. con notizia pubblicata nel sito istituzionale di ERSAF **dal giorno 11 gennaio 2022 al 19 gennaio 2022**, ed invito a presentare proposte e suggerimenti. Non sono pervenute segnalazioni;
- 4) Approvazione di un documento di indirizzi strategici da parte del Consiglio di Amministrazione;
- 5) Predisposizione di schema del P.T.P.C.T. da parte del Responsabile per la Prevenzione di ERSAF;
- 6) Comunicazione della proposta al Nucleo di Valutazione per valutazione di coerenza con gli obiettivi di programmazione;
- 7) Presentazione della proposta per l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

In base alle indicazioni 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. Di fatto, in ERSAF l'approvazione del Piano è da sempre atto di competenza del Consiglio di Amministrazione che viene direttamente coinvolto in ordine alle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione. Il CdA, con deliberazione del 31 gennaio 2022, ha approvato un provvedimento organizzativo che contiene un allegato dal titolo "**Obiettivi strategici per il piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza amministrativa – indirizzi al responsabile anticorruzione di ERSAF**". I contenuti sono così rappresentati:

<<Il Consiglio di Amministrazione, vista la relazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del 2 luglio 2020 riguardante il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2020-2022, prende atto che **il PNA attribuisce agli organi politici delle pubbliche amministrazioni la definizione degli indirizzi strategici in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza amministrativa.**

Tali indirizzi costituiscono contenuto necessario del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza Amministrativa **2022-2024** (PTPCT), la cui predisposizione è in capo al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza Amministrativa (RPCT).

Preso atto che il decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 *“Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi”* (cd decreto milleproroghe), all'art. 1, co. 12, lett. a), **ha differito**, in sede di prima applicazione, **al 30 aprile 2022**, il termine del 31 gennaio 2022 fissato dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (conv. con mod. dalla l. 6 agosto 2021, n. 113) per l'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) da parte delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative. **In un'apposita sezione del PIAO sono programmate le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.**

Il decreto-legge n. 228/2021 ha, altresì, differito al 31 marzo 2022 sia il termine per l'adozione del decreto del Presidente della Repubblica, che individua e abroga gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO, sia il termine per l'adozione del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione con cui è adottato il Piano tipo (cfr. art. 6, co. 5 e 6, d.l. n. 80/2021).

Visto il comunicato del Presidente di Anac del 12 gennaio 2022, avente ad oggetto *“Adozione e pubblicazione dei PTPCT 2022-2024: differimento del termine al 30 aprile 2022”*, con il quale è previsto il differimento del termine annuale indicato dall'art. 1, comma 8, l. n. 190/2012 al 30 aprile 2022 per tutti i soggetti a cui si applica, salvo restando la possibilità per gli enti di provvedere all'adozione di tale atto anche prima del termine.

Preso atto che il comunicato precisa che per adempiere alla predisposizione dei Piani entro la scadenza del 30 aprile 2022, **i soggetti interessati potranno tenere conto delle indicazioni del vigente PNA 2019-2021.**

Il CdA di ERSAF formula le seguenti indicazioni strategiche per la redazione del PTPCT dell'ente:

- *Assicurare il coinvolgimento di dirigenti, dei quadri e dei dipendenti nel processo di elaborazione del PTPCT, impegnandoli a fornire al RPCT le informazioni necessarie all'adozione di specifiche misure di controllo e assicurare la loro maggiore responsabilizzazione in fase di attuazione;*
- *Garantire la formazione come misura strategica per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, assicurando percorsi formativi per i dipendenti in materia di anticorruzione, codice di comportamento, trasparenza e sistema dei controlli, con approccio combinato, che integri gli aspetti di conoscenza delle regole con un approccio valoriale diretto a rafforzare nel dipendente la comprensione e la condivisione dei valori che costituiscono le fondamenta etiche delle regole di comportamento (i c.d. standard etici); La formazione del personale in materia di anticorruzione e trasparenza deve ritenersi a carattere obbligatorio e i relativi percorsi formativi sono inseriti come parte integrante del Piano di Formazione dell'ente.*
- *Considerare la trasparenza come misura di prevenzione della illegalità a carattere trasversale e strumento di garanzia per i cittadini, assicurando il costante aggiornamento e monitoraggio della Sezione “Amministrazione Trasparente” del sito, curando in modo particolare la gestione dei flussi informativi, la qualità e l'accessibilità dei documenti pubblicati;*
- *Sviluppare nel triennio un potenziamento della struttura del RPCT con risorse adeguate al controllo delle misure, all'analisi dei processi e alla valutazione del rischio;*
- *Mantenere e sviluppare le relazioni tra obiettivi del PTPCT e obiettivi individuali e/o collettivi e del Piano delle Performance.*
- *Assicurare un'attività di sensibilizzazione sui temi della legalità, dell'etica, dell'anticorruzione e della trasparenza amministrativa, aderendo alla Giornata della trasparenza prevista dal D.Lgs. 33/2013 e promossa da RL.*
- *In seguito all'approvazione da parte della Giunta regionale, con DGR n. XI/5408 del 25/10/2021, delle “linee guida Trasparenza e Tracciabilità della fase esecutiva dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture”, definire le modalità di applicazione delle stesse relativamente alle procedure attivate dal 1 gennaio 2022.*

In considerazione dei tempi ristretti disponibili tra gli indirizzi definiti dal presente provvedimento ed i termini di adozione del nuovo PTPCT, gli indirizzi sopra esposti, fermo restando l'immediata applicabilità, potranno trovare un giusto sviluppo ed approfondimento e si devono considerare quale obiettivo a cui tendere nel triennio.

PUBBLICITA' DEL PIANO

Il presente Piano verrà debitamente pubblicizzato in particolare tramite la pubblicazione sul sito istituzionale, all'interno dell'apposita sezione di Amministrazione, Trasparente, nonché sulla rete intranet.

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

Infine, il R.P.C.T. illustrerà i contenuti del Piano e gli esiti delle verifiche svolte, attraverso interventi da tenersi periodicamente in riunioni della Conferenza dei Dirigenti.

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

3. AREE DI RISCHIO

La valutazione del rischio è stata fatta sulla base delle indicazioni del PNA 2019. Tali indicazioni suggeriscono di adottare un approccio di valutazione di tipo qualitativo, in luogo di un approccio di tipo quantitativo come fatto in passato.

A tal fine si è proceduto ad elaborare un **registro dei rischi (allegato A)**, riportando la descrizione degli eventi rischiosi per le principali attività svolte da ERSAF. Il registro è stato compilato col supporto dei dirigenti preposti alle attività in esame.

Al fine di condividere la metodologia di analisi, è stato realizzato un corso di formazione con Dirigenti e responsabili p.o. sulle aree a rischio, esaminando le varie casistiche inserite nel PTPCP dello scorso anno.

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

- A. Autorizzazioni e concessioni;
- B. 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 Decreto legislativo 18.04.2016, n. 50;
- C. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati;
- D. Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera, gestione economica e giuridica del personale;
- E. Gestione entrate, spese e patrimonio;
- F. Accesso agli atti;
- G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- H. Trattamento dati personali;

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

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

Il P.T.P.C.T. deve essere raccordato trasversalmente con i vari strumenti di programmazione degli interventi di ERSAF ed in particolare con il *Piano della Performance* ed il *Piano della Formazione*.

Le misure di prevenzione della corruzione saranno pertanto 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.

In particolare, occorre vi sia connessione fra obiettivi di performance e misure di trasparenza.

Il Nucleo di Valutazione delle Prestazioni, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, è tenuto a verificare che il P.T.P.C.T. 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, saranno programmati adeguati percorsi con un approccio che sia al contempo valoriale e normativo-specialistico.

Al riguardo verrà tenuta presente una strutturazione su due livelli:

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

6. ALTRE INIZIATIVE

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

6.1 Codice di comportamento

Dopo l'aggiornamento al proprio Codice di comportamento, operato nel 2018, a seguito della deliberazione ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020 "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni" l'ente effettuerà un nuovo aggiornamento dello stesso con contenuti sia di carattere generale, che di carattere settoriale.

6.2 Indicazione dei criteri di rotazione del personale

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

In tale contesto il precedente Piano 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 (i cui incarichi scadono rispettivamente a maggio e novembre 2021); 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.

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

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

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

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

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

6.3 Whistleblowing

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

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

Tutte le modalità e procedure operative sono disponibili nella specifica area intranet a disposizione dei dipendenti e per quanto segnalabile dall'esterno, anche nella sezione di amministrazione trasparente del sito istituzionale. Con cadenza periodica, soprattutto nelle occasioni formative, i dipendenti devono essere informati degli strumenti a disposizione per le segnalazioni suddette, come avvenuto nell'incontro formativo tenuto il 1 marzo 2021 in occasione di un intervento informativo generalizzato.

Nel 2022 si seguiranno gli indirizzi della Giunta regionale, e gli sviluppi delle piattaforme condivise nell'ambito del sistema regionale, ai fini dell'estensione della procedura anche a soggetti esterni all'amministrazione.

7. AZIONI, MONITORAGGIO DEL PIANO 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 e 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 pertanto 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'
DIFFUSIONE DEL P.T.P.C. (PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.)			
Pubblicazione del Piano nella news del sito istituzionale, all'interno della sezione Amministrazione trasparente e nella intranet.	pubblicazione	2022-2023-2024 Successivamente all'approvazione del Piano	R.P.C.T.
Invio del Piano a tutti i dirigenti affinché ne assicurino la diffusione a tutto il personale assegnato	comunicazioni	2022-2023-2024 All'approvazione del Piano	R.P.C.T.
Diffusione del Piano al personale	comunicazione	2022-2023-2024 Successivamente all'approvazione del piano oppure all'atto dell'assunzione	Dirigenti U.O. Servizi amministrativi
Illustrazione contenuti del Piano	In occasione di riunioni col personale ed in concomitanza con attività formative	2022-2023-2024 Primo semestre	R.P.C.T. Dirigenti
GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE (AREE DI RISCHIO)			
Verifica dell'attuazione delle misure	Monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure preventive	2022-2023-2024 annuale	R.P.C.T.
Aggiornamento analisi dei rischi	<i>Confronto con i dirigenti</i>	2022-2023-2024 annuale	R.P.C.T.
VERIFICA SULL'ATTUAZIONE ED EFFICACIA DEL P.T.P.C.T.			
Dati relativi ai procedimenti disciplinari	comunicazione	2022-2023-2024 annuale	UPD - Ufficio

MISURE/PRODOTTI	MODALITA' ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITA'
			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	2022-2023-2024 annuale, se necessaria	R.P.C.T.
Verifica casi inconfiribilità e incompatibilità delle nomine	Verifiche effettuate in occasione della presentazione di dichiarazioni	2022-2023-2024 annuale	R.P.C.T.
STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE			
Raccordo con il Piano della performance	Raccordo/incontri	2022-2023-2024 annuale	R.P.C.T.
Raccordo con il Piano della formazione	Raccordo/incontri	2022-2023-2024 annuale	R.P.C.T.
FORMAZIONE			
Formazione specifica rivolta al RPCT e allo staff	Azioni formative	2022-2023-2024 annuale	R.P.C.T.
Formazione generale sull'accesso civico, sul codice di comportamento, trasparenza, novità normative	Corsi di formazione	2022-2023-2024 annuale	R.P.C.T. U.O. Servizi Amministrativi
Informazione su <i>whistleblower</i>	Iniziative di comunicazione	2022-2023-2024 <i>periodica</i>	R.P.C.T.
Formazione dei soggetti incaricati di pubblicare le informazioni sulla trasparenza	Azioni formative	2022-2023-2024 annuale	R.P.C.T.
Divulgazione attività formativa in apposita sottosezione all'interno della intranet	Pubblicazioni	2022-2023-2024 annuale	U.O. Servizi Amministrativi
CODICE DI COMPORTAMENTO			
Integrazione ed aggiornamento del Codice di comportamento	Adozione provvedimento	2022-2023-2024 Su linee guida ANAC	R.P.C.T.
Attività di vigilanza sull'attuazione e rispetto del Codice	Relazione	2022-2023-2024 annuale	R.P.C.T. e dirigenti
ROTAZIONE DEL PERSONALE e altre misure organizzative			
Rotazione delle figure dirigenziali delle aree a rischio	Adozione di provvedimento di disciplina	La rotazione ordinaria è stata effettuata nel 2021 – si programma per il 2024	Direttore - CdA
Rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva	Provvedimento motivato	Immediata All'avvio del procedimento	Direzione
INCARICHI AI DIPENDENTI			
Controllo a campione degli emolumenti eventualmente percepiti in occasione di incarichi esterni.	relazione	2022-2023-2024 annuale	U.O. Servizi Amministrativi
INCONFIRIBILITA' ED INCOMPATIBILITA'			
Dichiarazione di assenza di cause di inconfiribilità e menzione nel provvedimento di conferimento dell'incarico per nuovi ingressi e assunzioni	Raccolta autodichiarazioni	2022-2023-2024 Preventivamente all'attribuzione dell'incarico	U.O. Servizi Amministrativi
Dichiarazione di assenza cause incompatibilità	Raccolta autodichiarazioni	2022-2023-2024 Annuali	U.O. Servizi Amministrativi
Controlli sulla veridicità delle dichiarazioni di amministratori e dirigenti	Verifiche su autodichiarazioni	2022-2023-2024 Relazione annuale	R.P.C.T. U.O. Servizi

MISURE/PRODOTTI	MODALITA' ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITA'
Segnalazione situazioni di incompatibilità	segnalazione	Al verificarsi della causa	Amministrativi R.P.C.T., dirigenti
C.D. PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS (Disciplina delle attività successive alla cessazione dal servizio)			
Inserimento di una specifica clausola nei contratti di assunzione	Attivazione procedura	2022-2023-2024 annuale	U.O. Servizi Amministrativi
Inserimento di apposita clausola negli atti prodromici all'affidamento di contratti pubblici	Attivazione procedura	2022-2023-2024 annuale	U.O. Servizi Amministrativi
WHISTLEBLOWER			
Attuazione della disciplina interna	Attivazione procedura	immediata Al ricevimento della segnalazione	R.P.C.T. UPD, in caso di attivazione di procedimento
PROTOCOLLI DI LEGALITA' (Patto di integrità)			
Monitoraggio applicazione del Patto di integrità	Selezione di un campione	2022 - 2023 - 2024 Fine anno	R.P.C.T.
Relazione sull'applicazione del Patto di integrità	relazione	2022 - 2023 - 2024 Annuale	U.O. Servizi Amministrativi
AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE (Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile)			
Canale di ascolto permanente con il RPCT (ResponsabileAnticorruzione@ersaf.lombardia.it)	monitoraggio	2022 - 2023 - 2024 permanente	R.P.C.T.
Diffusione dei contenuti delle azioni di prevenzione corruzione e dei risultati di performance	Giornata della trasparenza	2022 - 2023 - 2024 annuale	R.P.C.T.
CONTROLLI			
Controllo atti, provvedimenti, attività dell'Ente, qualora ne ravvisi la necessità e l'opportunità.	Secondo insindacabile parere del RPCT	2022 - 2023 - 2024 permanente	U.O. Servizi Amministrativi + R.P.C.T.
Verifiche e controlli svolti nell'ambito della propria struttura	Esame documentale e altre verifiche	2022 - 2023 - 2024 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;
- nuovo 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 del nuovo accesso civico, di grande complessità, è stato oggetto di apposita disciplina.

La necessaria connessione fra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza sarà dettagliata nel Piano della performance, che mette in evidenza gli obiettivi individuali 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 (U.O. Servizi Amministrativi) ha definito le modalità di applicazione di tali linee relativamente alle procedure attivate dal 1 gennaio 2022.

8.1 – Responsabilità per la pubblicazione dei dati

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

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 e 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 2020 le conseguenze operative della pandemia non hanno consentito l'organizzazione della giornata.

Nel 2021 tale giornata si è svolta il 16 giugno, in remoto e ha avuto come tema il seguente:

“Conflitto di interessi, etica individuale e collettiva”

Anche nel 2022, 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 Giunta regionale, insieme agli altri enti del Sireg

Allegato A) – Registro dei rischi 2022 - 2024

codice	Dirigente	Processo	Tipologia rischio e criticità	Sistema dei controlli in essere	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nell'attività esaminata	Opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati, evidenze e motivazione della misura applicata	Azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione a rischio
A1	U.O. PRESIDIO ALLE POLITICHE ATTIVE FORESTALI E MONTANE	Concessione del Teatro di Verzura per organizzazioni e spettacoli. - Autorizzazioni e all'occupazione del suolo nel Parco di Arlecchino per organizzazioni e di eventi e manifestazioni	favoritismi, mancato riconoscimento dell'interesse pubblico		BASSO	MEDIO	ASSENTI	BASSO	ALTO	Formazione specifica dei funzionari interessati Verifiche periodiche	BASSO	Report delle verifiche.	1. definizione di un regolamento interno o linee guida (entro l'anno). 2. garantire tracciabilità dei procedimenti (immediata). 3. Relazione annuale alla Direzione dei provvedimenti adottati (entro l'anno)
A2	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	MEDIO	ASSENTI	BASSO	ALTO	Formazione specifica dei funzionari interessati Verifiche periodiche	BASSO	Report delle verifiche.	1. rispetto della tracciabilità del procedimento; 2. Rispetto del codice di comportamento, delle norme sul conflitto di interesse, dei regolamenti di settore (immediata)

Ersaf – Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2022-2024

codice	Dirigente	Processo	Tipologia rischio e criticità	Sistema dei controlli in essere	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nell'attività esaminata	Opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati, evidenze e motivazione della misura applicata	Azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione a rischio
A3	DIREZIONE GENERALE	Concessione patrocini	favoritismi, mancato riconoscimento dell'interesse pubblico	Regolamento interno delibera CdA ERSAF n. 13/2002	BASSO	MEDIO	ASSENTI	BASSO	ALTO	Pubblicazione dei patrocini sul sito	BASSO	Controlli periodici	Rispetto del codice di comportamento, delle norme sul conflitto di interesse, dei regolamenti di settore
A4	U.O SERVIZI AMMINISTRATIVI	Concessione sale, spazi ed impianti presso la sede di Riccagioia	istruttoria compiacente; provvedimento di concessione in base al tariffario; mancato rispetto del tariffario	Tariffario dell'ente; trasparenza; codice di comportamento	BASSO	NESSUNA DISCREZIONALITA' (Procedimento. Normato da deliberazione del CdA)	ASSENTI	NESSUNA OPACITA'	ALTO	Tariffario dell'ente; trasparenza; codice di comportamento	BASSO	Controlli periodici	1. Svolgimento di controlli da parte del dirigente di Unità Organizzativa (semestrale); 2. rispetto del codice di comportamento (immediata)
A5	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.	ALTO	MEDIO	ASSENTI	BASSO	ALTO	MEDIO	MEDIO	Svolgimento a campione di controlli interni	1. Favorire trasparenza e tracciabilità (es. registrazioni) nella gestione amministrativa (immediata) 2. Svolgimento di analisi su adeguatezza delle disposizioni interne esistenti 3. Svolgimento a campione di controlli interni da parte della struttura del Parco.

Ersaf – Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2022-2024

codice	Dirigente	Processo	Tipologia rischio e criticità	Sistema dei controlli in essere	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nell'attività esaminata	Opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati, evidenze e motivazione della misura applicata	Azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione a rischio
A6	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	ALTO	MEDIO	ASSENTI	BASSO	ALTO	MEDIO	MEDIO	Svolgimento a campione di controlli interni	1. Favorire trasparenza e tracciabilità nella gestione amministrativa (immediata) – 2. Riformalizzare aggiornando le linee guida esistenti – 3. Svolgimento di controlli interni da parte della struttura preposta (semestrale).
A7.1	Struttura Sistemi agroforestali Lombardia Est e Biodiversità	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	- Provvedimenti del Consiglio Regionale istitutivi della R.N. - Deliberazione di Giunta Regionale di approvazione del Piano della R.N.;	BASSO	MEDIO	ASSENTI	Basso. Prevista richiesta di parere del Direttore della RN	ALTO	Formazione specifica dei funzionari interessati Verifiche periodiche	BASSO	Report delle verifiche.	1. Favorire trasparenza e tracciabilità nella gestione amministrativa (immediata)
A7.2	U.O. PRESIDIO ALLE POLITICHE ATTIVE FORESTALI E MONTANE	2. alla cattura o uccisione di animali selvatici (anche attraverso la pesca) per motivi di ricerca scientifica	compiacente; favoritismi; elusione forme di trasparenza. Abuso d'ufficio		BASSO	MEDIO	ASSENTI	Basso. Prevista richiesta di parere del Direttore della RN	ALTO	Formazione specifica dei funzionari interessati Verifiche periodiche	BASSO		2. Svolgimento di controlli interni da parte della struttura preposta (semestrale).

Ersaf – Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2022-2024

codice	Dirigente	Processo	Tipologia rischio e criticità	Sistema dei controlli in essere	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nell'attività esaminata	Opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati, evidenze e motivazione della misura applicata	Azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione a rischio
A7.3		3. alla raccolta di campioni di rocce e minerali		- l.r. 86/1983; - Boschi del Giovetto di Palline: D.C.R. n. III/2014/1985; D.G.R. n. 52935/1990; - Isola Boschina: D.C.R. n. III/1966/1985; - Prato della Noce: D.C.R. n. IX/170/2011; - Valsolda: D.C.R. n. VIII/355/2007; - Sasso 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	BASSO	MEDIO	ASSENTI	Basso. Prevista richiesta di parere del Direttore della RN	ALTO	Formazione specifica dei funzionari interessati Verifiche periodiche	BASSO		
A7.4		4. di interventi che modificano il regime o la composizione delle acque			BASSO	BASSO	ASSENTI	Basso. Prevista richiesta di parere del Direttore della RN	ALTO	Formazione specifica dei funzionari interessati Verifiche periodiche	BASSO		
A7.5		5. al sorvolo con aeromobili a motore a quota inferiore ai 500 m dal terreno per il trasporto di materiali nella R.N. Valle del Prato della Noce			BASSO	MEDIO	ASSENTI	Basso. Prevista richiesta di parere del Direttore della RN	ALTO	Formazione specifica dei funzionari interessati Verifiche periodiche	BASSO		
A7.6	Struttura Sistemi agroforestali Lombardia Est e Biodiversità Struttura Sistemi agroforestali	6. al transito di veicoli a motore su strade a circolazione vietata	Valutazione dei requisiti dei soggetti richiedenti. Rilascio concessioni in modo compiacente;		MEDIO	BASSO	ASSENTI	Basso. Prevista richiesta di parere del Direttore della RN	ALTO	Formazione specifica dei funzionari interessati Verifiche periodiche	BASSO	Report delle verifiche.	1. Favorire trasparenza e tracciabilità nella gestione amministrativa (immediata) – 2. Svolgimento di

Ersaf – Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2022-2024

codice	Dirigente	Processo	Tipologia rischio e criticità	Sistema dei controlli in essere	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nell'attività esaminata	Opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati, evidenze e motivazione della misura applicata	Azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione a rischio
A7.7	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	favoritismi; elusione forme di trasparenza. Abuso d'ufficio	l.r. 31/2008	BASSO	BASSO	ASSENTI	Basso. Prevista richiesta di parere del Direttore della RN	ALTO	Formazione specifica dei funzionari interessati Verifiche periodiche	BASSO		controlli interni da parte della struttura preposta (semestrale).
A7.8		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	ALTO	Formazione specifica dei funzionari interessati Verifiche periodiche	BASSO		
A8	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	MEDIO	MEDIO	ASSENTI	MEDIO	ALTO	Monitoraggi dei funzionari coinvolti	MEDIO	Valutazione a fine anno	1. Rispetto del codice di comportamento e delle norme sul conflitto di interesse (immediata)- 2. Favorire trasparenza e tracciabilità nella gestione amministrativa (immediata) 3. Svolgimento di controlli interni da parte della struttura indicata (annuale);
A9	Struttura Sistemi agroforestali	Autorizzazioni e alla cattura	Valutazione dei requisiti dei	Regolamento Regionale 20	ALTO		ASSENTI	BASSO	ALTO	Formazione specifica dei	BASSO	Report delle verifiche.	1. Favorire trasparenza e

Ersaf – Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2022-2024

codice	Dirigente	Processo	Tipologia rischio e criticità	Sistema dei controlli in essere	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nell'attività esaminata	Opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati, evidenze e motivazione della misura applicata	Azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione a rischio
	Lombardia Est e Biodiversità	di selvaggina destinata al ripopolament o venatorio dalla "Zona di ripopolament o e cattura" istituita nell'Azienda Carpaneta	soggetti richiedenti. Rilascio concessioni in modo compiacente; favoritismi; elusione forme di trasparenza. Abuso d'ufficio	luglio 2007 n. 5 - Norme forestali regionali, in attuazione dell'articolo 50, comma 4, della l.r. 31/2008		BASSO				funzionari interessati Verifiche periodiche			tracciabilità nella gestione amministrativa (immediata) – 2. Svolgimento di controlli interni da parte della struttura preposta (semestrale).
B1	U.O SERVIZI AMMINISTRATIVI	Affidamento incarichi a soggetti esterni (collaborazioni occasionali, collaborazioni professionali)	Individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento - Variazioni in corso d'esecuzione del contratto - Favoritismi. Elusione procedure ordinarie mediante ricorso a procedure economali e/o affidamenti diretti.	Normativa nazionale; Regolamento interno; Normativa sulla trasparenza; codice di comportamento	MEDIO	NESSUNA DISCREZIONALITA' Procedimento. Normato da regolamento organizzativo e da deliberazione del CdA	NESSUN EVENTO	BASSO	ALTO	Normativa nazionale; Regolamento interno; Normativa sulla trasparenza; codice di comportamento	MEDIO	Verifiche periodiche	1. Rispetto del codice di comportamento, delle norme sul conflitto di interesse, dei regolamenti di settore (immediata) 2. Svolgimento di controlli interni (quadrimestrale) - 3 Rispetto delle norme sul conflitto di interesse (immediata)
B2	per acquisti < 5.000€ - Dirigenti - Direttore Parco dello Stelvio Per acquisti > di 5000€ - U.O. SERVIZI AMMINISTRATIVI	Acquisizione di beni, servizi e opere pubbliche (Individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento - Requisiti di qualificazione e requisiti di aggiudicazione e -	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e dei requisiti dei concorrenti per favorire un'impresa ("bandi pilotati"); esame compiacente delle offerte (compreso l'uso distorto dell'offerta economicamente	Normativa generale sugli appalti; Regolamento economale; regolamento interno albo commissari di gara; audit regionale; normativa trasparenza; codice di comportamento; gestione	ALTO	MEDIO (discrezionalità guidata)	ASSENTI	BASSO	ALTO	ALTO	MEDIO	Verifiche periodiche e rendicontazioni	1. Rispetto del codice di comportamento, delle norme sul conflitto di interesse, dei regolamenti di settore (immediata) – 2. Rotazione del personale con ruoli decisionali e di responsabilità (se possibile od

Ersaf – Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2022-2024

codice	Dirigente	Processo	Tipologia rischio e criticità	Sistema dei controlli in essere	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nell'attività esaminata	Opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati, evidenze e motivazione della misura applicata	Azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione a rischio
		Valutazione delle offerte - Verifica dell'eventualità e anomalia delle offerte - Procedure negoziate - Procedure per cottimo fiduciario - affidamenti diretti - Revoca del bando - Variazioni in corso d'esecuzione del contratto - Subappalto - Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto - nomina della commissione di gara)	vantaggiosa); utilizzo procedura negoziata e affidamento diretto; ammissione di varianti in corso di esecuzione per consentire di recuperare lo sconto riconosciuto in sede di gara; abuso del provvedimento di revoca del bando; nomina commissari compiacenti ed elusione normativa conflitto di interessi; rischio di frazionamento; tempistica "pilotata" dei bandi; in generale elusione della normativa anche in tema di trasparenza	mediante centrali di committenza.									ogni triennio) – 3. Formazione del personale preposto sia sui regolamenti esistenti sia sul codice di comportamento e norme anticorruzione. 4) Svolgimento di controlli a campione sugli affidamenti < 5000€

codice	Dirigente	Processo	Tipologia rischio e criticità	Sistema dei controlli in essere	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nell'attività esaminata	Opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati, evidenze e motivazione della misura applicata	Azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione a rischio
C1	U.O 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	ASSENTE	NESSUNA DISCREZIONALITA' Procedimento. Normato da CCNL di settore e da legge regionale specifica	ASSENTI	NESSUNA OPACITA	ALTO	Regolamento interno e normativa regionale; Commissione nominata dal DG; codice di comportamento	BASSO	Esperienze anni precedenti	1. Rispetto del codice di comportamento e delle norme sul conflitto di interesse. (immediata) 2. Favorire trasparenza e tracciabilità nella gestione amministrativa (immediata) 3. Rotazione dei componenti della commissione di valutazione delle domande (immediata) 4. Rispetto della normativa e dei termini previsti per la presentazione delle istanze.
C2	DIREZIONE PARCO DELLO STELVIO	Indennizzi per danni da ungulati nel Parco dello Stelvio	Valutazione delle istanze - verifiche requisiti. Comportamento discriminatorio (favoritismi, atti compiacenti) - riconoscimento indebito indennizzo - Abuso d'ufficio	Normativa nazionale L. 394/91; decreto ERSAF n. 1007/2020 - Regolamento per la concessione di indennizzi per danni arrecati dagli ungulati selvatici; codice di comportamento.	ALTO	MEDIO	ASSENTI	BASSO	ALTO	MEDIO	MEDIO	Controlli a campione superfici interessate	1. Rispetto del codice di comportamento e delle norme sul conflitto di interesse. (immediata) – 2. Svolgimento attività di controllo a campione (annuale) – 3. Applicazione del Regolamento interno (approvato con decreto n.

codice	Dirigente	Processo	Tipologia rischio e criticità	Sistema dei controlli in essere	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nell'attività esaminata	Opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati, evidenze e motivazione della misura applicata	Azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione a rischio
													1007/2020)
C3	DIREZIONE PARCO DELLO STELVIO	Contributi per tipologie costruttive tradizionali nel Parco dello Stelvio	Valutazione delle istanze - verifiche requisiti. Comportamento discriminatorio (favoritismi, atti compiacenti) - riconoscimento indebito indennizzo - Abuso d'ufficio	Legge. 394/91; decreto ERSAF n. 1152/2019 - Regolamento per l'erogazione di contributi relativi all'utilizzo di tipologie costruttive tradizionali; controlli sulla documentazione di ultimazione lavori; codice di comportamento.	ALTO	MEDIO (discrezionalità guidata)	ASSENTI	BASSO	ALTO	MEDIO	MEDIO	Approvazione regolamento e sua attuazione verifica a campione documentazione	1. Rispetto del codice di comportamento e delle norme sul conflitto di interesse. (immediata) – 2. Applicazione del Regolamento interno (approvato con decreto n. 1152/2019) 3. svolgimento di controlli a campione (annuale) – 4. Pubblicazione sul sito istituzionale delle procedure e beneficiari (immediata)
C4	DIREZIONE PARCO DELLO STELVIO	Altri contributi ad enti o associazioni per iniziative di varia natura attinenti agli scopi istituzionali del Parco	Valutazione delle istanze - verifiche requisiti. Comportamento discriminatorio (favoritismi, atti compiacenti) - Abuso d'ufficio	Normativa nazionale L. 394/91; codice di comportamento.	ALTO	MEDIO (discrezionalità guidata)	ASSENTI	BASSO	ALTO	MEDIO	MEDIO	Approvazione regolamento e sua attuazione verifiche a campione rendicontazioni – Disposizione n. 3/2021	1. Rispetto del codice di comportamento e delle norme sul conflitto di interesse. (immediata) 2. Applicazione del Regolamento interno (approvato con decreto n. 1153/2019) 3. svolgimento di controlli a campione

codice	Dirigente	Processo	Tipologia rischio e criticità	Sistema dei controlli in essere	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nell'attività esaminata	Opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati, evidenze e motivazione della misura applicata	Azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione a rischio
													(annuale) – 4. Pubblicazione sul sito istituzionale delle procedure e dei beneficiari (immediata)
D1	U.O. SERVIZI AMMINISTRATIVI	Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale (CCNL Funzioni Locali e contratto UNCEM) - Assunzione di personale appartenente alle categorie protette - Trasferimenti o di personale per mobilità esterna - Premialità e progressioni di carriera - Transazioni.	Abuso nei processi di stabilizzazione per reclutamento di candidati particolari - Irregolare composizione delle commissioni di concorso - "bandi pilotati" con previsione di requisiti per candidati ad hoc; inosservanza delle garanzie procedurali della trasparenza e imparzialità - progressioni economiche e di carriera accordate illegittimamente - Alterazione della documentazione amministrativa - Manipolazione dei risultati	Normativa nazionale e regionale; definizione bando; rotazione commissioni, delibera ente; codice di comportamento.	MEDIO	NESSUNA DISCREZIONALITÀ Procedimento. Normato da CCNL di settore e da legge regionale su ordinamento regionale e da leggi statali specifiche	ASSENTI	NESSUNA OPACITÀ	ALTO	Normativa nazionale e regionale; definizione bando; rotazione commissioni, delibera ente; codice di comportamento.	MEDIO	Verifiche delle procedure attuate nel 2019	1. Rispetto del codice di comportamento e delle norme sul conflitto di interesse. (immediata) 2. Favorire trasparenza e tracciabilità nella gestione amministrativa 3. Prevedere rotazione nella nomina dei componenti delle commissioni (immediata) 4. Procedimento di valutazione affidato a più valutatori (immediato) 5. Pubblicazione sul sito istituzionale degli avvisi di selezione e degli esiti (immediata)

codice	Dirigente	Processo	Tipologia rischio e criticità	Sistema dei controlli in essere	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nell'attività esaminata	Opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati, evidenze e motivazione della misura applicata	Azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione a rischio
D2	U.O SERVIZI AMMINISTRATIVI ogni dirigente per la gestione del rispettivo personale	Gestione del personale (ferie, orario di lavoro, permessi, autorizzazioni incarichi, ecc.)	Compiacente gestione degli istituti contrattuali. Mancati controlli e inosservanza dell'orario di lavoro. Alterazione della documentazione amministrativa.	Normativa; norme contrattuali nazionali e di ente; sistema informatico di rilevazione presenze; Disposizioni interne per l'autorizzazione all'assunzione di incarichi esterni per il personale; codice di comportamento	BASSO	NESSUNA DISCREZIONALITA' Procedimento. Normato da CCNL di settore e da legge regionale su ordinamento regionale e da leggi statali specifiche	ASSENTI	NESSUNA OPACITA	ALTO	Normativa; norme contrattuali nazionali e di ente; sistema informatico di rilevazione presenze; Disposizioni interne per l'autorizzazione all'assunzione di incarichi esterni per il personale; codice di comportamento	BASSO	Controllo schede mensili	1. Rispetto del codice di comportamento e delle norme sul conflitto di interesse. (immediata) 2. Favorire trasparenza e tracciabilità nella gestione amministrativa 3 Svolgimento di controlli a campione da parte del dirigente al personale sul rispetto delle disposizioni interne (quadrimestrale)
E1	Struttura Sistemi agroforestali Lombardia Est e Biodiversità Struttura Sistemi agroforestali Lombardia Ovest e Montagna e U.O. PRESIDIO ALLE POLITICHE ATTIVE FORESTALI E MONTANE	vendita legname foreste demaniali	Illecita assegnazione; dichiarazioni mendaci su quantità materiale venduto	Procedura interna: deliberazione ERSAF n. 85/2009 Criteri e modalità vendita di materiale legnoso nelle Foreste di Lombardia; certificazioni forestali; registro delle vendite (monitoraggio); codice di comportamento	Medio	Medio	NESSUNO	Medio	ALTO	Utilizzo delle procedure previste dalla certificazione Formazione specifica dei funzionari interessati Verifiche periodiche	MEDIO	Verbale di assegnazione. Verifiche del responsabile della certificazione	1. Rispetto del codice di comportamento e delle norme sul conflitto di interesse. (immediata) 2. Favorire trasparenza e tracciabilità nella gestione amministrativa (immediata) 3. Svolgimento di controlli interni da parte della struttura preposta (annuale).

codice	Dirigente	Processo	Tipologia rischio e criticità	Sistema dei controlli in essere	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nell'attività esaminata	Opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati, evidenze e motivazione della misura applicata	Azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione a rischio
E2	U.O. SERVIZI AMMINISTRATIVI	Pagamento fornitori	Rispetto della tempistica - irregolarità nel mandato di pagamento - mancate verifiche DURC - Alterazione della documentazione amministrativa	Regolamento di contabilità; controlli dei Revisori dei Conti, verifica del DURC;	Alto	Basso	Nessuno	Basso – il processo è tracciato dal sistema informativo	ALTO	Alto	MEDIO	Controlli e report periodici	1. Rispetto del codice di comportamento e delle norme sul conflitto di interesse. (immediata) – 2. Favorire trasparenza e tracciabilità nella gestione amministrativa (immediata) – 3. Rispetto del tariffario aziendale sui servizi e prodotti (immediato)
E3	Strutture preposte ad autorizzazioni e alla vendita di prodotti e servizi	Controllo pagamento tariffe /canoni e per autorizzazioni - vendita di beni e servizi e fatturazione	Abuso d'ufficio - Alterazione della documentazione - frode - Appropriazione indebita di prodotti - Discriminazione tra gli utenti (anche a livello di tempistica). Ritardo nelle comunicazioni degli insoluti. Danno erariale	Tariffario dell'ente; applicativo software per vendita piantine; registrazioni contabili;	MEDIO	BASSO procedimento regolato dal tariffario – per vendita piantine regole anche dal sistema di certificazione	ASSENTI	BASSO	ALTO	Alto	BASSO	Verifiche per l'aggiornamento periodico del tariffario	1. Rispetto del codice di comportamento e delle norme sul conflitto di interesse. (immediata) – 2. Favorire trasparenza e tracciabilità nella gestione amministrativa (immediata) – 3. Rispetto del tariffario aziendale sui servizi e prodotti (immediato)- 4. Comunicazione periodica (trimestrale) degli insoluti dalla ragioneria al dirigente

codice	Dirigente	Processo	Tipologia rischio e criticità	Sistema dei controlli in essere	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nell'attività esaminata	Opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati, evidenze e motivazione della misura applicata	Azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione a rischio
													responsabile. 5. Svolgimento di controlli interni da parte della struttura preposta annuale).
E4	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 regolato da disposizioni interne	MEDIO	MEDIO (procedimento normato)	ASSENTI	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	Comunicazione trimestrale insoluti	1. Favorire trasparenza e tracciabilità nella gestione amministrativa (immediata) – 2. Definizione dei raccordi con gli organi di vigilanza e controllo (immediata) – 3. Comunicazione periodica (trimestrale) degli insoluti dalla ragioneria al dirigente responsabile. 4. Relazione informativa annuale al RPCT (annuale)
E5	Direttore Parco dello Stelvio e - dirigenti	Recupero crediti	Registrazione atti - Collegamenti con gli organismi di vigilanza e controllo	processo non regolato da disposizioni interne	MEDIO	BASSO (procedimento normato)	ASSENTI	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	Verifiche periodiche	1. Favorire trasparenza e tracciabilità nella gestione amministrativa (immediata) – 2. Definizione dei raccordi con gli organi di vigilanza (immediata) – 3. Relazione informativa annuale al RPCT (annuale) sulla

Ersaf – Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2022-2024

codice	Dirigente	Processo	Tipologia rischio e criticità	Sistema dei controlli in essere	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nell'attività esaminata	Opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati, evidenze e motivazione della misura applicata	Azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione a rischio
													situazione creditoria.
F	Dirigenti	Accesso agli atti e documenti amministrativi - autorizzazioni e alla visione di atti e/o rilascio copie- Accesso alle informazioni ambientali	Mancato rispetto della normativa, mancato rispetto dei tempi, mancanza di uniformità di comportamento tra le strutture nelle risposte alle istanze	Normativa generale d.lgs. 33/2013; Disposizione interna delibera ERSAF 313/2018; Registro degli accessi	MEDIO	NESSUNA DISCREZIONALITA' Procedimento. Normato da leggi statali specifiche da deliberazione del CdA	ASSENTI	NESSUNA OPACITA	ALTO	Normativa generale d.lgs. 33/2013; Disposizione interna delibera ERSAF 313/2018; Registro degli accessi	BASSO	Verifiche dal registro degli atti	1. Favorire trasparenza e tracciabilità nella gestione amministrativa (immediata) – 2. Aggiornare il Registro degli accessi (semestrale).
G1	U.O. SERVIZI AMMINISTRATI	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. Favoritismi nell'affidamento; Elusione della normativa; conflitti interesse	Normativa di settore (dpr 445/2000); codice di comportamento e norme sul conflitto di interessi;	ALTO	BASSA	assenti	BASSO	ALTO	MEDIO	MEDIO	Controlli a campione sui documenti presentati	1. Rispetto del codice di comportamento e delle norme sul conflitto di interesse (immediata); 2. svolgimento di controlli interni da parte del dirigente della struttura preposta (semestrale) 3. Svolgimento di almeno il 10% dei controlli sulle dichiarazioni presentate.

codice	Dirigente	Processo	Tipologia rischio e criticità	Sistema dei controlli in essere	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nell'attività esaminata	Opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Dati, evidenze e motivazione della misura applicata	Azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione a rischio
G2	Struttura Servizi Tecnici per il settore agroforestale	Controlli per Organismo Pagatore Regionale (OPR) su domande di pagamento relative a misure del PSR. Verifica del rispetto degli impegni amministrativi e tecnici.	Manipolazione dei dati e delle immagini rilevate dai tecnici. Dichiarazioni non veritiere, favoritismi, elusione della normativa	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	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	ALTO	Tutto svolto in base a procedure. Sono disponibili manuali e il personale viene specificamente formato	MEDIO	Verifiche svolte	1.Garantire formazione degli addetti. 2.Garantire copresenza degli addetti nelle verifiche. 3: Sostituzione del controllore la volta successiva.
H	Dirigenti	Trattamento dati personali	perdita di dati e informazioni, furto di dati personali,	Regolamento UE 2016/679 (GDPR); Presenza DPO; Presenza sistema informativo con aggiornamento periodico pwd.	MEDIO	NESSUNA DISCREZIONALITA' Procedimento. Normato dalle leggi di settore	ASSENTI	NESSUNA OPACITA	ALTO	Regolamento UE 2016/679 (GDPR); Presenza DPO; Presenza sistema informativo con aggiornamento periodico pwd.	MEDIO	Verifiche delle registrazioni ai momenti formativi. Report delle verifiche.	1. Aggiornare il documento di valutazione sulla privacy. 2. Garantire sistema informativo e disaster recovery

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

cod1	cod2	capitolo	paragrafo	referimenti norme	esplicitazione contenuti	esemplificazione non esaustiva	aggiornamento	U.O./ Struttura referente
A	A1	DISPOSIZIONI GENERALI	Piano triennale per la Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Sezione contenente il Programma per la Trasparenza e l'Integrità, 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, (link alla sottosezione. Altri contenuti/Anticorruzione)	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	Comma 1 - pubblicare: - riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività - direttive, circolari, programmi, ogni atto adottato che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi sui procedimenti - codice disciplinare e codici di condotta, misure integrative di prevenzione della corruzione individuale - documenti di programmazione strategico-gestionale - gli atti dell'OIV comma 2 - 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	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 3) mancata comunicazione da parte degli amministratori societari ai propri soci pubblici dei dati relativi al proprio compenso e indennità percepite	pubblicazione eventuali sanzioni a carico di: 1) componenti organi politici 2) del responsabile Anticorruzione/ dirigenti/funzionari; 3) degli amm.ri di società	tempestivo	Responsabile Anticorruzione

cod1	cod2	capitolo	paragrafo	riferimenti norme	esplicitazione contenuti	esemplificazione non esaustiva	aggiornamento	U.O./ Struttura referente
B	B3	ORGANIZZAZIONE	Articolazione degli uffici	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 Servizi Amministrativi
B	B4	ORGANIZZAZIONE	Telefono e posta elettronica	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	CONSULENTI E COLLABORATORI	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	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 Servizi Amministrativi
D	D1	PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	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 entro 2° 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	tempestivo e dichiarazione annuale di insussistenza cause incompatibilità con relativa attestazione	U.O Servizi Amministrativi

cod1	cod2	capitolo	paragrafo	riferimenti norme	esplicitazione contenuti	esemplificazione non esaustiva	aggiornamento	U.O./ Struttura referente
						svolgimento di attività professionale		
D	D2	PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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 Servizi Amministrativi
D	D3	PERSONALE	Dirigenti cessati	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 Servizi Amministrativi

cod1	cod2	capitolo	paragrafo	riferimenti norme	esplicitazione contenuti	esemplificazione non esaustiva	aggiornamento	U.O./ Struttura referente
D	D4	PERSONALE	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies. D.Lgs.33/2013	Curricula dei titolari di posizioni organizzative	Pubblicare curricula	tempestivo	U.O Servizi Amministrativi
D	D5	PERSONALE	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	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
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	Pubblicare: il 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 distribuzione per qualifiche e particolare riguardo agli uffici di diretta collaborazione con organi politici	Pubblicare il Conto Annuale	annuale	U.O 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	Nell'ambito della pubblicazione del conto annuale pubblicare annualmente 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. Con pubblicazione trimestrale del costo complessivo articolato per aree professionali con particolare riguardo a quello di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	Pubblicazione annuale dati del personale tempo non indeterminato e trimestrale del costo complessivo	Annuale per gli elenchi trimestrale per il costo	U.O 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 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 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 per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali applicati, nonché le interpretazioni autentiche	Pubblicazione dei riferimenti dei contratti e accordi collettivi nazionali	tempestivo	U.O Servizi Amministrativi

Ersaf – Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2022-2024

cod1	cod2	capitolo	paragrafo	riferimenti norme	esplicitazione contenuti	esemplificazione non esaustiva	aggiornamento	U.O./ Struttura referente
D	D11	PERSONALE	Contrattazione integrativa	Sezione relativa alla contrattazione integrativa, come indicato all'art. 21, c. 2 del d.lgs. 33/2013	Con relazione tecnico finanziaria certificata dagli organi di controllo - specifiche informazioni sui costi della contrattazione, certificate e trasmesse al MEF	Pubblicazione dei contratti integrativi con relazione tecnico finanziaria	tempestivo per il contratto - annuale per i costi dei contratti integrativi	U.O Servizi Amministrativi
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	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificati dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero Economia e Finanze che predispone allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, di intesa con la Corte dei Conti e la Presidenza Consiglio dei Ministri - DFP	Pubblicazione tabelle	annuale	U.O 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 e compensi	Pubblicare nominativi e curricula dei componenti OIV o NdV	tempestivo	U.O 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.	Pubblicazione elenco dei bandi	tempestivo	U.O Servizi Amministrativi
F	F1	PERFORMANCE	Piano della Performance	Sezione contenente il piano della Performance, come indicato all'art. 10, c. 8, lett. b) del d.lgs. 33/2013	Piano della performance, ev. Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Pubblicare Piano della Performance	tempestivo	U.O 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, ev. Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Pubblicare Relazione sulla Performance. Ev Relazioni OIV	tempestivo	U.O 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 e premi effettivamente distribuiti	Pubblicare ammontare complessivo dei premi	tempestivo	U.O Servizi Amministrativi

Ersaf – Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2022-2024

cod1	cod2	capitolo	paragrafo	riferimenti norme	esplicitazione contenuti	esemplificazione non esaustiva	aggiornamento	U.O./ Struttura referente
F	F4	PERFORMANCE	Dati relativi ai premi	Sezione relativa all'ammontare complessivo dei premi, come indicato all'art. 20, c. 2 del d.lgs. 33/2013	Publiccare 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 trattamento accessorio	tempestivo	U.O Servizi Amministrativi
F	F5	PERFORMANCE	Sistema di misurazione e valutazione della performance	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	Sistema di misurazione e valutazione della Performance,	Publiccare criteri e sistemi di valutazione	tempestivo	U.O Servizi Amministrativi
G	G1	ENTI CONTROLLATI	Società partecipate	Sezione relativa alle società partecipate, come indicato all'art. 22, c. 1, lett. b), art. 22, c. 1,2,3 del d.lgs. 33/2013	Elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Elenco delle società partecipate, con funzioni attribuite e attività svolte	annuale	Direzione
G	G2	ENTI CONTROLLATI	Enti di diritto privato controllati	Sezione relativa agli enti di diritto privato controllati, come indicato all'art. 22, c. 1, lett. c), art. 22, c. 2,3 del d.lgs. 33/2013	l'elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. Ai fini delle presenti disposizioni sono enti di diritto privato in controllo pubblico gli enti di diritto privato sottoposti a controllo da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti costituiti o vigilati da pubbliche amministrazioni nei quali siano a queste riconosciuti, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi	Elenco degli enti con funzioni attribuite e attività	annuale	Direzione
G	G3	ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici vigilati	Sezione relativa agli enti pubblici vigilati, come indicato all'art. 22, c. 1, lett. a), art. 22, c. 2,3 del d.lgs. 33/2013	l'elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dalla amministrazione medesima ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente e delle attività di servizio pubblico affidate	Elenco degli enti con funzioni attribuite e attività	annuale	Direzione
G	G4	ENTI CONTROLLATI	Rappresentazione grafica	Sezione relativa agli enti pubblici vigilati, come indicato all'art. 22, c. 1, lett. d),	l'elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dalla amministrazione medesima ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente	Rappresentazione grafica delle quote	annuale	Direzione

cod1	cod2	capitolo	paragrafo	riferimenti norme	esplicitazione contenuti	esemplificazione non esaustiva	aggiornamento	U.O./ Struttura referente
H	H1	ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento	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 Servizi Amministrativi
H	H2	ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Sezione relativa a dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati, come indicato all'art. 35, c. 3 del d.lgs. 33/2013	<p>I recapiti telefonici e la casella di pec dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti</p>	<p>recapito referente</p>	tempestivo	U.O Servizi Amministrativi
I	I1	PROVVEDIMENTI	Provvedimenti organi indirizzo politico	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>	<p>Publicare elenchi dei provvedimenti adottati</p>	Tempestiva	Direzione
I	I2	PROVVEDIMENTI	Provvedimenti dirigenti	Sezione relativa ai provvedimenti dai dirigenti, come indicato all'art. 23 c. 1 del d.lgs. 33/2013	<p>come sopra per provvedimenti dei dirigenti</p>	<p>Publicare elenchi dei provvedimenti adottati</p>	Tempestiva	U.O. SERVIZI AMMINISTRATIVI

cod1	cod2	capitolo	paragrafo	riferimenti norme	esplicitazione contenuti	esemplificazione non esaustiva	aggiornamento	U.O./ Struttura referente
K	K1	BANDI DI GARA E CONTRATTI	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	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;</p> <p>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>resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</p>	Avvisi, bandi ed inviti, delibere a contrarre, Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	tempestivo	U.O Servizi Amministrativi
K	K2	BANDI DI GARA E CONTRATTI	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	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 Servizi Amministrativi
L	L1	SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Criteri e modalità	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 U.O Servizi Amministrativi

cod1	cod2	capitolo	paragrafo	riferimenti norme	esplicitazione contenuti	esemplificazione non esaustiva	aggiornamento	U.O./ Struttura referente
L	L2	SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Atti di concessione	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 Servizi Amministrativi
M	M1	BILANCI	Bilancio preventivo e consuntivo	Sezione relativa al bilancio preventivo e consuntivo, come indicato all'art. 29, c. 1 del d.lgs. 33/2013	Publiccare 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	BILANCI	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	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	BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	Patrimonio immobiliare	Sezione relativa al patrimonio immobiliare, come indicato all'art. 30 del d.lgs. 33/2013	Publicazione informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti.	Pubblicazione elenco immobili	tempestivo	U.O. Presidio alle politiche attive forestali e montane
N	N2	BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	Canoni di locazione e affitto	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	CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	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 rilievi del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni	tempestivo	U.O Servizi Amministrativi

Ersaf – Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2022-2024

cod1	cod2	capitolo	paragrafo	riferimenti norme	esplicitazione contenuti	esemplificazione non esaustiva	aggiornamento	U.O./ Struttura referente
O	O2	CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	Organi di revisione amministrativa e contabile	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	CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	Corte dei Conti	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	SERVIZI EROGATI	Carta dei servizi e standard di qualità	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	SERVIZI EROGATI	Costi contabilizzati	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	SERVIZI EROGATI	Class Action	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	SERVIZI EROGATI	Servizi in rete	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	PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Sezione relativa all'indicatore di tempestività dei pagamenti, come indicato all'art. 33 del d.lgs. 33/2013	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 Servizi Amministrativi
Q	Q2	PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	IBAN e pagamenti informatici	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 Servizi Amministrativi
Q	Q3	PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	Dati sui pagamenti	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	U.O Servizi Amministrativi

Ersaf – Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2022-2024

cod1	cod2	capitolo	paragrafo	riferimenti norme	esplicitazione contenuti	esemplificazione non esaustiva	aggiornamento	U.O./ Struttura referente
R	R1	OPERE PUBBLICHE	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Sezione relativa alle opere pubbliche, come indicato all'art. 38 del d.lgs. 33/2013	Pubblicazione del programma triennale ed annuale OOPP	Documenti programmazione OOPP, altri documenti	tempestivo	U.O Servizi Amministrativi
R	R1	OPERE PUBBLICHE	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	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	OPERE PUBBLICHE	Opere pubbliche	Sezione relativa alle opere pubbliche, come indicato all'art. 38 del d.lgs. 33/2013	Pubblicazione dei costi tempi indicatori di realizzazione delle opere sulla base di schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e delle finanze d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione, che ne curano altresì la raccolta e la pubblicazione nei propri siti web istituzionali	pubblicazione del link alla sottosezione bandi di gara e contratti	tempestivo	U.O Servizi Amministrativi
S	S1	PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO	Governo del territorio	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	tempestivo	U.O. Presidio alle politiche attive forestali e montane
T	T1	INFORMAZIONI AMBIENTALI	Informazioni ambientali	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	INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA	Interventi straordinari e di emergenza	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	ALTRI CONTENUTI	Prevenzione della corruzione	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 -	Pubblicazione PTPCT – 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

Ersaf – Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2022-2024

cod1	cod2	capitolo	paragrafo	riferimenti norme	esplicitazione contenuti	esemplificazione non esaustiva	aggiornamento	U.O./ Struttura referente
V	V2	ALTRI CONTENUTI	Accesso Civico	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	ALTRI CONTENUTI	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	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 UO. Servizi Amministrativi
V	V4	ALTRI CONTENUTI	dati ulteriori	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

Delibera CdA n. IV/261 del 28 Febbraio 2022

		Presenti	Assenti
ALESSANDRO FEDE PELLONE	PRESIDENTE	X	
FABIO LOSIO	VICE PRESIDENTE	X	
FABIO SABATINO LOPEZ NUNES	CONSIGLIERE	X	
GIUSEPPE MARIO ROTA	CONSIGLIERE	X	
CRISTINA STRIGLIO	CONSIGLIERE		X
Presenti – Assenti		4	1

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE, DEGLI INDICATORI E DEI RISULTATI ATTESI DI BILANCIO 2022 (PERIODO DI RIFERIMENTO 2022- 2024) ED OBIETTIVI CORRELATI

vista la seguente proposta di deliberazione della U.O. Servizi Amministrativi

CONSIDERATO:

- che l'art. 10 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" prevede che l'organo di indirizzo politico amministrativo di ciascuna amministrazione definisca, in collaborazione con i vertici della stessa, un documento programmatico triennale, denominato Piano della Performance, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, nel quale sono individuati gli obiettivi strategici ed operativi dell'ente;
- che l'articolo 79 ter della L.R. 34/1978 stabilisce che i soggetti del Sistema Regionale di cui all'art. 1 della L.R. 30/2006 concorrono con la Regione alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica e che, a tal fine, la Giunta Regionale) individua gli interventi e le misure attuative necessarie graduandole in relazione alla tipologia degli enti medesimi;
- che la D.G.R. 1132 del 28.12.2018 "XII provvedimento organizzativo 2018", nell'allegato D, definisce la modalità applicative della valutazione delle prestazioni dei Direttori Generali di Enti dipendenti e Società in house, e stabilisce in particolare che la Giunta formalizza e comunica ai rispettivi consigli di amministrazione/Presidenti la declinazione puntuale degli obiettivi relativi a:
 - Attuazione PRS
 - Semplificazione
 - Contenimento delle spese complessive di funzionamento
 - Customer di Regione Lombardia su attività società
- che la successiva D.G.R. 2766 del 31.01.2020, ha modificato parzialmente l'allegato D della citata D.G.R. 1132/2018
- che gli obiettivi individuali del Direttore Generale di ERSAF vengono definiti per una quota del 50% dalla Giunta Regionale e per la restante quota del 50% sono assegnati dal Presidente di ERSAF e successivamente approvati dall'organo di indirizzo politico

- che con DGR n. XI/ 6001 del 21 febbraio 2022 la Giunta Regionale ha assegnato gli obiettivi di performance 2022 ai direttori di enti dipendenti e società in house

DATO ATTO CHE:

- il 2 dicembre 2021 la Conferenza Unificata ha espresso la propria intesa sullo schema di decreto, poi convertito in legge del Ministro per la Pubblica Amministrazione, concernente la definizione del cosiddetto PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione), il nuovo documento della PA in cui dovrà confluire, tra l'altro, la programmazione triennale degli obiettivi di performance;
- Il D.L. 30/12/2021, n. 228 "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi" ha differito al 30 aprile 2022, il termine del 31 gennaio 2022 inizialmente fissato per l'adozione del PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione) previa abrogazione – entro marzo 2022 – dei documenti che confluiranno nel PIAO (tra cui il Piano della Performance, previsto dal D. Lgs. 150/2009);
- Nelle more del decreto abrogativo e delle linee guida ministeriali per la redazione del nuovo documento, Ersaf ritiene comunque di approvare il "**Piano della Performance, degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio 2022 (periodo di riferimento 2022- 2024) ed obiettivi correlati**", riportando gli elementi essenziali (in considerazione anche della sua transitorietà) e rimandando a successivo atto l'approvazione della scheda contenente gli obiettivi individuali del Direttore di Ersaf;

ATTESO:

- che con decreto del Direttore ERSAF del 1.12.2021 n. 1150 è stato approvato il piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio 2022 - 2024;
- che il vigente Piano della Performance:
 - è stato predisposto sulla base dei contenuti dei documenti di bilancio e del Programma pluriennale di ERSAF;
 - in coerenza con tali documenti contiene indirizzi, obiettivi strategici ed operativi affidati alla dirigenza;
 - si raccorda col programma triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa;
- che il Nucleo per la Valutazione delle Prestazioni di ERSAF, nella seduta del 22 febbraio 2022, ha visionato e approvato la proposta di **Piano della Performance, degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio 2022 (periodo di riferimento 2022- 2024) ed obiettivi correlati**, riportato in allegato A al presente atto;
- che ai sensi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" il Piano della Performance è sottoposto all'obbligo di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del portale web istituzionale;

VISTO:

- la legge regionale 5 dicembre 2008, n. 31 recante "Testo unico delle leggi regionali in materia di agricoltura, foreste, pesca e sviluppo rurale", con particolare riferimento al Titolo V "Ente Regionale per i Servizi all'Agricoltura e alle Foreste", e successive modifiche e integrazioni;
- la delibera della Giunta Regionale Lombardia n. XI/477 del 2 agosto 2018 recante: "Nomina di cinque membri, compreso il Presidente, del Consiglio di Amministrazione dell'Ente Regionale per i Servizi all'Agricoltura e alle Foreste";
- la proposta di **Piano della Performance, degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio 2022 (periodo di riferimento 2022- 2024) ed obiettivi correlati**, riportato in allegato A, presentata dal dirigente della U.O. Servizi Amministrativi;

- i pareri di legittimità e correttezza amministrativa espressi dai Dirigenti interessati all'atto;

con voti unanimi resi espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

1. di recepire le premesse e gli allegati come parte integrante del presente atto;
2. di approvare il "Piano della Performance, degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio 2022 (periodo di riferimento 2022- 2024) ed obiettivi correlati", riportato in allegato A alla presente deliberazione;
3. di dare atto che il presente Piano verrà integrato con successivo provvedimento, in occasione dell'approvazione della scheda contenente gli obiettivi individuali del Direttore di Ersaf;
4. di pubblicare il documento approvato con il presente atto sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".
5. di rinviare a successivi atti l'assunzione dei provvedimenti di competenza.

Deliberazione n. 261 del 28 Febbraio 2022

Numero Presenti	4: FEDE PELLONE ALESSANDRO - LOSIO FABIO - LOPEZ NUNES FABIO SABATINO - ROTA GIUSEPPE MARIO
Numero Assenti	1: STRIGLIO CRISTINA
Votanti Favorevoli	4: FEDE PELLONE ALESSANDRO - LOSIO FABIO - LOPEZ NUNES FABIO SABATINO - ROTA GIUSEPPE MARIO
Votanti Contrari	0:
Votanti Astenuti	0:
Esito Votazione	

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Segretario
DR. MASSIMO ORNAGHI

Il Presidente
DR. ALESSANDRO FEDE PELLONE

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.

Allegato A alla delibera n. del **XX/02/2022**

avente a oggetto: **Approvazione Piano della performance, degli indicatori e dei risultati attesi di Bilancio 2022 (periodo di riferimento 2022 – 2024) ed obiettivi correlati**



PIANO DELLA PERFORMANCE, DEGLI INDICATORI E DEI RISULTATI ATTESI DI BILANCIO 2022 (PERIODO DI RIFERIMENTO 2022-2024) ED OBIETTIVI CORRELATI

Sommario

1. Presentazione del Piano	2
2. Sintesi delle informazioni per gli stakeholders	2
3. Identità dell'ente	5
3.1. Organizzazione e personale.....	5
3.2 Risorse strumentali ed economiche	6
4. Analisi del contesto	8
4.1 Il contesto esterno.....	8
4.2 Il contesto interno	12
5. Ciclo della programmazione e albero della performance	14
5.1 Ciclo della programmazione.....	14
5.2 Albero della performance	15
6. Obiettivi di performance e valutazione	16
6.1 Obiettivi strategici	16
6.2 Obiettivi della Giunta regionale al Direttore ERSAF	20
7. Connessioni con altri documenti di programmazione	20
7.1 Piano Anticorruzione e Trasparenza, Piano formativo.....	20
7.2 La valutazione della performance	22
8. Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione della performance	23

Allegato 1 - Elenco degli obiettivi e azioni per area strategica

Allegato 2 - Obiettivi del direttore

Allegato 3 - Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio 2022 -2024

1. Presentazione del Piano

Il Piano della Performance è un documento programmatico in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori e i risultati attesi. Esso definisce pertanto gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il documento si relaziona con le risorse stanziare nel **Bilancio**, approvato con deliberazione del **CdA n. IV/237 del 30 novembre 2021** (e da quelle che si aggiungono, in corso d'esercizio, con le successive variazioni), con il **Programma pluriennale delle attività**, approvato con deliberazione del **CdA n. 239 del 30 novembre 2021**, col **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza Amministrativa (P.T.P.C.T.)** approvato con **deliberazione del Cda n. 256 del 31 gennaio 2022**.

Il Piano della Performance integra, infine, il **Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio 2022 – 2024** adottato con decreto n. 1150 del Direttore Generale in data 1 dicembre 2021.

Per il 2022, il **D.L. 30/12/2021, n. 228** “Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi” ha differito al 30 aprile 2022, il termine del 31 gennaio 2022 fissato per l'adozione del PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione) nel quale, in apposite sezioni, dovranno confluire – tra l'altro – la programmazione triennale degli obiettivi di performance e le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Lo stesso D.L. ha previsto l'abrogazione – entro marzo 2022 – dei documenti che confluiranno nel PIAO (tra cui, appunto, il Piano della Performance, previsto dal D. Lgs. 150/2009).

Tuttavia, nelle more del decreto abrogativo e delle linee guida ministeriali per la redazione del nuovo documento, Ersaf ritiene comunque di approvare il “**Piano della Performance, degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio 2022 (periodo di riferimento 2022- 2024) ed obiettivi correlati**”, in quanto atto programmatico, riportando gli elementi essenziali (in considerazione della sua transitorietà).

Il Piano, quindi, evidenzia le risorse disponibili nel triennio e la loro destinazione finanziaria. Questo documento, inoltre, individua le **aree strategiche ISTITUZIONALE, ECONOMICA E TERRITORIALE** corrispondenti a tre delle quattro aree del P.R.S. in cui è coinvolto ERSAF, a loro volta articolate per **missione**, così come indicato dal Programma pluriennale delle attività, in coerenza con l'articolazione del bilancio di previsione di ERSAF.

Il Piano rappresenta così, in maniera trasparente, il ciclo di programmazione e controllo ed il sistema di valutazione dei risultati organizzativi e individuali, collegati al sistema premiante complessivo.

2. Sintesi delle informazioni per gli stakeholders

ERSAF è un ente istituito ai sensi dell'art. 48 dello statuto regionale ed insieme agli altri enti definiti con legge regionale del 30 dicembre 2006, n. 30, compone il **Sistema Regionale (SiREG)** ai fini dello svolgimento di compiti operativi ed attività gestionali riconducibili alle funzioni riservate alla Regione, per quanto riguarda ERSAF definite nella legge regionale 5 dicembre 2008, n. 31 e nella legge regionale 22 dicembre 2015, n.39 riguardante la porzione lombarda del Parco dello Stelvio affidata ad ERSAF. L'ente **supporta il sistema agricolo, forestale 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.

La programmazione regionale definita nel **Programma Regionale di Sviluppo** viene annualmente aggiornata con il DEFR – **Documento di Economia e Finanza Regionale**.

Con la DGR n. XI/5439 in data 29/10/2021 avente oggetto **NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO DI ECONOMIA E FINANZA REGIONALE – NADEFR 2021. PROPOSTA DA INVIARE AL CONSIGLIO REGIONALE - (DI CONCERTO CON L'ASSESSORE CAPARINI)** la Giunta Regionale ha approvato la nota di aggiornamento al **DEFR 2021**. Tale documento contiene, inoltre, un allegato denominato indirizzi a enti dipendenti e società partecipate che per ERSAF prevede quanto segue:

ERSAF in ottemperanza allo Statuto e alla legislazione regionale vigente garantisce il supporto tecnico operativo alla Giunta regionale su agricoltura, agroalimentare, montagna, foreste, materie faunistico venatorie, biodiversità secondo le modalità stabilite al livello legislativo e amministrativo.

Supporterà la Giunta nella individuazione di progetti di valorizzazione dei beni pubblici ambientali, del capitale naturale e delle foreste e anche riguardo agli ambiti della pianificazione forestale, della formazione degli operatori del settore e delle attività di promozione, divulgazione ed informazione a favore della filiera forestale e della salvaguardia idrogeologica.

Su mandato di Regione Lombardia e in accordo con altri enti locali e territoriali, consoliderà attività di realizzazione di interventi per la prevenzione e mitigazione del rischio idrogeologico e alla sicurezza forestale quali la manutenzione delle opere di difesa del suolo, dei corsi d'acqua, la gestione della vegetazione in alveo tramite interventi d'ingegneria naturalistica e confermerà l'azione di supporto tecnico e operativo a Regione per le attività inerenti ai Contratti di Fiume ed ai Progetti Strategici di Sottobacino.

Promuoverà la diffusione di buone pratiche, in campo agricolo e forestale, agendo da soggetto di riferimento per tutti gli operatori della montagna (rete degli alpeggi, consorzi forestali, imprese boschive).

Con riguardo agli alpeggi lombardi, aggiornerà il sistema informativo relativo, in previsione della costituzione di un osservatorio dedicato e della promozione di attività di valorizzazione della rete degli alpeggi stessi.

Collaborerà con la Regione per fornire contributi tecnici agli Action Group di EUSALP, in particolare negli ambiti agricolo e forestale, di tutela delle risorse naturali, di sviluppo dell'economia e innovazione dei servizi delle aree alpine.

Svilupperà la partnership con il sistema delle autonomie locali e funzionali, nella realizzazione di progetti a valenza territoriale nei settori di propria competenza.

Supporterà la Giunta con riguardo alla implementazione dell'Osservatorio regionale degli habitat naturali e delle popolazioni faunistiche e alla stesura del piano faunistico venatorio regionale.

Assicurerà supporto tecnico a Regione e ad altri enti gestori per lo sviluppo e la gestione delle aree protette (non solo di proprietà regionale). In particolare, supporterà la Giunta nello sviluppo di azioni strategiche per la biodiversità e per la gestione integrata della Rete natura 2000 e della Rete Ecologica regionale, inclusa l'implementazione del Priority Action Framework 2021-2027, i progetti LIFE, tra cui il LIFE IP Gestire 2020. Svilupperà azioni per la prevenzione, mitigazione e indennizzo dei danni da grandi carnivori, attivando le opportune collaborazioni con gli enti locali e territoriali. Collaborerà con la Regione per altre azioni per la tutela della biodiversità e per la valorizzazione del capitale naturale, tra cui quelle per l'attuazione della l.r. 9/2020.

In applicazione della l.r. n. 39/2015 ERSAF eserciterà le funzioni di gestione operativa e di tutela della porzione lombarda del Parco nazionale dello Stelvio e darà attuazione al Piano Triennale degli investimenti del Parco, in applicazione delle indicazioni fornite dalla Giunta regionale.

Assicurerà la gestione del Parco naturale regionale Bosco delle Querce, comprese le infrastrutture e gli impianti ad esso annessi.

In coerenza con la d.g.r. XI/4426 del 17 marzo 2021, assumerà la partecipazione per conto di Regione Lombardia nel nuovo veicolo societario denominato "Passo Stelvio s.r.l.", in attuazione del Protocollo di Intesa sottoscritto tra Regione Lombardia e la Provincia autonoma di Bolzano il 18 luglio 2019; preliminarmente adotterà, in raccordo con le competenti strutture regionali, tutti gli atti necessari, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui al d.lgs. 19 agosto 2016, n. 175 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", per addivenire alla costituzione della Società, secondo il modello organizzativo dell' <<in house providing>>.

ERSAF, inoltre, stipulerà con Regione Lombardia convenzione per lo sviluppo dei progetti di sviluppo del Parco e del Passo dello Stelvio a valere sulle risorse individuate dalla l.r. 9/2020.

Stipulerà altresì convenzione con Regione Lombardia per la progettazione e l'esecuzione dell'intervento denominato "Sentiero dei confini" (itinerario escursionistico di collegamento tra il Pizzo Tre Signori e il confine nazionale direzione Passo del Maloja).

Assicurerà l'implementazione e aggiornamento del catasto regionale della rete escursionistica ed in particolare della nuova sezione speciale dei sentieri di montagna di interesse storico, avvalendosi anche della collaborazione e del supporto del CAI Lombardia, del Collegio regionale delle guide alpine della Lombardia e dell'Associazione nazionale Alpini (ANA) e avvierà il Registro delle strade storiche di montagna di interesse storico.

Proseguirà nell'attività di promozione e valorizzazione dei percorsi escursionistici e del patrimonio rifugistico, anche supportando la Giunta nella gestione di bandi di finanziamento specifici.

Svilupperà e supporterà progetti finalizzati al miglioramento di itinerari e percorsi di accesso per la fruizione al patrimonio culturale e valorizzazione dei manufatti e reperti connessi alla Grande Guerra.

Svilupperà azioni volte allo sviluppo della forestazione urbana e di pianura, proseguendo anche la sua collaborazione operativa nello sviluppo del progetto "ForestaMI", per l'impianto di 3 milioni di alberi nel territorio metropolitano milanese con particolare attenzione alle aree periurbane.

Supporterà la Giunta nell'individuazione e nello sviluppo, sulla base dei criteri regionali, di progetti di de-impermeabilizzazione del suolo pubblico e rinverdimento delle aree pubbliche al fine di concorrere a mitigare gli effetti dei cambiamenti climatici e migliorare la biodiversità e supporterà altresì la pianificazione, la programmazione e la definizione di nuove misure regionali finalizzate ad assicurare le proprietà mitigative dei suoli, anche in attuazione dell'al.r. 9/2020.

Parteciperà in virtù della autorizzazione regionale conferita con DGR 7/4/2021 n. 4513 alla fondazione Riccagioia costituita a luglio 2021 a seguito del completamento dell'affidamento del complesso di Riccagioia in conclusione della procedura di aggiudicazione. La fondazione sarà pienamente operativa dal 1° gennaio 2022 rilevando le attività agricole gestite fino al 31.12.2021 dall'E.R.S.A.F.

Supporterà la Giunta nella realizzazione del Programma di iniziative regionali per la promozione dei prodotti agroalimentari, l'educazione alimentare e gli Orti di Lombardia.

Continuerà la valorizzazione del progetto di salvaguardia partecipata sul patrimonio culturale immateriale "Festa de Lo Pan Ner", frutto della collaborazione avviata nel 2016 tra Regione Lombardia, Regione Valle d'Aosta, il Polo Poschiavo del Cantone Grigioni (CH), il Canton Vallese (CH) e la Val D'Ossola, il Parc des Bauges in Francia, dell'Alta Val Sava in Slovenia e della Baviera in Germania e sosterrà progetti relativi agli aspetti culturali del patrimonio alimentare alpino.

In coordinamento o in partnership con la Giunta e il sistema regionale, ERSAF realizzerà progetti di carattere sperimentale e innovativo sulle materie di propria competenza, anche partecipando a progetti comunitari nonché a bandi per ottenere finanziamenti privati.

Contribuirà alla sperimentazione regionale di filiere alternative, dando continuità alle azioni intraprese sulla filiera corilicola e apistica.

Supporterà la Giunta nei procedimenti di selezione, individuazione e qualificazione delle pratiche agricole innovative di gestione degli effluenti zootecnici, utili a incrementare ulteriormente una gestione sostenibile e a bassa emissione di ammoniaca.

Darà continuità all'azione di supporto alla Giunta per la applicazione della Direttiva Nitrati, mediante monitoraggio del suolo e dei sistemi di raccolta in stalla e stoccaggio dei reflui zootecnici, ai fini della validazione del Piano d'Azione 2020-2023, e proposta di azioni di diffusione delle conoscenze delle misure ai fini della prevenzione dell'inquinamento da nitrati.

Ai sensi dell'art. 69 della legge regionale 5 dicembre 2008, n. 31, supporterà quale soggetto delegato le attività del Servizio Fitosanitario Regionale (SFR), in particolare per i controlli ufficiali e le altre attività ufficiali ai sensi del Reg (UE) 2017/625;

Supporterà la Giunta nell'attuazione tecnico/operativa della PAC nell'ambito della delegata assistenza tecnica e dei progetti attuativi.

Raccoglierà ed elaborerà informazioni territoriali, per la Giunta, funzionali all'applicazione delle normative comunitarie finalizzate a:

- a. Il supporto operativo ai controlli e altre attività del servizio fitosanitario definite dal Reg. 625/2017;
- b. Il monitoraggio dell'uso, della gestione e del consumo dei suoli (DUSAF);
- c. Il supporto alle politiche agroambientali, forestali, territoriali/paesaggistiche, alla individuazione di azioni sul clima e a tutela della biodiversità (integrate e complementaria quelle sviluppate da ARPA) e per la montagna.

Il Consiglio Regionale in data 24 novembre 2021 ha approvato la "Risoluzione concernente il Documento di Economia e Finanza Regionale 2021", documento di aggiornamento del Programma Regionale di Sviluppo in cui sono delineate le linee guida del percorso di sviluppo regionale per il triennio 2022- 2024.

Sulla base di tali indirizzi ERSAF ha adottato:

- il Programma Pluriennale delle attività 2022-2024 (con deliberazione IV/239 del 30 novembre 2021)
- il Bilancio di Previsione 2022-2024 (con deliberazione IV/237 del 30 novembre 2021).

ERSAF proseguirà nell'attuazione dei propri compiti istituzionali in materia di agricoltura, foreste e montagna sulla base di tali indirizzi e in un'ottica di costante raccordo con la programmazione e le competenti Direzioni Regionali della Giunta, con le quali sono stati definiti i **Progetti Attuativi** (inseriti nel Programma pluriennale delle attività) e gli interventi finanziati da Regione Lombardia, e da altri enti, sulla base di accordi e convenzioni con ERSAF per attività rientranti nella *mission* dell'ente.

Gli organi di ERSAF sono costituiti da *Consiglio di Amministrazione, Presidente e Collegio dei Revisori*.

I primi due organi sono stati rinnovati nel corso del 2018, il Collegio dei Revisori è stato nominato dal Consiglio regionale con deliberazione n. X/1915 del 29 giugno 2021.

Il *Nucleo di Valutazione delle Prestazioni*, istituito ai sensi del d. lgs n. 150/2009, composto da tre membri esterni, presidia infine i sistemi di monitoraggio e valutazione dei risultati e dei dirigenti e svolge adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione. Il Nucleo è stato nominato con deliberazione del CdA n. IV/ 198 del 25 marzo 2021.

3. Identità dell'ente

3.1. Organizzazione e personale

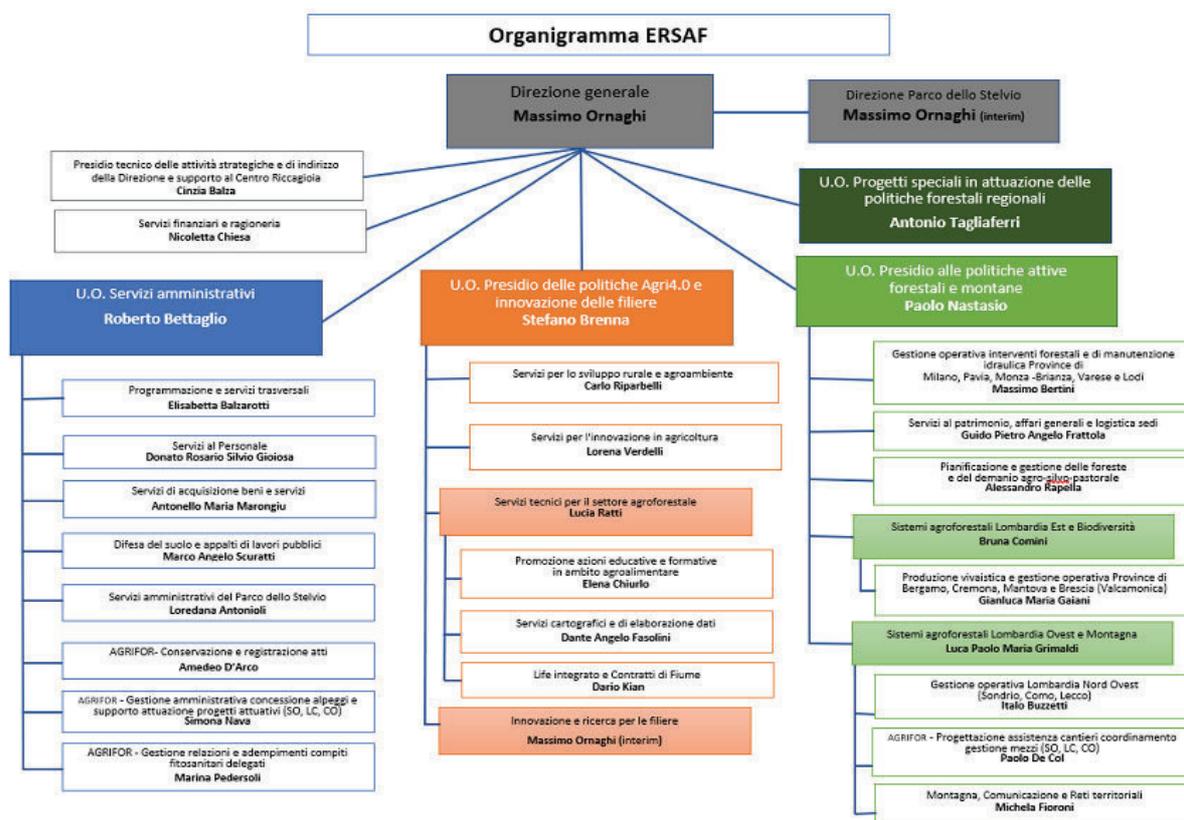
L'assetto organizzativo vigente (che resterà in vigore fino al 31.12.2023) è stato adottato con delibera del **CDA n. IV/246 del 21 dicembre 2021** e prevede **quattro Unità Organizzative** (la Direzione Parco dello Stelvio è considerata una U.O – la U.O. *Progetti Speciali in attuazione delle Politiche Forestali regionali*” è stata creata solo fino al 17 gennaio 2022) in relazione alle materie individuate dalla legge regionale istitutiva dell'Ente, n. 31 del 5 dicembre 2008.

Nel nuovo assetto sono inoltre previste **quattro Strutture** ad elevato contenuto professionale, volte a garantire il presidio di specifiche attività e materie.

A capo delle U.O. e delle Strutture sono posti i dirigenti.

Tale assetto prevede una **caratterizzazione territoriale delle attività dell'Ente** ed una **trasversalità** tra le strutture ed i propri funzionari, nella realizzazione dei progetti e degli interventi programmati.

Organigramma al 01/01/2022



Con Deliberazione del CdA n. IV/255 del 31 gennaio 2022, l'incarico di dirigente della struttura "Innovazione e ricerca per le filiere" – inizialmente assegnata ad interim al direttore Massimo Ornaghi – è stato assegnato alla nuova dirigente di Ersaf Uta Biino.

Al momento dell'istituzione di ERSAF (nel 2002) - mediante confluenza di 5 enti operanti in ambito agricolo/forestale - l'ente disponeva di n. 174 unità di personale del comparto Regioni AA.LL. il cui numero è andato riducendosi negli anni a seguito del contenimento delle assunzioni nel pubblico impiego e di una

progressiva razionalizzazione delle attività. Nel **2012** è confluito nei ruoli ERSAF il personale dell'ex *Fondazione Irealp* operante nel settore della montagna, mentre nel **2016** sono stati assegnati ad ERSAF competenze e personale del *Parco dello Stelvio*. Infine, nel **2021** - in attuazione della legge di trasferimento del Servizio fitosanitario alla Giunta regionale (LR 13/2020) e a conclusione del percorso condiviso con la competente DG regionale - 25 funzionari ERSAF addetti alle funzioni del Servizio sono stati trasferiti nel ruolo organico della Giunta.

L'andamento negli anni delle risorse umane in servizio a **tempo indeterminato** del comparto Funzioni Locali (prima definito comparto Regioni e AA.LL.) e del settore agricolo forestale è quindi rappresentato nella seguente tabella:

personale a tempo indeterminato ⁽¹⁾	2002	2010	2011	2012⁽²⁾	2013	2014	2015	2016⁽³⁾	2017	2018	2019	2020	2021⁽⁴⁾
comparto Funzioni locali	174	158	151	168	165	158	154	165	150	146	144	151	128
comparto agricolo forestale	8	7	7	7	7	7	7	30	28	27	22	21	27

⁽¹⁾ dati al 31 dicembre - ⁽²⁾ confluenza in ERSAF dell'ex Fondazione Irealp - ⁽³⁾ confluenza in ERSAF del Parco dello Stelvio -

⁽⁴⁾ in attuazione della legge di trasferimento del Servizio fitosanitario alla Giunta regionale (LR 13/2020), 25 funzionari ERSAF addetti alle funzioni del Servizio sono stati trasferiti nel ruolo organico della Giunta.

Il dato relativo al personale CCNL Funzioni Locali in servizio al 31/12/2021 comprende anche i dirigenti, nonché 1 comando in entrata (NON comprende 2 comandi in uscita).

Alle suddette unità sono da aggiungere gli **incarichi a tempo determinato** assegnati in funzione dei progetti da realizzare (progetti previsti nel programma pluriennale delle attività). Nel 2021 hanno prestato servizio 206 unità di personale a tempo determinato con contratto agricolo-forestale, così suddivisa:

- n. 30 impiegati (ITD)
- n. 176 operai (OTD)

3.2 Risorse strumentali ed economiche

Ersaf gestisce il **ricco patrimonio agroforestale** che Regione Lombardia ha dato in uso all'ente per mantenerlo e metterlo a disposizione dei cittadini. Esso consiste da un lato nel patrimonio fondiario costituito dalle 20 Foreste Regionali, per una superficie complessiva di 23.000ha che comprendono 325 fabbricati con differenti stati di conservazione e destinazioni d'uso e 35 malghe in concessione a terzi.

Una importante novità normativa (art.21 della l.r. 18/2020 "Assestamento al bilancio 2020 – 2022 con modifiche di leggi regionali") ha stabilito che, al fine di sostenere nuovi modelli di gestione territoriale, la Regione promuove la valorizzazione delle malghe e degli alpeggi facenti parte del proprio patrimonio indisponibile, anche mediante il loro trasferimento, con vincolo di inalienabilità e a titolo gratuito, al patrimonio indisponibile degli enti locali sul cui territorio insistono gli immobili, a seguito di manifestazioni d'interesse da espletarsi a cura di ERSAF.

Su incarico di Regione Lombardia ERSAF gestisce inoltre 22 beni, tra parchi e riserve naturali, per una superficie complessiva di 521ha, situati in aree che interessano tutte le province lombarde, in parte gestiti direttamente da Ersaf e in parte affidati agli enti parco, cui si è aggiunta recentemente la gestione del Parco dello Stelvio nella sua porzione lombarda.

Arricchiscono il patrimonio agroforestale i **tre poli sperimentali/produttivi**:

- 1) **il Centro Vivaistico Forestale Regionale di Curno**, in provincia di Bergamo, per la produzione da seme di piantine di oltre 60 specie di essenze forestali autoctone;
- 2) **l'azienda agro-ecologica Carpaneta**, situata a pochi chilometri da Mantova, ad indirizzo agro-zootecnico con stalla da latte, caseificio didattico e laboratori sperimentali, affidata in concessione ad un gruppo pubblico-privato di imprese e associazioni che sta trasformandola in un centro e un modello di riferimento per l'agro-zootecnia biologica;
- 3) **l'azienda vitivinicola Riccagioia**, in Oltrepò pavese, che è tornata nella disponibilità regionale dopo la liquidazione della soc. Riccagioia scpa. Il 3 agosto 2021 è stata costituita la **Fondazione Riccagioia**: Ersaf garantisce il proprio supporto alla Fondazione al fine di accompagnarne le azioni per il rilancio del Centro regionale.

Le risorse per la gestione delle attività ERSAF provengono in larga parte dalla Giunta Regionale che, mediante una **convenzione quadro** (la nuova convenzione - operativa dal 1.01.2022 al 31.12.2024 - è stata approvata con D.G.R. n. IX/5597 del 30.11.2021, e dal CdA di Ersaf con deliberazione n. IV/248 del 21.12.2021), disciplina le modalità di finanziamento e affidamento di Piani Operativi e del contributo di gestione. Vi sono poi altri proventi derivanti da progetti in convenzione con altri enti, da risorse comunitarie e da risorse derivanti dalla cessione di beni e servizi.

Budget approvato col Bilancio 2022 – 2024

2022			
ENTRATA		SPESA	
Contributo di funzionamento	€ 11.059.190,00	Spese di funzionamento	€ 11.838.828,56
Entrate proprie da beni, servizi e rendite patrimoniali	€ 779.638,56		
(Totale a copertura spese funzionamento)	€ 11.838.828,56		
Progetti Attività	€ 25.591.616,34	Progetti attività	€ 25.591.616,34
<i>di cui PA Regione</i>	€ 19.674.142,78	<i>di cui PA Regione</i>	€ 19.674.142,78
<i>di cui FPV Regione</i>	€ 1.050.000,00	<i>di cui FPV Regione</i>	€ 1.050.000,00
<i>di cui con Altri Enti</i>	€ 4.867.473,56	<i>di cui con Altri Enti</i>	€ 4.867.473,56
Contributo di gestione Parco Nazionale dello Stelvio	€ 3.525.350,00	Spese gestione Parco Nazionale Stelvio	€ 3.525.350,00
Contabilità speciali (Partite di giro)	€ 6.335.000,00	Contabilità speciali (Partite di giro)	€ 6.335.000,00
	€ 47.290.794,90		€ 47.290.794,90

2023			
ENTRATA		SPESA	
Contributo di funzionamento	€ 11.059.190,00	Spese di funzionamento	€ 11.829.190,00
Entrate proprie da beni, servizi e rendite patrimoniali	€ 770.000,00		
(Totale a copertura spese funzionamento)	€ 11.829.190,00		
Progetti Attività	€ 15.025.036,29	Progetti attività	€ 15.025.036,29
<i>di cui PA Regione</i>	€ 12.337.450,00	<i>di cui PA Regione</i>	€ 12.337.450,00
<i>di cui FPV Regione</i>	€ 150.000,00	<i>di cui FPV Regione</i>	€ 150.000,00
<i>di cui con Altri Enti</i>	€ 2.537.586,29	<i>di cui con Altri Enti</i>	€ 2.537.586,29
Contributo di gestione Parco Nazionale dello Stelvio	€ 3.508.800,00	Spese gestione Parco Nazionale Stelvio	€ 3.508.800,00

Contabilità speciali (Partite di giro)	€ 6.335.000,00	Contabilità speciali (Partite di giro)	€ 6.335.000,00
	€ 36.698.026,29		€ 36.698.026,29

2024			
ENTRATA		SPESA	
Contributo di funzionamento	€ 11.059.190,00	Spese di funzionamento	€ 11.829.190,00
Entrate proprie da beni, servizi e rendite patrimoniali	€ 770.000,00		
(Totale a copertura spese funzionamento)	€ 11.829.190,00		
Piani di Attività	€ 7.451.171,30	Progetti attività	€ 7.451.171,30
di cui PA Regione	€ 6.467.000,00	di cui PA Regione	€ 6.467.000,00
di cui con Altri Enti	€ 984.171,30	di cui con Altri Enti	€ 984.171,30
Contributo di gestione Parco Nazionale dello Stelvio	€ 3.500.000,00	Spese gestione Parco Nazionale Stelvio	€ 3.500.000,00
Contabilità speciali (Partite di giro)	€ 6.335.000,00	Contabilità speciali (Partite di giro)	€ 6.335.000,00
	€ 29.115.361,30		€ 29.115.361,30

4. Analisi del contesto

4.1 Il contesto esterno

La pandemia da Covid 19 e il periodo immediatamente successivo al picco dell'emergenza hanno evidenziato in luce la necessità di adottare una visione a medio-lungo termine, in grado di fornire elementi per una nuova pianificazione strategica che, accompagnando la fine della legislatura, siaperò in grado di guardare sino alla fine del prossimo decennio.

Le prospettive economiche per il nostro Paese sono in netto miglioramento tanto che le stime di previsioni di crescita del PIL italiano nel 2021 sono state riviste al rialzo già nel corso dell'estate.

A seguito di queste revisioni al rialzo delle stime di crescita del Pil nazionale è lecito attendersi anche una sensibile ritocco al rialzo del tasso di crescita del PIL della Lombardia, le cui ultime stime disponibili fanno riferimento agli scenari di proiezioni di Prometeia di luglio 2021.

La ripresa dell'economia italiana nel 2021 riguarderà tutte le regioni, ma saranno soprattutto quelle del Nord a registrare tassi di crescita del PIL più rilevanti anche come effetto rimbalzo della ampia recessione del 2020. La Lombardia dovrebbe crescere a un tasso in linea o comunque leggermente inferiore a quello nazionale pari al 3,8%.

Le priorità d'intervento di Regione Lombardia si perseguono attraverso una **gestione efficiente ed integrata delle risorse provenienti da diverse fonti di finanziamento** (risorse proprie, risorse nazionali, risorse europee legate al PNRR e alla nuova Programmazione 2021 – 2027), **in una logica sistematica** che consenta di ottimizzare gli investimenti, evitare dispersioni e duplicazioni e massimizzare i risultati e gli impatti attesi.

I progetti attuativi delle nuove linee strategiche regionali dovranno essere coerenti con il **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)** e con la **nuova Programmazione Comunitaria 2021 – 2027**, le cui risorse potranno contribuire al loro finanziamento.

Concentrandosi su **quattro sfide principali**, cioè il digitale per la ripresa e la resilienza, la transizione verde, la rigenerazione urbana, i territori dell'abitare, l'attrattività e la competitività territoriale, Regione Lombardia ha nella sostanza **anticipato e promosso** quegli

ambiti di intervento che il Governo ha poi individuato come prioritari nelle sue linee guida per la definizione del PNRR¹.

Con **l'approvazione della Strategia Regionale di Sviluppo Sostenibile**, inclusiva, multidisciplinare e soprattutto costruita come una matrice generale, capace di integrarsi in modo coordinato con tutta la programmazione regionale, Regione Lombardia ha raggiunto uno straordinario traguardo. I Goals dell'Agenda ONU 2030 delle Nazioni Unite, alla base della Strategia approvata in Regione Lombardia, sono un riferimento globale ed hanno la caratteristica di essere fortemente intrecciati tra loro e di perseguire la sostenibilità nelle sue tre dimensioni: ambientale, sociale ed economica.

La preparazione al grande evento delle Olimpiadi Invernali 2026 sarà un'occasione per rilanciare, con un'azione trasversale e integrata, i settori del **turismo**, della **cultura** e dello **sport come rilevanti asset di sviluppo**, soprattutto - ma non esclusivamente - per il valore aggiunto che l'evento e la sua legacy porteranno nei territori interessati. La Giunta regionale lavorerà per un Piano d'azione che intende rendere protagoniste, insieme alla Regione Lombardia, le comunità locali coinvolte, all'interno di una strategia di "messa a valore" delle opportunità costituite dalle Olimpiadi invernali. Saranno pertanto organizzati dei tour locali specifici ai fini del coinvolgimento e dell'ascolto delle istanze e delle migliori idee delle comunità. Lo scopo è quello di assicurare che i progetti previsti su ogni territorio possano portare non solo benefici immediati per lo sport, le imprese, i cittadini, le infrastrutture e l'innovazione, ma anche duraturi attraverso una *legacy* improntata alla sostenibilità. **Regione Lombardia punterà a realizzare un piano d'investimenti specifici condiviso sui territori, in primis la Valtellina e le altre aree coinvolte come la Valchiavenna, il lecchese-comasco, la Brianza e Milano.**

Regione Lombardia conferma l'intenzione di focalizzare le sue azioni e i suoi interventi su alcune politiche prioritarie, tra cui:

Sostenibilità: L'impegno trasversale delineato dalla Strategia Regionale per lo Sviluppo Sostenibile si deve ora concentrare nella realizzazione di interventi concreti e diretti a ridurre il gap esistente rispetto ai target di sostenibilità. Anche nei processi di rigenerazione urbana Regione Lombardia si muoverà nel solco della sostenibilità tracciato dall'Unione Europea e in stretta connessione con i goals ONU.

Resilienza e sicurezza dei territori: la tutela del territorio e la cura del benessere di chi vi abita devono passare anche attraverso robuste azioni di prevenzione e di contrasto al dissesto idrogeologico e alle conseguenze del cambiamento climatico.

È prioritaria la **definizione di strategie integrate multisettoriali** che prevedano azioni che siano in grado di massimizzare le sinergie, in un'ottica di **creazione** di un **territorio connesso e resiliente**. In questo senso, saranno promosse iniziative volte al **potenziamento** delle **infrastrutture tecnologiche** e delle **reti immateriali**, allo **sviluppo** di un **sistema di Trasporto Pubblico (TPL) sicuro e accessibile per tutti**, al potenziamento delle **infrastrutture** per la **mobilità** nel territorio regionale, anche in termini di logistica, a un sistema energetico progressivamente de-carbonizzato, alla **riqualificazione e rigenerazione urbana e territoriale** degli insediamenti umani e finalizzata al contenimento del consumo di suolo, al riequilibrio territoriale, alla valorizzazione paesaggistica e culturale ed allo sviluppo sostenibile delle aree montane e dei

territori fragili nonché alla pianificazione territoriale integrata, anche rispetto agli interventi di difesa del suolo alla gestione delle risorse idriche, forestali e naturali.

I programmi di **rigenerazione urbana** sono l'occasione per ripensare interi pezzi di città con soluzioni innovative in grado di integrare la rigenerazione dello spazio fisico dei quartieri di edilizia residenziale pubblica con servizi di gestione sociale, sanitari e sociosanitari di comunità, incrementandone l'accessibilità; prevedendo percorsi di accompagnamento alla formazione, al lavoro e all'imprenditorialità; sviluppando il welfare locale e migliorando la coesione sociale

L'integrazione di politiche di sviluppo territoriale e di mitigazione dei rischi naturali ed antropici, sviluppata nella **Revisione del Piano Territoriale Regionale**, è finalizzata anche a valorizzare specifiche vocazioni locali, costituendo elemento distintivo e di vantaggio competitivo.

Risulta altresì necessario, nel governo dell'intero territorio lombardo (aree metropolitane, ambiti di pianura e di montagna, aree protette), procedere con l'allargamento del principio sussidiario al fine di poter condividere il più possibile a livello territoriale le scelte per uno sviluppo sostenibile in un'ottica di semplificazione dell'attività regionale promuovendo un modello di governance multiscalar e multidisciplinare che rafforzi ruolo e competenze in materia di programmazione e governo del territorio degli enti di scala intermedia (quali Città Metropolitana, Province, Parchi) e che sappia integrare i diversi obiettivi, interessi, esigenze e risorse, valorizzando ed incentivando il partenariato pubblico – privato.

Verranno promosse azioni che garantiscano la riduzione dell'uso delle risorse naturali incentivando politiche di prevenzione, risparmio energetico e riciclo dei materiali.

Allo stesso tempo è fondamentale garantire **uno sviluppo sostenibile** raccogliendo le linee di lavoro del **Green Deal europeo** e trasformando le sfide climatiche e ambientali in opportunità in tutti i settori in modo equo e inclusivo, che possono avere un significativo effetto moltiplicatore, anche grazie all'indotto nella catena del valore, che si estendono su tutto il territorio regionale.

Le macro-aree tematiche, trasversali ai comparti produttivi, sono state incrociate con le sette modalità di attuazione delle politiche del DEFR (Nuovo welfare, Capitale umano e coesione sociale; Semplificazione; Ricerca & Innovazione-digitalizzazione-trasferimento tecnologico; Sostenibilità, Resilienza e sicurezza; Autonomia) e poi declinate in **quattordici schede** tematiche che **raccogliono** le **priorità** sulle quali focalizzarsi **in linea** anche con le agende delle **policies** di Regione Lombardia.

Il coinvolgimento di ERSAF nella realizzazione degli obiettivi regionali come evidenziato dall'importo delle risorse per l'attuazione di Progetti/attività indicate nel Bilancio di Previsione e nel Programma Pluriennale delle Attività vede l'Ente **fortemente integrato nelle politiche regionali** di rilancio dell'economia e dello sviluppo sostenibile. In particolare, le performance dell'ente si indirizzano fortemente verso la gestione innovativa e vicina ai territori del patrimonio agro-silvo-pastorale di proprietà regionale, gli interventi di salvaguardia idrogeologica, tutela e valorizzazione della biodiversità non solo nelle aree protette, la manutenzione del territorio montano (sentieristica, rifugistica, ecc.).

Tratto da AGRICOLTURA E AGROALIMENTARE

Dopo la performance negativa del 2019 (-1,6% il valore aggiunto in volume), con la crisi dovuta allapandemia da Covid-19, il settore dell'agricoltura, silvicoltura e pesca in Italia ha subito una ulteriore marcata contrazione: nel 2020 la produzione è diminuita in volume del 3,2% e il valore aggiunto del 6% (ISTAT, 2021).

La flessione è stata più contenuta per la produzione agricola di beni e servizi (-1,4% in volume e - 0,5% in valore), gli effetti della pandemia hanno però inciso pesantemente sulle attività secondarie dell'agricoltura (-20,3% in volume). Per la silvicoltura si rileva un lieve aumento della produzione (+0,4%) e del valore aggiunto (+0,7%), di contro è stato molto negativo l'andamento del comparto della pesca, che ha visto un deciso ridimensionamento tanto della produzione (-8,8%) che del valore aggiunto (-5,3%).

Il valore aggiunto dell'industria alimentare, delle bevande e del tabacco è cresciuto dell'1,8% a prezzi correnti, ma è diminuito della stessa entità in volume (-1,8%). Il complesso del comparto agroalimentare (che comprende agricoltura, silvicoltura e pesca e industria alimentare) ha registrato, per la prima volta dal 2016, una diminuzione del valore aggiunto (-1,2% a prezzi correnti e -4% in volume). È il comparto in cui si è formato il 4,3% del valore aggiunto dell'intera economia (era il 4,1% nel 2019): il settore primario ha contribuito per il 2,2% (come nel 2019) e l'industria alimentare per il 2,1% (l'1,9% nel 2019). Nonostante i risultati non positivi il settore agroalimentare ha consolidato nel 2020 il proprio peso all'interno del quadro economico nazionale.

La Lombardia è una delle poche regioni italiane che fa registrare un aumento nei livelli di produzione (+0,5%) insieme a Veneto e Lazio.

All'interno di un quadro nazionale in chiaroscuro l'andamento del settore dell'Agricoltura e dell'Agroalimentare in Lombardia rilevato da Unioncamere (Unioncamere Lombardia, 2021) conferma i dati su valore aggiunto e produzione elaborati da ISTAT. In linea con i dati Ismea, nell'anno del Covid per un 40% del campione si rileva un calo del fatturato, anche se le società che hanno registrato diminuzioni superiori al 20% sono una quota minoritaria. Molte aziende hanno avuto cali di fatturato meno sensibili. Oltre il 40% dichiara che il fatturato è rimasto più o meno stabile soprattutto nel comparto cereali, grazie ad una dinamica molto positiva dei prezzi alla produzione. Il settore lattiero caseario ha assistito ad un aumento complessivo del volume di affari dovuto principalmente al buon andamento di alcuni prodotti di marca. In diversi settori vi sono state aziende che hanno avuto incrementi di fatturato e ciò ha avuto luogo perché l'andamento dell'agroalimentare nel suo insieme non è mai stato completamente bloccato e i maggiori consumi domestici hanno favorito alcune filiere e produzioni. Questi dati vanno letti con prudenza in quanto il fatturato e la redditività non sono la stessa cosa e per il settore primario l'andamento dei prezzi e della redditività oltreché i danni alle produzioni da clima e fitosanitari hanno spesso inficiato la produzione. Il valore della produzione di beni e servizi per l'agricoltura in Lombardia presenta un decremento stimabile tra -3,0% e -3,7% rispetto al 2019, derivante da un incremento globale delle quantità prodotte (tra +1,0% e +1,2%) e da una concomitante riduzione dei prezzi (tra -4,2% e -4,6%). Il dato complessivo è una media tra alcuni settori che sono cresciuti e altri che hanno avuto maggiori difficoltà. Sui prezzi, per esempio, nel 2020 le quotazioni delle produzioni vegetali hanno oscillato tra il 2,5% e il +0,3% sul 2019. Mentre per le produzioni zootecniche i prezzi sono calati del 7%. Le difficoltà sono legate alle limitazioni agli scambi internazionali, alla chiusura prolungata di bar e ristoranti, alle limitazioni alle cerimonie, alla contrazione dei flussi turistici. Tutti fattori che hanno colpito soprattutto i comparti florovivaistico, orticolo, viticolo e lattiero.

Va evidenziato che il numero di imprese operanti in Lombardia nel settore agricoltura è in costante calo. Alla fine del 2020 le aziende agricole iscritte al Registro Imprese delle Camere di

Commercio si attestano sul valore di 43.930 con un calo del 2% e del 1,7% nei due ultimi trimestri. In nessun'area si registrano variazioni positive.

**fonte DGR n. XI/5439 in data 29/10/2021 avente oggetto NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO DI ECONOMIA E FINANZA REGIONALE – NADEFR 2021. PROPOSTA DA INVIARE AL CONSIGLIO REGIONALE - (DI CONCERTO CON L'ASSESSORE CAPARINI)*

4.2 Il contesto interno

Fin dalla istituzione – data dalla **confluenza di cinque enti agricoli** - la gestione del personale è stata rivolta a razionalizzare e valorizzare le qualifiche professionali ed i profili di carriera. Soprattutto a causa di norme restrittive, ERSAF non aveva potuto procedere al *turn over* di quanti sono stati posti in quiescenza o si sono trasferiti in altri enti. A partire dal 2017, ha preso finalmente avvio un **piano di assunzioni** che nel 2020 ha previsto l'immissione in ruolo di n. 9 unità di personale cat .D tecnici (selezione tramite concorso pubblico con RL e 1 bando di mobilità tra enti) e l'assunzione di n. 4 unità di personale cat. D amministrativi tramite Bando di mobilità tra enti. Altri bandi di concorso sono stati predisposti per la selezione di n. 5 impiegati agrifor e n. 4 operai agrifor ma lo svolgimento è stato bloccato dai provvedimenti ministeriali dettati per il contenimento della pandemia.

Nel 2021, in attuazione della L.R. n. 13 del 9.06.2020, dal 1.01.2021, il Servizio Fitosanitario è stato trasferito in Regione Lombardia e conseguentemente 25 funzionari di ERSAF, addetti alle funzioni del Servizio, sono stati trasferiti nel ruolo organico della Giunta.

Pur con le problematiche insorte con la pandemia Covid19, l'ente ha proseguito nelle attività di reclutamento del proprio personale, nel rispetto del piano dei fabbisogni approvato con deliberazione CdA Ersaf n. IV/172 del 16.12.2020, mediante l'indizione e lo svolgimento di differenti procedure concorsuali nel rispetto delle disposizioni ministeriali dettate per contenere la pandemia stessa.

Al fine di garantire il necessario ricambio generazionale è proseguita la ricognizione del fabbisogno di personale, a seguito dei numerosi pensionamenti. Il piano così aggiornato ha previsto l'assunzione di 8 unità di personale e di un dirigente, da reclutarsi mediante ogni utile strumento attualmente vigente previsto per il reclutamento di personale stesso.

In particolare, ERSAF ha:

- inquadrato con decorrenza 1° febbraio 2021, a seguito di avviso di mobilità esterna per passaggio diretto tra pubbliche amministrazioni ex art. 30, comma 1, d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii, bandito nel 2020, n. 1 unità di personale tecnico categoria giuridica D-economica D3.;
- inquadrato, con decorrenza 1° febbraio 2021, n. 5 unità di personale tecnico categoria giuridica D-economica D1 a seguito di adesione al concorso pubblico per esami, indetto da Regione Lombardia, per il reclutamento di n. 38 unità di personale categoria giuridica D/economica D1 specialista area tecnica, di cui 8 riservate ad ERSAF stesso, contratto delle funzioni locali;
- indetto un concorso per stabilizzazione di personale in possesso dei requisiti di cui all'art. 20 comma 2 del D.Lgs. 75/2017 con conseguente inquadramento di n. 1 unità di personale amministrativo nella categoria C-economica C1 a tempo pieno e indeterminato con il contratto delle funzioni locali con decorrenza 1° luglio 2021;
- provveduto allo scorrimento di una graduatoria ERSAF di concorso di stabilizzazione per l'inquadramento di 1 unità di personale amministrativo nella categoria C/economica C1 a tempo pieno e indeterminato con il contratto delle funzioni locali con decorrenza 1° luglio 2021;

- inquadrato, con decorrenza 1° settembre 2021, 1 unità di personale amministrativo, categoria B-economica B1, a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami, riservato a soggetti appartenenti a categorie protette di cui all'art. 18, comma 2, della legge 12.03.1999 n. 68;
- indetto 3 bandi di mobilità esterna per passaggio diretto tra pubbliche amministrazioni ex art. 30, comma 1, d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii con il conseguente inquadramento nei ruoli di:
 - 1 unità D/D1 amministrativo dal 20 ottobre 2021;
 - 1 unità D3/D3 tecnico dal 1° novembre 2021;
 - 1 unità C/C2 amministrativo dal 1° gennaio 2022;

La Pandemia Covid 19, che nel 2020 aveva fortemente condizionato lo svolgimento delle attività (tanto da rendere necessario l'impostazione di una nuova organizzazione del lavoro basata prevalentemente sul lavoro agile svolto da casa) non ha influito sulle diverse azioni ed attività dell'Ente che sono proseguite secondo il modello operativo-organizzativo sperimentato con crescente successo fin dai primi mesi dell'anno precedente, fondato sulle modalità di lavoro agile alternate al lavoro in presenza nel rispetto delle disposizioni ministeriali.

La predisposizione di un apposito piano per aree di lavoro in dettaglio concernente la revisione dei flussi amministrativi e l'assegnazione di precisi compiti ai dipendenti, unita ad una verifica e controllo periodico dei dirigenti sui lavori affidati, ha consentito di gestire diversi servizi ed attività, come le progettazioni e la prosecuzione dei lavori di diversi Piani attuativi nel rispetto dei tempi, senza subire rallentamenti e sospensioni delle attività stesse.

La prosecuzione delle nuove modalità organizzative dettate dal lavoro agile hanno permesso da un lato di contenere, per quanto possibile, la diffusione della pandemia fra i dipendenti, mentre dall'altro ha garantito una completa digitalizzazione dei servizi tecnici ed amministrativi, sia mediante la pressoché totale distribuzione di materiale hardware ai dipendenti stessi, sia mediante la previsione e l'applicazione di programmi informatici appositi.

Così, a solo titolo di esempio le attività di comunicazione, divulgazione e formazione previste in presenza in normali condizioni lavorative sono state convertite in webinar e/o gestite attraverso piattaforme telematiche (Teams, Zoom, ecc.), le sedute del Consiglio di amministrazione sono state completamente digitalizzate. Peraltro, sono regolarmente proseguite in campo e quindi in presenza le attività agricole, forestali e cantieristiche dettate dai progetti e dai piani attuativi in atto.

Nel corso del primo semestre l'unità di crisi, già istituita nell'anno precedente per gestire l'emergenza epidemiologica, forte della passata esperienza ha affrontato con maggior efficacia rispetto ai propri esordi e risolto i problemi logistici ed organizzativi collegati alle complessa articolazioni territoriali delle sedi e del patrimonio agro-silvo-pastorale gestito.

Nel corso del primo semestre, con il supporto del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, con il unitamente alla propria Unità di Crisi e d'intesa con le strutture della Giunta regionale, ERSAF ha implementato, aggiornato ed applicato i protocolli comportamentali relativi alle misure di sicurezza, di prevenzione e distanziamento sociale da adottare nelle diverse situazioni (cantieri, attività in campo/bosco, postazioni di lavoro negli uffici). In particolare, sono stati adottati protocolli anti contagio per la ripresa dell'attività lavorativa (accesso alle sedi, utilizzo mezzi di trasporto aziendali, dispositivi di protezione, pulizia, sanificazione e igiene ambienti di lavoro), protocolli per l'esecuzione dei controlli e delle ispezioni presso aziende agricole, protocolli per la convivenza presso foresterie e altri luoghi.

REGOLAMENTO LAVORO AGILE

Considerando lo smart working un valido strumento, che aumenta la produttività dell'Ente, con deliberazione del CdA n. IV/204 del 29 aprile 2021, è stato approvato il Regolamento del lavoro agile. Nella fase di emergenza sanitaria, di riassetto organizzativo interno, di tempi contingentati per l'approvazione del

Piano delle Performance (di cui il POLA avrebbe dovuto rappresentare una sezione) ERSAF ha deciso di adottare in alternativa un Regolamento del Lavoro Agile che contenga i contenuti minimi previsti dalle suddette Linee Guida, per consentire al personale di lavorare in smart working.

CARTA DELLE FORESTE DI LOMBARDIA

Il 17 novembre 2020, con le firme del Presidente di Regione Lombardia Attilio Fontana e del Presidente di ERSAF Alessandro Fede Pellone, si è concluso l'iter di sottoscrizione della nuova "Carta delle Foreste di Lombardia", che così sostituisce quella a suo tempo siglata nel 2004.

Tale atto è stato sottoscritto, oltre che da ERSAF e dalla Regione, dai 38 comuni interessati dalla presenza delle foreste regionali,

La Carta si integra coerentemente con gli ambiti del Protocollo di Sostenibilità e con le politiche già individuate dall'Ente, fin dal suo nascere, per una gestione etica, responsabile, partecipata e a servizio del territorio del patrimonio regionale. Con la deliberazione n.IV/166 del 20 novembre 2020 è stato elaborato il Piano Programma per l'attuazione degli impegni della Carta delle Foreste 2020 – 2029 con l'obiettivo di riportare all'interno della programmazione annuale delle attività ERSAF, la previsione delle modalità applicative degli impegni dichiarati.

Il Piano Programma, unitamente al cronoprogramma ed al quadro economico ha lo scopo di fornire le indicazioni strutturate per l'attuazione degli impegni, definendo modalità, tempistica e quadro finanziario, configurandosi come strumento operativo di riferimento sulla base del quale orientare la strategia gestionale per le foreste e alpeggi di Lombardia e programmare le attività future.

Nel 2022 proseguirà l'attività di attuazione degli impegni della Carta avviata nel 2021 con particolare riguardo:

- all'avvio del processo di revisione del Piano di Assestamento Semplificato delle Foreste di Lombardia (PAFS);
- al rilancio dello sviluppo dei Contratti di Foresta anche in relazione al recente Decreto attuativo della Legge forestale nazionale che ha introdotto lo strumento innovativo degli Accordi di foresta fra proprietari pubblici e privati;
- realizzazione delle iniziative di Forestry Education;
- proseguire nel lavoro di promozione dei processi di certificazione delle Foreste lombarde di proprietà non regionale coinvolgendo gli enti proprietari
- Sviluppare ulteriormente l'attuazione dei PES (Pagamento Servizi Ecosistemici);
- Costruire una Rete degli alpeggi presenti nelle Foreste di Lombardia a partire dalla costituzione dell'Osservatorio regionale degli Alpeggi.

5. Ciclo della programmazione e albero della performance

5.1 Ciclo della programmazione

Il ciclo della programmazione è collegato ai documenti strategici ed agli indirizzi della Giunta Regionale: ha avuto inizio con l'approvazione del **Programma pluriennale delle Attività 2022 - 2024**, che è a sua volta ricordato con la struttura del bilancio per missioni e programmi, all'interno dei quali vengono articolati i progetti e le azioni dell'ente nel triennio di riferimento.

In un sistema di **relazioni a cascata** - ma condivise tra strutture regionali e strutture dell'ente - si realizza il complesso sistema di programmazione e controllo che coinvolge, appunto gli organi politici e quelli burocratici nell'approvazione dei vari documenti di programmazione di ERSAF. Si riporta di seguito il quadro d'insieme delle relazioni ai vari livelli di programmazione e di relazione interna e con la Giunta.

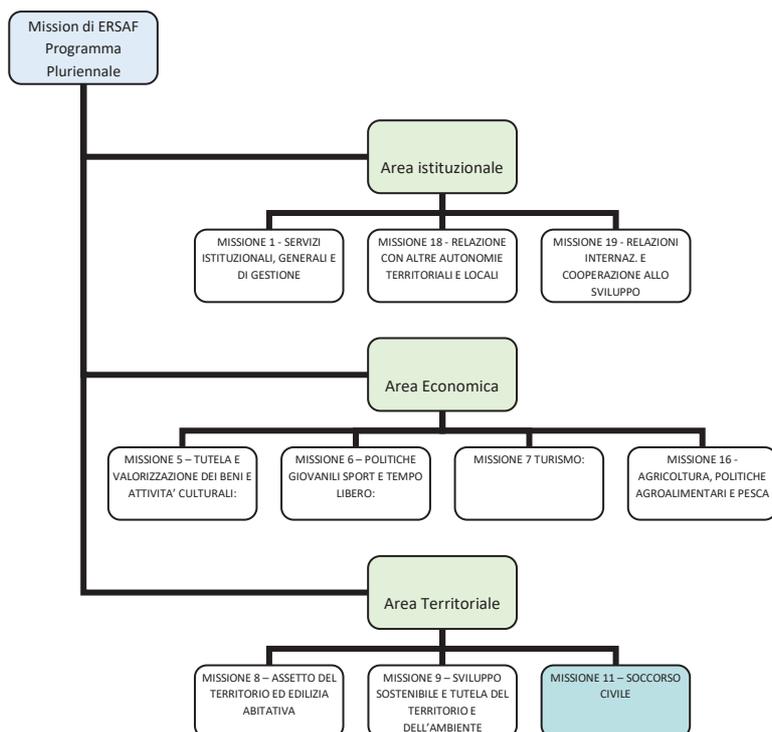
Programmazione strategica regionale di riferimento per ERSAF		
PRS	PRS - Programma Regionale di Sviluppo: è il documento di programmazione strategica con valenza di legislatura -	Elaborato dalla Dirigenza, in accordo con gli Assessori, a partire dal Programma di Governo del Presidente. Approvato dal Consiglio a inizio

DEFR e nota di aggiornamento	DEFR Documento di Economia e Finanza Regionale: aggiorna annualmente il PRS Connessione priorità PRS con obiettivi degli enti e società in house	legislatura. Elaborato dalla Dirigenza su indicazione della Giunta. Approvato con risoluzione dal Consiglio Regionale. Determinazione in ordine agli obiettivi di performance dei Direttori Generali di enti e società
Programmazione strategica di ERSAF		
Programma pluriennale delle attività di ERSAF	Programma triennale 2022 -2024 approvato con deliberazione n. IV/239/2021 - contiene un allegato con il dettaglio dei progetti, risorse e attività previste.	Elaborato da Direzione e dirigente alla programmazione sulla base degli indirizzi regionali, è approvato dal CdA di ERSAF ed è successivamente approvato dalla Giunta regionale unitamente al Documento Tecnico di accompagnamento al bilancio regionale
Programmazione operativa		
Repertorio dei progetti e attività dell'ente	Individua gli obiettivi per ciascun progetto o attività e gli indicatori di risultato.	È un allegato al programma di attività, viene aggiornato in sede di assestamento e variazioni di bilancio.
Obiettivi schede A di direttore e dirigenti	Obiettivi raccordati alla programmazione, alla cui realizzazione è legato il sistema premiante del personale.	Elaborati dal management in linea con la programmazione. Per il Direttore obiettivi definiti per il 50% dalla Giunta e per il 50% dal Presidente e approvati dal CdA. Il Nucleo di Valutazione supporta tutto il percorso di definizione degli obiettivi.
Performance		
Piano della Performance	Definisce gli obiettivi strategici da valutare come performance dell'ente nel rapporto tra mission, obiettivi e risultati. L'albero prevede la sequenza per <i>aree strategiche, Missioni - programmi - azioni</i> , definiti nel Programma pluriennale.	Il Piano è approvato dal CdA su proposta del dirigente alla programmazione col supporto del Nucleo di Valutazione.
Rendicontazione e valutazione		
1) Relazione Semestrale 2) Relazione Annuale 3) Relazione sulla Performance 4) Rendicontazione schede di valutazione	1) La Relazione semestrale dà conto dell'avanzamento intermedio del programma 2) La Relazione annuale dà conto dei risultati conseguiti annualmente dal programma 3) La Relazione della performance dà conto del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici e dei risultati organizzativi 4) È la rendicontazione dei risultati degli obiettivi previsti nelle schede di direttore e dirigenti nelle loro relazioni di performance	Le Relazioni 1,2,3 sono approvate dal CdA su proposta del direttore e dirigente alla programmazione. I risultati degli obiettivi schede A del Direttore sono valutati dal Presidente di Ersaf col supporto del Nucleo di Valutazione. I risultati dei dirigenti sono valutati in ambito manageriale con validazione del Nucleo di Valutazione

5.2 Albero della performance

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta le relazioni tra mandato istituzionale dell'ente, aree del PRS, obiettivi strategici e piani operativi.

L'albero si connette al sistema di programmazione che vede ERSAF agire nel sistema regionale e, quale ente strumentale, **ricevere indirizzi operativi in funzione della programmazione strategica regionale** e dei suoi piani e programmi nell'ambito degli obiettivi di legislatura e dei relativi risultati attesi in ciascuna **area, missione e programma** di attività. Naturalmente ERSAF partecipa per quota parte, in relazione alle attività della propria *mission*, al raggiungimento degli obiettivi di legislatura del PRS.



Come anticipato, **ogni Missione è articolata in Programmi** che, a loro volta, contengono una o più azioni / progetti di intervento la cui realizzazione rappresenta la fase operativa del **Programma Pluriennale delle Attività dell'ente** che, per sua natura di ente strumentale nel settore agricolo-forestale, è quasi più assimilabile ad una società pubblica erogatrice di servizi tecnici – che fa e realizza progetti – che al tradizionale ente pubblico di regolazione normativo/finanziaria.

6. Obiettivi di performance e valutazione

6.1 Obiettivi strategici

Come anticipato nel paragrafo precedente, **il Programma pluriennale delle Attività 2022 - 2024** di ERSAF, è articolato per **area, missione e programma** al fine di connettere i risultati con il bilancio dell'ente e con la programmazione regionale.

Il Programma Pluriennale delle attività ha inoltre previsto - nelle **3 aree strategiche** - numero **158 attività / progetti** (nel programma sono stati formalizzati sotto forma di attività / progetto anche azioni routinarie e gestionali, al fine di comporre e far coincidere l'insieme delle risorse stanziare a bilancio col programma stesso).

ERSAF, quale **ente strumentale** che gestisce il patrimonio agroforestale di Regione Lombardia dispone di limitate **entrate** proprie, derivanti dalla cessione di beni e servizi a terzi (penalizzati nel 2020 dalla pandemia covid19 e che richiedono tempo per recuperare un trend di crescita), ed il proprio bilancio è costituito principalmente da risorse derivate dall'ente di riferimento soprattutto attraverso **il contributo di gestione (contributo di funzionamento)** e attraverso l'affidamento di progetti attuativi, tutti regolati dalla Convenzione quadro con Regione Lombardia, come di seguito evidenziato:

PREVISIONE in entrata	2022	2023	2024
Contributo di funzionamento	11.059.190,00	11.059.190,00	11.059.190,00
Entrate proprie da beni, servizi e rendite patrimoniali	779.638,56	770.000,00	770.000,00
totale	11.838.828,56	11.829.190,00	11.829.190,00

Alle suddette risorse sono infine da aggiungere gli specifici finanziamenti per la realizzazione di interventi operativi che nel **2022** ammontano a **euro 25.591.616,34=**, risorse provenienti da Regione e da altri enti pubblici e privati convenzionati con ERSAF per interventi in ambito agricolo forestale.

Altre risorse sono invece previste per il Parco dello Stelvio provenienti dal **fondo comuni confinanti**, per la particolare configurazione dei finanziamenti del Parco stesso.

* * *

La seguente tabella riassume, invece, le **risorse di spesa nel triennio 2022-2024**, fornendo un quadro generale degli stanziamenti previsti all'inizio dell'anno 2022, per il programma delle attività.

Missioni	2022	2023	2024
1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	8.347.483,40	7.811.191,40	6.715.191,40
5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	245.000,00	190.000,00	60.000,00
6 Politiche giovanili, sport e tempo libero	1.121.000,00	1.121.000,00	1.121.000,00
7 Turismo	4.635.200,00	2.000.000,00	0,00
8 Assetto del territorio e edilizia abitativa	20.000,00	19.000,00	50.000,00
9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	17.625.377,80	12.027.528,29	8.019.863,30
11 Soccorso Civile	40.000,00	0,00	0,00
16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	8.577.100,00	7.016.700,00	6.396.700,00
18 Relazione con le altre autonomie locali			240.000,00
19 Relazione con le altre autonomie locali	207.027,10	40.000,00	40.000,00
subtotale attività di programma	40.818.188,30	30.225.419,69	22.642.754,70
20 fondi e accantonamenti	99.606,60	99.606,60	99.606,60
50 debito pubblico mutui prestiti	38.000,00	38.000,00	38.000,00
99 servizi per conto terzi - partite di giro	6.335.000,00	6.335.000,00	6.335.000,00
totale complessivo	47.290.794,90	36.698.026,29	29.115.361,30

In azzurro le missioni che rientrano nell'AREA ISTITUZIONALE

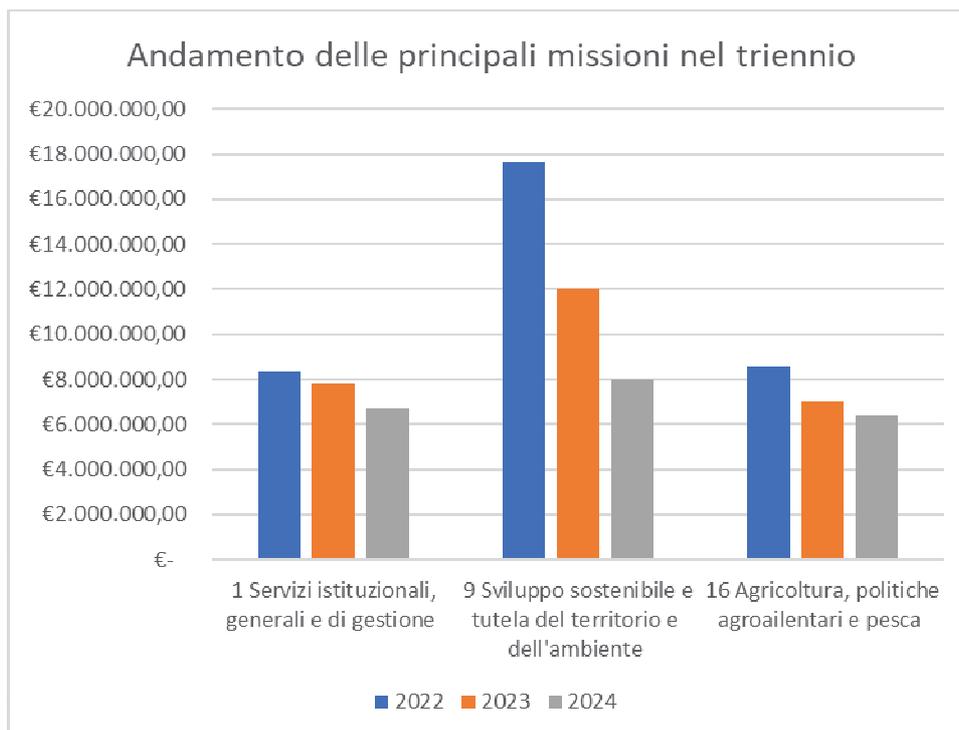
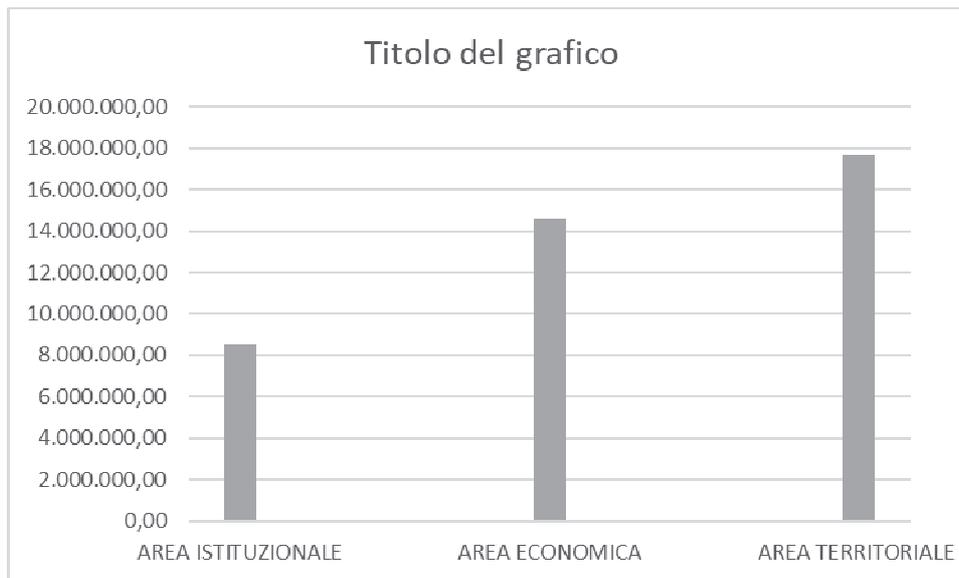
In violetto le missioni che rientrano nell'AREA ECONOMICA

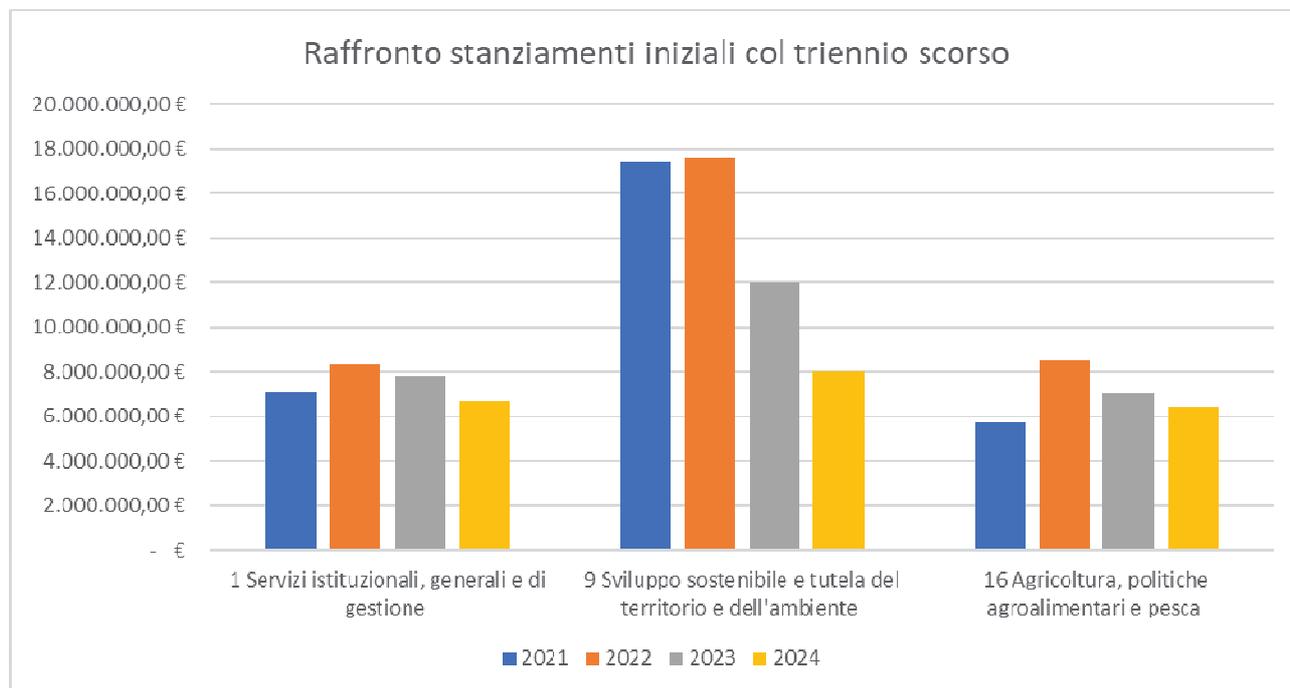
In verde le missioni che rientrano nell'AREA TERRITORIALE

Di seguito vengono riportati:

- Un grafico che riepiloga le risorse (previste in bilancio al 1 gennaio 2022) nelle principali aree strategiche
- due grafici che mettono in evidenza l'andamento degli stanziamenti iniziali di bilancio delle principali missioni (missioni n. 1, 9 e 16).

RISORSE 2022, divise per AREA STRATEGICA





Come si nota nel grafico, assume particolare rilievo finanziario per ERSAF l'area **TERRITORIALE** e la **missione n. 9** riguardante lo sviluppo sostenibile e la tutela del territorio e dell'ambiente anche in virtù del fatto che in questa missione sono stanziati le risorse del Parco Nazionale dello Stelvio, che ammontano per il 2022 a circa 7 milioni di euro.

Si evidenzia che la **missione n. 1**, riguardante i servizi istituzionali, generali e di gestione, che ammonta a **8.347.483,40 €**, oltre ad attività burocratica e di supporto trasversale (gestione degli organi, delle sedi e delle risorse informatiche, del personale della sede centrale) non comprende solo le consuete risorse per il funzionamento dell'ente ma anche risorse assegnate da Regione ad ERSAF per progetti attuativi del programma di attività riguardanti la manutenzione del patrimonio demaniale regionale, aggiornamenti catastali ed altri interventi.

Il Piano delle Performance riporta - **nell'allegato 1**) - per le aree e missioni più importanti - una serie di progetti ritenuti significativi, i cui principali prodotti e risultati qualificano l'agire e la qualità del lavoro dell'ente e in definitiva il raggiungimento dei **risultati attesi sul piano strategico**, che si valuteranno positivamente al raggiungimento complessivamente di **almeno l'80% degli indicatori previsti** (caratterizzati da un **n.di output** variabile). Gli indicatori riportati in questo Allegato per le varie azioni sono stati predisposti ai fini di un controllo e verificabilità del risultato finale e non descrivono necessariamente tutti i risultati e attività dei rispettivi progetti.

Il Programma pluriennale di attività, come negli scorsi anni, sarà integrato **in corso d'anno** con **nuove commesse ed opportunità operative derivanti da finanziamenti regionali e di altri enti** che generalmente portano così ad un aumento delle risorse e degli interventi operativi inizialmente previsti e che vengono successivamente assestati a bilancio e nel programma.

6.2 Obiettivi della Giunta regionale al Direttore ERSAF

La DGR n. XI/5439 in data 29/10/2021 avente oggetto NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO DI ECONOMIA E FINANZA REGIONALE – NADEFR 2021. PROPOSTA DA INVIARE AL CONSIGLIO REGIONALE - (DI CONCERTO CON L'ASSESSORE CAPARINI) la Giunta Regionale ha approvato la nota di aggiornamento al **DEFR 2021**

Con deliberazione del Consiglio regionale n. XI/64 del 10.07.2018 “Programma regionale di Sviluppo della XI Legislatura” e in particolare con l'allegato 6 “Indirizzi agli Enti Dipendenti e Società partecipate”, il Consiglio **impegna gli Enti dipendenti** e Società di cui all'allegato A1, sezione I della l.r. 30/2006, ciascuno per le materie di propria competenza, **a contribuire all'attuazione del Programma Regionale di Sviluppo**, nonché all'efficientamento del Sistema regionale. Tali indirizzi, com'è noto, vengono aggiornati annualmente con il D.E.F.R. - **Documento di Economia e Finanza Regionale**. Con d.g.r. N.XI/5439 in data 29/10/2021, è stata approvata la Nota di Aggiornamento al DEFR 2021, il documento è stato quindi approvato con Deliberazione del Consiglio Regionale del 24 novembre 2021.

Inoltre la d.g.r. n. XI/1132 del 28.12.2018 “XII provvedimento organizzativo 2018” che, nell'allegato D, definisce le modalità applicative della **valutazione delle prestazioni dei Direttori Generali di Enti Dipendenti e Società in house**, stabilisce in particolare che **la Giunta formalizza e comunica ai rispettivi CdA/Presidenti la declinazione puntuale degli obiettivi** relativi a:

- a. *attuazione PRS;*
- b. *semplificazione;*
- c. *contenimento delle spese complessive di funzionamento;*
- d. *customer di Regione su attività società.*

La successiva D.G.R. 2766 del 31.01.2020, ha modificato parzialmente l'allegato D della citata D.G.R. 1132/2018.

Per l'anno 2022, con la recentissima deliberazione n° XI/6001 del 21.02.2022 la Giunta Regionale ha assegnato gli obiettivi di performance 2022 ai direttori generali di Enti dipendenti e società in House. Gli obiettivi del direttore di Ersaf sono riportati in allegato (**allegato 2**).

Si evidenzia, comunque, che gli obiettivi individuali del Direttore Generale di ERSAF vengono definiti solo per la quota del 50% dalla Giunta Regionale: per la restante quota del 50% sono assegnati dal Presidente di ERSAF e successivamente approvati dall'organo di indirizzo politico.

7. Connessioni con altri documenti di programmazione

7.1 Piano Anticorruzione e Trasparenza, Piano Formativo

Il Piano Nazionale Anticorruzione, aggiornato con la relazione e le linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del 2 luglio 2020 riguardante il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2020-2022 richiamano **la necessità di stabilire collegamenti tra Piano delle Performance e Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza Amministrativa (P.T.P.C.T)** al fine di dare risvolti più concretamente organizzativi nell'applicazione di tali disposizioni. Il **Nucleo di Valutazione** delle Prestazioni, anche **ai fini della validazione della relazione sulla performance**, è tenuto a verificare che il P.T.P.C.T. 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.

Per il 2022, il D.L. 30/12/2021, n. 228 “*Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi*” ha differito al 30 aprile 2022, il termine del 31 gennaio 2022 fissato per l'adozione del PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione) nel quale, in un'apposita sezione, devono essere programmate le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza; successivamente, ANAC (comunicato del Presidente del 12 gennaio 2022 avente ad oggetto “Adozione e pubblicazione dei PTPCT 2022-2024: differimento del termine al 30 aprile 2022”), ha chiarito che, fermo restando il differimento al 30 aprile 2022 del termine annuale del 31 gennaio, è comunque fatta salva la possibilità per gli enti di provvedere all'adozione del PTPCT anche prima del termine del 30 aprile.

Ersaf, pertanto, in linea con le indicazioni regionali, ha approvato il PTPCT entro il 31 gennaio come previsto dalla L. 190/2012 (rif. Deliberazione di CdA n. IV/256 del 31 gennaio 2022).

IL P.T.P.C.T 2022- 2024 ha tenuto conto delle seguenti indicazioni strategiche, stabilite dal CdA per la redazione dello stesso:

- *Assicurare il coinvolgimento di dirigenti, dei quadri e dei dipendenti nel processo di elaborazione del PTPCT, impegnandoli a fornire al RPCT le informazioni necessarie all'adozione di specifiche misure di controllo e assicurare la loro maggiore responsabilizzazione in fase di attuazione;*
- *Garantire la formazione come misura strategica per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, assicurando percorsi formativi per i dipendenti in materia di anticorruzione, codice di comportamento, trasparenza e sistema dei controlli, con approccio combinato, che integri gli aspetti di conoscenza delle regole con un approccio valoriale diretto a rafforzare nel dipendente la comprensione e la condivisione dei valori che costituiscono le fondamenta etiche delle regole di comportamento (i c.d. standard etici); La formazione del personale in materia di anticorruzione e trasparenza deve ritenersi a carattere obbligatorio e i relativi percorsi formativi sono inseriti come parte integrante del Piano di Formazione dell'ente.*
- *Considerare la trasparenza come misura di prevenzione della illegalità a carattere trasversale e strumento di garanzia per i cittadini, assicurando il costante aggiornamento e monitoraggio della Sezione “Amministrazione Trasparente” del sito, curando in modo particolare la gestione dei flussi informativi, la qualità e l'accessibilità dei documenti pubblicati;*
- *Sviluppare nel triennio un potenziamento della struttura del RPCT con risorse adeguate al controllo delle misure, all'analisi dei processi e alla valutazione del rischio;*
- *Mantenere e sviluppare le relazioni tra obiettivi del PTPCT e obiettivi individuali e/o collettivi e del Piano delle Performance.*
- *Assicurare un'attività di sensibilizzazione sui temi della legalità, dell'etica, dell'anticorruzione e della trasparenza amministrativa, aderendo alla Giornata della trasparenza prevista dal D.Lgs. 33/2013 e promossa da RL.*
- *In seguito all'approvazione da parte della Giunta regionale, con DGR n. XI/5408 del 25/10/2021, delle “linee guida Trasparenza e Tracciabilità della fase esecutiva dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture”, definire le modalità di applicazione delle stesse relativamente alle procedure attivate dal 1 gennaio 2022.*

In considerazione dei tempi ristretti disponibili tra gli indirizzi definiti dal presente provvedimento ed i termini di adozione del nuovo PTPCT, gli indirizzi sopra esposti, fermo restando l'immediata applicabilità, potranno trovare un giusto sviluppo ed approfondimento e si devono considerare quale obiettivo a cui tendere nel triennio.

La **comunicazione e l'in-formazione** rivolta al personale dell'ente in materia di etica e legalità rappresenta senz'altro uno degli elementi più importanti per favorire la mitigazione dei fenomeni corruttivi ed il PTPCT prevede a tal fine interventi che vadano in questa direzione. ERSAF nel corso del 2020 e 2021 ha svolto un'**azione formativa** in materia di anticorruzione e trasparenza amministrativa indirizzando gli interventi

soprattutto ai dirigenti, ai responsabili di PO e ai funzionari coinvolti nella pubblicazione dei documenti nella sezione dell'Amministrazione Trasparente del sito WEB.

Anche nel 2022 si propone di realizzare questi interventi.

Inoltre, alla luce di recenti disposizioni normative, al fine di predisporre il **PIAO (Piano integrato di Attività e organizzazione)** si ritiene necessario promuovere un'adeguata formazione.

Obiettivo	Indicatore	UdM	Target 2022
Realizzazione di interventi di formazione sul nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) in cui confluiranno anche il piano della performance e il piano anticorruzione	Realizzazione di un intervento formativo, in una o più sessioni, con i dirigenti, i quadri e i funzionari	Fatto / non fatto	Coinvolgimento almeno del 50% di dirigenti, quadri e funzionari coinvolti nell'elaborazione del nuovo strumento
Realizzazione di interventi di informazione in materia di anticorruzione e trasparenza amministrativa per approfondimenti dell'analisi dei rischi e la gestione della sezione Amministrazione trasparente. (nel PTPCT è prevista la formazione "specificata" rivolta al R.P.C.T. e al suo staff, ai dirigenti, ai responsabili di posizione organizzativa, al personale che opera nelle aree maggiormente esposte a rischio) (<i>PARAMETRO B DIRIGENTI</i>)	Realizzazione di un laboratorio con dirigenti e quadri in materia di analisi dei processi e dei rischi corruttivi, e con i preposti alla pubblicazione relativamente ai compiti legati alla pubblicazione in AT	Fatto/non fatto	Coinvolgimento di almeno il 50% dei dirigenti - quadri - funzionari preposti alla pubblicazioni nel 2022
Formazione sullo sviluppo dei servizi trasversali al fine di ottimizzare l'efficienza organizzativa (<i>PERFORMANCE DI ENTE COMPARTO</i>)	Realizzazione di un intervento formativo in una o più sessioni	Fatto / non fatto	Coinvolgimento di almeno il 50% del personale nel 2022
Garantire la pubblicazione dei documenti di Amministrazione Trasparente	Controlli da parte del Nucleo di Valutazione	N° controlli	Almeno 2 controlli del NVP con esito positivo

7.2 La valutazione della performance

A conclusione della programmazione, saranno valutati i risultati conseguiti nell'ambito degli obiettivi del presente Piano, attraverso un'apposita **Relazione sulla Performance** – da redigersi entro il 30 giugno, ai sensi dell'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150. Tale relazione darà conto del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici dell'ente.

Poiché ERSAF è un Ente regionale, istituito ai sensi dell'art. 48 dello statuto regionale, che insieme agli altri enti definiti con legge regionale del 30 dicembre 2006, n. 30, compone il **Sistema Regionale (SiREG)** ai fini dello svolgimento di compiti operativi ed attività gestionali riconducibili alle funzioni riservate alla Regione, le **metodologie di valutazione ricalcano quelle utilizzate in Regione Lombardia**. Sono state approvate con [pag. 22](#)

deliberazione del CdA n. IV/62 del 31 maggio 2019 e n. IV/65 del 27 luglio 2019 (tali modalità hanno recepito le novità normative introdotte a livello nazionale (CCNL) e a livello decentrato (CCDI). Per tutte le categorie di personale, il 35% della valutazione complessiva è legata alla performance organizzativa e il 25% alla performance di ente, mentre alla performance individuale è destinato un valore del 40%. Il sistema prevede quindi per tutti una **valutazione** basata su **diversi parametri**, individuali e collettivi, volti a valutare il raggiungimento dei vari obiettivi collegati al sistema premiante:

valutazione delle prestazioni dei dirigenti	Valutazione delle prestazioni dei responsabili p.o.	Valutazione delle prestazioni del personale del comparto
<p>La valutazione delle prestazioni dei dirigenti misura i risultati conseguiti relativamente ai seguenti parametri:</p> <p>Parametro A (peso 70%) – Obiettivi individuali e comportamenti organizzativi. Incide per il 70% sulla valutazione complessiva e precisamente per 60% sugli obiettivi individuali (scheda A1) e 10% sui comportamenti (scheda A2).</p> <p>Il restante 30% è misurato su obiettivi legati alla cosiddetta PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E DI ENTE, e precisamente:</p> <p>Parametro B (Peso 5%) Performance di Ente (Peso 25%)</p>	<p>La valutazione delle prestazioni dei titolari di Posizione Organizzativa misura i risultati conseguiti relativamente ai seguenti parametri:</p> <p>Parametro A (peso 60%) - Obiettivi individuali e comportamenti organizzativi. Il parametro incide per il 60% sulla valutazione complessiva.</p> <p>Performance organizzativa (peso 25%) – la performance organizzativa valorizza il raggiungimento di obiettivi atti a garantire efficienza ed efficacia dell'organizzazione. Il parametro incide per il 25% sulla valutazione complessiva.</p> <p>Viene valutato il contributo al conseguimento della performance organizzativa applicata al personale del comparto.</p> <p>Performance di Ente (peso 15%) – Valorizza il contributo al conseguimento degli obiettivi di Ente, con valenza interna/esterna. Viene valutato il contributo al conseguimento della performance di Ente applicata ai dirigenti</p>	<p>La valutazione delle prestazioni del personale del comparto (categorie ABCD) misura i risultati conseguiti relativamente ai seguenti parametri:</p> <p>Parametro A (peso 40%) - la valutazione riferita ai comportamenti organizzativi ha un peso del 16%, mentre quella relativa alla realizzazione delle attività assegnate ha un peso del 24%.</p> <p>La performance organizzativa ha un peso totale pari al 35% e valorizza il raggiungimento di obiettivi atti a garantire efficienza ed efficacia dell'organizzazione.</p> <p>La performance di Ente ha un peso totale pari al 25% e valorizza il contributo dato al conseguimento di obiettivi di Ente con valenza interna/esterna</p>

I PARAMETRI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E DI ENTE saranno sottoposti al Nucleo di Valutazione e comunicati ai Sindacati. Infine, saranno presentati in CdA attraverso una comunicazione.

Ai fini della valutazione della prestazione individuale e dell'attribuzione della retribuzione di risultato nei limiti delle risorse disponibili, nel rispetto del principio della valorizzazione del merito e della professionalità, influiscono violazioni accertate e sanzionate del codice di comportamento.

Il **sistema di valutazione delle prestazioni** è caratterizzato da un rafforzamento del ruolo del **Nucleo di Valutazione delle Prestazioni**, chiamato ad esprimersi in fase di predisposizione degli obiettivi dirigenziali e organizzativi.

8. Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione della performance

Il ciclo della performance è un processo in divenire, suscettibile di miglioramento continuo. I fronti su cui agire sono diversi a partire dai flussi di comunicazione, dalla formazione, dal miglioramento delle condizioni di lavoro al benessere organizzativo sino al grado di condivisione del sistema di misurazione e valutazione della performance. Nel corso dell'anno, si prevede di intervenire sui seguenti aspetti:

- integrazione di strumenti informatici e applicativi a supporto dei sistemi di monitoraggio e controllo dei risultati, volti anche ad integrare le basi dati esistenti;

- incentivare momenti di confronto e in-formazione interna per favorire la diffusione di una cultura organizzativa e la condivisione degli obiettivi strategici ed operativi;
- monitoraggio periodico in corso d'anno dello stato di realizzazione degli obiettivi, identificando eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e i possibili interventi correttivi;
- sviluppo di azioni volte ad accrescere i livelli motivazionali, il senso di appartenenza e di affezione al lavoro rispetto alle rilevazioni effettuate in passato.

Al presente piano sono allegati i seguenti documenti:

Allegato 1 – Elenco degli obiettivi e azioni per area strategica

Sono riportati - per le aree e missioni più importanti - una serie di progetti ritenuti significativi, i cui principali prodotti e risultati qualificano l'agire e la qualità del lavoro dell'ente e in definitiva il raggiungimento dei **risultati attesi sul piano strategico**, che si valuteranno positivamente al raggiungimento complessivamente di **almeno l'80% degli indicatori previsti** (caratterizzati da un **n.di output** variabile

Allegato 2 – Obiettivi del direttore, assegnati dalla Giunta

Con la recentissima deliberazione n° XI/6001 del 21.02.2022 la Giunta Regionale ha assegnato gli obiettivi di performance 2022 ai direttori generali di Enti dipendenti e società in House.

Allegato 3 - Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio 2021 – 2023

L'art. 18 -bis del decreto legislativo n. 118 del 2011 prevede che le Regioni, gli enti locali e i loro enti ed organismi strumentali, adottino un sistema di indicatori semplici, denominato "**Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio**" misurabili e riferiti ai programmi e agli altri aggregati del bilancio, costruiti secondo criteri e metodologie comuni. Il Piano degli indicatori, parte integrante dei documenti di programmazione e di bilancio degli enti, è presentato dalle Regioni e dai loro enti ed organismi strumentali entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto. In tale contesto, e considerati i tempi di approvazione dei documenti di programmazione, **il direttore con decreto del 1 dicembre 2021, n. 1150, ha approvato il Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio 2022/2024**, che è comunque riportato **nell'allegato al presente Piano**.

ALLEGATO 1 - ELENCO DEGLI OBIETTIVI E AZIONI PER AREA STRATEGICA

N° Ordine del foglione	AREA PRS	Programma	Missione Programma	Dirigente referente	PROGETTO / ATTIVITA'	prodotti - servizi resi - output	Indicatore di misurazione	n° output
114	IST	gestione dei beni demaniali e patrimoniali	1.5	ORNAGHI	Interventi di completamento ristrutturazione Centro Vitivinicolo Riccagioia	Lavori di ristrutturazione e manutenzione straordinaria, riqualificazine del sito di Riccagioia riguardante adeguamento foresteria, casa asburgica, adeguamento e ristrutturazione uffici e servizi	1 -rispetto della tempistica indicata per le attività individuate nel PA, fatti salvi i casi in cui viene accertata la non responsabilità di ERSAF 2 -puntualità di aggiornamento della documentazione relativa a tutte le informazioni tecnico - economiche e di avanzamento delle attività e opere previste dal P.A 3 - relazione dell'attività svolta entro il 31 dicembre da presentare alla UO committente	3
118	EC	sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	16.1	ORNAGHI	VALORIZZAZIONE MELA VALTELLINA	sperimentazione agronomica della nuova varietà di mela, analisi economica e di marketing funzionale alla creazione della filiera, avvio moltiplicazione del materiale iniziale, acquisizione di un opzione sui diritti sulla moltiplicazione del materiale vegetale.	1 fornitura e messa a dimora di almeno 3200 piante propagate della nuova varietà - 2 sottoscrizione dell'accordo per l'opzione di acquisizione dei diritti preliminari sulla mela rosata - 3 report intermedio (mese dicembre 2022) sui potenziali nuovi produttori della mela rosata	3
97	TER	aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	9.5	PARCO	Piano degli investimenti	Progressivo avvio di iniziative finalizzate al recupero del rapporto con il territorio, anche attraverso lo sviluppo di iniziative di accrescimento delle potenzialità di fruizione del Parco. In questo senso si segnalano il miglioramento dell'accessibilità sentieristica, azioni di ricerca e infrastrutturazione tecnologica, promozione dell'area protetta, azioni inerenti la sicurezza e la protezione nel parco; l'avvio di lavori di recupero dei manufatti lungo la Strada dello Stelvio; la promozione di un sistema di valorizzazione del patrimonio diffuso della Grande Guerra; l'integrazione dei sistemi di misurazione e monitoraggio della presenza umana e animale.	1 - Realizzazione interventi su strade agrosilvopastorali e manutenzione sentieri previsti dal piano di primo stralcio degli investimenti parco dello Stelvio 2021/2023 2 - Avvio dei lavori e impegno delle risorse previste a bilancio per il 2022	2
130	TER	aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	9.5	PARCO	Parchi per il clima	realizzazione di un programma di interventi legati al cambiamento climatico, finalizzati all'abbattimento delle emissioni	Progettazioni/acquisti/interventi attivati/ affidati/convenzionati per almeno il 90% dei previsti	1
77	IST	gestione dei beni demaniali e patrimoniali	1.5	Bettaglio	gestione dei beni demaniali e patrimoniali - Riccagioia -	Supporto alla direzione dell'ente nella fase di avvio della Fondazione per la gestione del Centro Agricolo Riccagioia	1. Avvio e gestione del procedimento di assegnazione dei beni immobili . 2. Predisposizione degli atti di assegnazione dei beni immobili alla Fondazione. 3. Predisposizione di pareri ed atti consenziali parte ERSAF .	3
68	EC	sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	16.1	Bettaglio	Gestione dei compiti fitosanitari delegati	In base alla modifica normativa introdotta dalla LR 13/2020 (Prima legge di revisione normativa ordinamentale 2020) le funzioni del Servizio fitosanitario svolte da ERSAF tornano alle dirette dipendenze della Giunta regionale. In base alla delega prevista nella modifica normativa ERSAF continuerà a gestire le attività di supporto al Servizio fitosanitario relativamente ai controlli ufficiali e alle altre attività ufficiali così come individuati dalla LR 13/2020 articolo 67 comma 4. Avvio e conclusione del piano di attività fitosanitarie delegate	1. Gestione ed amministrazione dei servizi trasversali necessari all'esecuzione delle attività : economato , gare per affidamento beni e servizi, . 2. Organizzazione del personale : acquisizione delle risorse umane per lo svolgimento delle attività .	2
121	EC	sviluppo del settore agricolo e del sistema	16.1	BRENNA	EJP-SOIL - Verso una gestione "climate-smart" e sostenibile dei suoli agricoli (H2020 LC-SFS-20-2019)	Realizzazione di un sistema di conoscenze condiviso e integrato a diverse scale, da quella europea a quelle nazionale e regionale, che sia di riferimento per le valutazioni sulla risorsa suolo a supporto delle politiche climatico-ambientali e agricole	1. Approvazione di un accordo di collaborazione con ARPAV per il confronto con la rete di monitoraggio dei suoli europea LUCAS. 2. Esecuzione del monitoraggio in almeno 15 siti comuni con la rete LUCAS. 3. Sviluppo delle attività di ricerca di 3 sottoprogetti (STEROPES, SERENA, MINOTAUR)	3
61	EC	sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	16.1	BRENNA	Supporto tecnico per l'applicazione e il monitoraggio della direttiva Nitrati (armonia) + rapporto ambientale per Vas	Attività di supporto a DG Agricoltura per l'attuazione del Programma d'Azione Nitrati 2020-2023 (PdA). 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 dtai cartografie, erogazione di servizi informativi e strumenti di supporto alle aziende agrozootecniche per la valutazione e pianificazione delle attività di spandimento effluenti zootecnici	1. Report monitoraggio dei suoli 2021 e campionamento di almeno 80 siti nella campagna 2022. 2. report risultati intermedi degli studi sulla presenza di nitrati nelle acque sotterranee e sulla genesi e meccanismi di trasporto del fosforo in bacini soggetti a zootecnia intensiva. 3. Redazione cartografie carico di azoto zootecnico aggiornate al 2022. 4. Emissione dei Bollettini Nitrati (almeno 20) per la regolamentazione dello spandimento degli effluenti zootecnici e assimilati nel periodo autunno-vernino.	4
111	EC	sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	16.1 16.3	BIINO	Supporto tecnico scientifico per lo sviluppo di scenari strategici in merito all'attuazione della PAC	L'obiettivo è quello di 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	1. Strutturazione di una rete per la valutazione e la quantificazione a lungo termine nei sistemi agricoli dei servizi ecosistemici generati (carbonio sequestrato, biodiversità, ...) 2. Implementazione di una rete pilota di Living Labs (LL) e Lighthouse Farms (LHF), in sintonia con i criteri di riferimento definiti dalla UE ai fini dell'attuazione della Mission "A Soil Deal for Europe. 3. Redazione di report trimestrali sull'andamento meteorologico dell'annata agraria, con valutazioni delle implicazioni per l'agricoltura lombarda.	3
6	TER	sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	9.5 16.1	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.	1.Completare il progetto "Terroir del Luppolo". 2. predisposizione e presentazione di un progetto per la raccolta, moltiplicazione e caratterizzazione genetica di ecotipi locali lombardi di luppolo. 3. Realizzazione di seminari e azioni divulgative sulla filiera del nocciolo. 4. Elaborazione dei risultati della prima campagna di raccolta del polline nei 9 apiari sperimentali posizionati in Regione.	4
25	EC	sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	16.1	NASTASIO	Formazione e aggiornamento professionale operatori forestali. Progetto FOR.ITALY	Valorizzazione del capitale umano che migliori la gestione dei boschi anche in funzione dei cambiamenti climatici e per migliorare la sicurezza degli addetti ai cantieri forestali, con coordinamento dell'attività formativa erogata anche da altri enti formatori.	Realizzazione delle seguenti attività conclusive del Progetto For.Italy: 1. Organizzazione e svolgimento dell'esame finale.	1
9	TER	Difesa del suolo	9.1	NASTASIO	Interventi di manutenzione straordinaria nei bacini dei fiumi Oglio, Pioverna, Staffora e Olona (d.g.r. 245/2018) - Interventi di manutenzione straordinaria bacini Serio - Brembo - Lambro -Adda - Staffora (DGR 3671-20)	DGR 245/2018: Interventi di manutenzione idraulico sui torrenti Staffora (PV), Olona (MI-VA), Pioverna (LC) e Oglio sopra lacuale (BS) DGR 3671/2020: Interventi di manutenzione idraulica bacini Serio (BG) - Brembo (BG) - Lambro (MI) - Staffora (PV) - Adda (SO)	•DGR 245/2018: fine dei lavori in appalto loc. Altomasso; •DGR 3671/2020: 2 - avvio dei lavori in appalto fiume Serio sui 3 lotti; 3 - avvio dei lavori fiume Serio; 4 - avvio dei lavori fiume Staffora loc. Casale Staffora.	4
28	TER	aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	9.5	NASTASIO	Convenzioni per interventi area Milano - Pavia - Varese	Realizzazione di interventi e manutenzione forestali in convenzione con S.E.A. - PASM - Parco del Ticino - Città Metropolitana MI - Cesano Boscone - Consorzio Villoresi.	Realizzazione di interventi e manutenzione forestali in convenzione con: 1.S.E.A.: Interventi di manutenzione forestale 2022 – Fine lavori; 2.Parco del Ticino: Manutenzioni forestali ad aree naturali e seminaturali – Fine lavori; 3.Cesano Boscone – Manutenzione Parco Natura e Bosco dell'acqua – Fine lavori; 4.Consorzio Villoresi: Manutenzioni canale principale, Naviglio grande e Villoresi ovest - Fine lavori; 5. FORESTAMI - Nuovi boschi in Comune di Vizzolo Predabissi - Fine lavori; 6. FORESTAMI - Nuovi boschi in Comune di Gudo Visconti - Fine lavori 7. FORESTAMI - Completamento e miglioramento del Parco TAV di Cornaredo - Fine lavori.	7

11	TER	Difesa del suolo	9.1	NASTASIO	Piano Attuativo "Impiego di tecniche bio/fitorisanamento per la bonifica dell'area demaniale sulla sponda del lago inferiore di Mantova compresa fra Porto Catena e la diga di Masetti"	Proseguimento delle attività finalizzate alla redazione del Progetto Operativo di Bonifica	Realizzazione delle seguenti attività: 1. Conclusione delle indagini in aria ambiente outdoor per la ricerca del mercurio gassoso; 2. Effettuazione delle analisi di verifica della riduzione degli Idrocarburi Policiclici Aromatici nel suolo estese a diverse zone del sito per confermare i processi studiati nella prova pilota in campo.	2
47	TER	tutela e valorizzazione delle risorse idriche	9.6	Ratti	Contratti di Fiume - accordi di riqualificazione fluviale con il coinvolgimento di tutti gli attori del territorio.	Azioni funzionali allo sviluppo dei processi di Contratto di Fiume in Regione Lombardia con particolare riferimento ai bacini Seveso, Lambro e Olona	1. Predisposizione e invio a RL entro il 31/12/2022 del Progetto Strategico di Sottobacino dell'Olona, Bozzente Lura, Lambro Meridionale e del relativo PdA, per le successive determinazioni della Giunta Regionale 2. Realizzazione di almeno tre eventi on line di formazione sui temi specifici dei Contratti di Fiume entro il 31/12/2022 3. Comitato di Coordinamento Seveso. Definizione dei contenuti, predisposizione del materiale di supporto, gestione degli inviti, reportistica dell'incontro, messa a disposizione dei materiali prodotti sui canali social entro al max 20 giorni dall'evento. 4. Comitato di Coordinamento Olona, Bozzente, Lura, Lambro Meridionale. Definizione dei contenuti, predisposizione del materiale di supporto, gestione degli inviti, reportistica dell'incontro, messa a disposizione dei materiali prodotti sui canali social entro al max 20 giorni dall'evento. 5. Adeguamento a normativa AgID del sito contrattidifiume.it. Messa on line del sito adeguato entro il 30/06/2022, elaborazione e invio a responsabile ERSAF ICT della dichiarazione AgID entro il 31/12/2022	5
24	TER	aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	9.5	Ratti	Life IP GESTIRE 2020	Sviluppo di azioni per la salvaguardia della biodiversità e di governance ecosistemica per una gestione integrata della Rete Natura 2000 - sviluppo 4° fase di progetto-	1. Redazione di almeno 10 progetti sui territori da parte dei TF territoriali 2. predisposizione di tutta la documentazione funzionale alla firma accordo di foresta Vaia e firma dello stesso, organizzazione di almeno 2 incontri del tavolo di governance Carpaneta 3. Conclusione di almeno 5 progetti di miglioramento della struttura forestale nel demanio forestale in 3 FFDDL 4. Rapporto annuale sui risultati dell'azione di conservazione della flora in Direttiva Habitat; 5. Rapporto annuale attività di sperimentazione del fattore correttivo N del DMV; 6. Realizzazione App/prodotto multimediale sul gambero di fiume per educare e sensibilizzare i giovani (deliverable posticipato nel 2022) 7. Realizzazione di almeno 1 "Forestry Education" sugli habitat oggetto delle azioni di progetto. (1 forestry education sui querceti come milestone) 8. Verifica e predisposizione dei materiali, Assistenza tecnica al capofila RL durante l'Audit di II livello previsto per gennaio-febbraio 2022	8
48	TER	aree protette, parchi naturali	9.5	COMINI	progetto "GARDIAN" bando "Capitale Naturale" della Fondazione Cariplo	Le attività di ERSAF nell'ambito del progetto riguardano il miglioramento della funzionalità degli ecosistemi forestali ripariali, attraverso interventi lungo il torrente Campiglio, nonché attività di monitoraggio.	1- Completamento degli interventi di miglioramento della funzionalità degli ecosistemi forestali ripariali, lungo 2 torrenti: Campiglio ed Archesane; 2- Redazione della contabilità finale.	2
140	EC	sviluppo del settore agricolo	16.1	COMINI	Ampliamento linea produttiva VIVAIO di Curno	L'attività prevede sia l'ampliamento della produzione di piante forestali, sia la difesa delle produzioni dalla diffusione della Popillia japonica	1 - Realizzazione di 2 nuovi tunnel per la coltivazione dei trapianti; 2 - Sostituzione reti di copertura e chiusura di tutti i tunnel esistenti; 3 - Acquisto e installazione di 1 nuova macchina seminatrice.	3
159	TER	Difesa del suolo	9.1	COMINI	Ripristino difese spondali, risezionamento/riprofilatura, manutenzione straordinaria alveo (Comuni di Capriolo, Palazzolo sull'Oglio, Adro, Cazzago San Martino)	L'attività prevista nell'anno 2022 vede la definizione degli interventi da realizzare a seguito di valutazione congiunta con l'UTR di Brescia e programmazione della loro attuazione nel 2023	1 - n° 2 sopralluoghi congiunti ERSAF - UTR di Brescia; 2 - Redazione progettazione definitiva .	2
88	IST	Relazioni interr	19.1	GRIMALDI	Interreg E-bike	Progetto europeo che prevede lo sviluppo di progettualità per la fruizione di sentieri con e bike e realizzazione di punti di ricarica presso rifugi e alpeggi lombardi	1 - Completamento degli interventi di sistemazione su 4 territori (val d'intelvi, Valmalenco, Val Grosina, Val Viola) per la fruizione con Ebike e 2 - Posizionamento di n. 12 punti di ricarica per E-Bike	2
109	EC	sport e tempo lib	6.1	GRIMALDI	Attivazione e gestione di un bando finalizzato all'erogazione di contributi per l'adeguamento dei rifugi lombardi	Attuazione del bando per l'attuazione degli interventi previsti dal bando con erogazione dei fondi	1 - Completamento istruttoria e rendicontazione di almeno il 50% dei beneficiari ammessi a finanziamento; 2 - svolgimento su almeno n. 5 controlli in campo sui lavori finanziati	2
4	EC	sport e tempo lib	6.1	GRIMALDI	Catasto Regionale Rete Escursionistica Lombarda	Censimento dei percorsi: raccolta e messa a sistema dei dati cartografici disponibili delle zone escursionistiche lombarde. Nuovo regolamento attuativo LR 5/2017	Coordinamento del tavolo di lavoro per la predisposizione del nuovo regolamento attuativo della L.R. 5/2017 e pubblicazione del medesimo	1

**OBIETTIVI 2022 DEI DIRETTORI GENERALI
DI ENTI DIPENDENTI E SOCIETA' IN HOUSE**

Ente regionale per i servizi all'agricoltura e alle foreste (ERSAF)

A) ATTUAZIONE PRS (PESO 15%)

Obiettivo	Indicatore	Struttura regionale competente per la valutazione	Peso
Attuazione del Piano Regionale di Azione Nitratì 2020/23	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nitratì: organizzazione di un convegno relativo alla attivazione di un confronto tecnico scientifico sulla disciplina nitratì per definire gli aspetti significativi ai fini di una migliore sinergia tra competitività e sostenibilità dell'impresa agricola nell'ottica del rinnovo del PdA 2024-27 e del percorso di VAS 2023. 2. Digitalizzazione del bollettino nitratì secondo il nuovo modello sviluppato ed entrata in funzione della nuova app entro il 30.10.2022. 3. Realizzazione documento tecnico sul monitoraggio dei suoli e dei sistemi agricoli, relazione tecnica a supporto dei divieti smaltimento fanghi, relazione tecnica a supporto della gestione del Bollettino nitratì (in coerenza con i criteri contenuti nel bando 2020) 4. Istruttoria delle domande presentate sulla 2° edizione dell'azione regionale volta alla riduzione 	DG Agricoltura, alimentazione e sistemi verdi	3

Obiettivo	Indicatore	Struttura regionale competente per la valutazione	Peso
	delle emissioni prodotte dalle attività agricole (Bando Aria e Bando Agromeccanici)		
Attuazione delle attività delegate con DGR n. 4134/2020 dal Servizio Fitosanitario Regionale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Attuazione del piano annuale delle attività delegate con impiego del 100% del contingente di personale concordato entro il primo trimestre del 2022 2. Realizzazione delle azioni di sorveglianza e lotta obbligatoria previste nell'atto di delega (tagli, messa a dimora di piante, indagini) 	DG Agricoltura, alimentazione e sistemi verdi	3
Attuazione del PAF (Quadro delle Azioni Prioritarie) per l'utilizzo delle risorse relative alla l.r. 9/2020	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizzazione degli interventi previsti per il 2022 nel PA allegato alla DGR 4959/2021 2. Predisposizione delle procedure e dei contenuti tecnici per l'assegnazione delle risorse disponibili agli enti gestori delle aree protette entro novembre 	DG Ambiente e Clima	2
Definizione delle modalità di realizzazione degli interventi edili e infrastrutturali, per corrispondere alle esigenze di adattamento e mitigazione dei cambiamenti climatici	Predisposizione delle specifiche tecniche contenenti raccomandazioni/buone pratiche sull'utilizzo dei materiali per la realizzazione degli interventi in relazione al cambiamento climatico in atto (trasmissione relazione alla Direzione entro il 31/12/2022)	DG Ambiente e Clima	1
Collaborazione alla redazione del PREAC per la parte relativa allo stoccaggio di carbonio nei suoli. Manutenzione area riqualficata presso fiume Lambro	<ol style="list-style-type: none"> 1. Indicazioni delle potenzialità di stoccaggio dei suoli Lombardi con particolare riferimento alla tematica forestale (consegna relazione alla Direzione entro il 30/04/2022) 2. Esecuzione interventi di manutenzione dell'area (fatto/non fatto) 	DG Ambiente e Clima	1

Obiettivo	Indicatore	Struttura regionale competente per la valutazione	Peso
Realizzazione progetto manutenzione sentieri	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manutenzione e riapertura sentiero collegamento Naquane, riserva incisioni Ceto, Cimbergo, Paspardo (fatto/non fatto) 2. Individuazione e realizzazione interventi accessibilità patrimonio culturale (numero progetti realizzati/progetti individuati) 	DG Autonomia e Cultura	2
Attuazione attività per i Contratti di Fiume ed i Progetti Strategici di Sottobacino di interesse regionale	Consegna alla Direzione Generale del Progetto tecnico del sottobacino dell'Olonza Bozzente Lura Lambro Meridionale entro i termini previsti dal Progetto Attuativo 2022	DG Territorio e Protezione Civile	3

B) SEMPLIFICAZIONE (PESO 10%)

Obiettivo	Indicatore	Struttura regionale competente per la valutazione	Peso
Azioni per la semplificazione e velocizzazione del procedimento di gara (%)	<ol style="list-style-type: none">1. Realizzazione di almeno 5 gare aggregate cumulate (contratti aperti o sottoscrizione di accordi quadro) Metrica: fatto/non fatto2. Realizzazione ed adozione di modelli/format di atti di gara comuni per tutte le Strutture dell'ente Metrica: fatto/non fatto	DC Bilancio	4
Integrazione tra applicativo di bilancio e il sistema per la Programmazione / Controllo di Gestione di ERSAF, al fine di avere la possibilità di un controllo in itinere e con report automatici anche dell'avanzamento della spesa dei progetti	<ol style="list-style-type: none">1. Studio di fattibilità entro luglio 20222. Affidamento dell'incarico per la realizzazione entro settembre 20223. Test dell'applicativo sviluppato entro il 31 dicembre	DG IURIS	6

C) PARAMETRO FINANZIARIO (PESO 15%)

Gli obiettivi e i relativi indicatori qui riportati valgono per tutti gli Enti Dipendenti, le società in House e le società totalmente partecipate da amministrazioni pubbliche

Obiettivo:

Riconciliazione delle poste di bilancio tra Regione Lombardia ed Enti e Società del SIREG, comprensiva anche della riconciliazione infragruppo tra i vari Enti Strumentali e le Società in house, funzionale alla riconciliazione delle poste debitorie e creditorie e al consolidamento dei conti. La previsione di tale obiettivo serve, altresì, ad evitare potenziali situazioni contabili classificabili come “debiti fuori bilancio” da parte di Regione Lombardia e degli Enti e Società del Sireg

Indicatore:

1. predisposizione, entro il 28 febbraio (enti) o entro il 31 marzo (società), di un prospetto di dettaglio dei crediti e debiti o residui attivi e passivi verso la Regione con l'indicazione dell'impegno contabile e dell'accertamento contabile della direzione generale di riferimento, finalizzato alla dimostrazione della copertura finanziaria sul bilancio di Regione Lombardia. La suddetta riconciliazione dovrà essere corredata dall'asseverazione da parte dall'organo di revisione dell'Ente e della Società.
2. predisposizione, entro il 30 aprile, di un prospetto (secondo esempio di seguito riportato) di dettaglio dei costi, dei ricavi, dei debiti e dei crediti nei confronti degli altri Enti strumentali (Polis, Ersaf, Arpa) e delle Società in house (Aria, Explora e Finlombarda) volto alla dimostrazione della riconciliazione delle poste infragruppo tra i vari soggetti, motivando gli eventuali disallineamenti ed assumendo dove necessario gli atti conseguenti. Gli importi riportati dovranno essere coerenti rispetto a quanto attestato nel proprio prospetto dall'Ente e dalla Società con cui si riconcilia.

	Costo Ente/Società che compila	Ricavo Ente/Società con cui si riconcilia	Eventuali motivazioni disallineamento	Ricavo Ente/Società che compila	Costo Ente/Società con cui si riconcilia	Eventuali motivazioni disallineamento	Debito Ente/Società che compila	Credito Ente/Società con cui si riconcilia	Eventuali motivazioni disallineamento	Credito Ente/Società che compila	Debito Ente/Società con cui si riconcilia	Eventuali motivazioni disallineamento
ARPA												
ERSAF												
POLIS												
ARIA												
FINLOMBARDA												
EXPLORA												

La riga riferentesi all'Ente e alla Società che presenta il prospetto non va compilata

D) CUSTOMER SATISFACTION (PESO 10%)

La procedura di valutazione della customer vale per tutti gli Enti Dipendenti, le società in House e le società totalmente partecipate da amministrazioni pubbliche.

Al termine di ciascun incarico sarà sottoposto alle Direzioni Generali un questionario di customer satisfaction (allegato E alla DGR 1132/2018) volto a misurare la soddisfazione rispetto ad alcuni item quali:

1. Rispetto dei tempi;	max 10 punti
2. Rispetto del budget di progetto;	max 10 punti
3. Corrispondenza del lavoro svolto alle aspettative della committenza;	max 20 punti
4. Rapporti con Enti/Società;	max 10 punti
5. Utilità dei risultati ottenuti.	max 10 punti

Al termine di ogni anno la UO Programmazione e Coordinamento Sireg elaborerà i risultati dei questionari di ogni Ente e Società.

La valutazione della singola attività sarà ponderata in funzione della valenza strategica in relazione agli obiettivi regionali ed alle dimensioni finanziarie. Sarà dato particolare rilievo alle attività connesse agli obiettivi assegnati ai Direttori Generali dell'ente o della società.

La retribuzione di risultato legata alla customer sarà erogata come segue:

Punteggio customer	Retribuzione di risultato
54-60	10%
48-53	8%
42-47	5%
<42	0

PIANO DEGLI INDICATORI DI BILANCIO DEGLI ORGANISMI E DEGLI ENTI STRUMENTALI DELLE REGIONI E DELLE PROVINCE AUT.

Indice

- Indicatori sintetici *(All. 3 a)*
- Indicatori analitici concernenti la composizione delle entrate e la capacità di riscossione *(All. 3 b)*
- Indicatori analitici concernenti la composizione delle spese per missione e programmi e la capacità dell'amministrazione di pagare i debiti negli esercizi di riferimento *(All. 3 c)*
- Quadro sinottico *(All. 3 d)*
- Anni utili al calcolo delle medie *2021/2020/2019*

Piano degli indicatori di bilancio degli organismi e degli enti strumentali delle Regioni e delle Province aut.

Bilancio di previsione esercizi 2022, 2023 e 2024, approvato il ...

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)			
		2022	2023	2024	
1 Rigidità strutturale di bilancio					
1.1	Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	[Disavanzo iscritto in spesa + Stanziamenti competenza(Macroaggregati 1.1 'Redditi di lavoro dipendente' + 1.7 'Interessi passivi' + Titolo 4 'Rimborso prestiti' + 'IRAP' [pdc U.1.02.01.01]- FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1+ FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)]/(Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle Entrate)	48,02 %	53,12 %	57,25 %
2 Entrate correnti					
2.1	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate correnti	Media accertamenti primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti/Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle Entrate correnti (4)	105,66 %	123,82 %	134,89 %
2.2	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa corrente	Media incassi primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti/Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle Entrate correnti (4)	56,13 %	0,00 %	0,00 %
2.3	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate proprie	Media accertamenti nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 'Tributi' - 'Compartecipazioni di tributi' E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 'Entrate extratributarie')/Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle Entrate correnti (4)	5,63 %	6,60 %	7,19 %
2.4	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa concernenti le entrate proprie	Media incassi nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 Tributi - Compartecipazioni di tributi E.1.01.04.00.000+ E.3.00.00.00.000 Entrate extratributarie)/Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle Entrate correnti (4)	3,12 %	0,00 %	0,00 %
3 Spese di personale					
3.1	Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente (indicatore di equilibrio economico-finanziario)	Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc U.1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) /Stanziamenti competenza (Spesa corrente – FCDE corrente – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)	47,97 %	53,06 %	57,86 %

Piano degli indicatori di bilancio degli organismi e degli enti strumentali delle Regioni e delle Province aut.

Bilancio di previsione esercizi 2022, 2023 e 2024, approvato il ...

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)		
			2022	2023	2024
3.2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi di lavoro	(pdc 1.01.01.004 + 1.01.01.008 indennità e altri compensi al personale a tempo indeterminato e determinato + pdc 1.01.01.003 + 1.01.01.007 straordinario al personale a tempo indeterminato e determinato+ FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 - FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1)/(Macroaggregato 1.1+ pdc 1.02.01.01 IRAP - FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1+ FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)	0,06 %	0,06 %	0,00 %
3.3	Incidenza della spesa di personale con forme di contratto flessibile indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contratt. più rigide (pers. dip.) o meno rigide (forme di lavoro fless.)	Stanziamenti di competenza (pdc U.1.03.02.010 'Consulenze' + pdc U.1.03.02.12 'lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale') /Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 'Redditi di lavoro dipendente' + pdc U.1.02.01.01 'IRAP' + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	0,11 %	0,00 %	0,00 %
4 Interessi passivi					
4.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti (che ne costituiscono la fonte di copertura)	Stanziamenti di competenza Macroaggregato 1.7 'Interessi passivi' / Stanziamenti di competenza primi tre titoli ('Entrate correnti')	0,00 %	0,00 %	0,00 %

Piano degli indicatori di bilancio degli organismi e degli enti strumentali delle Regioni e delle Province aut.

Bilancio di previsione esercizi 2022, 2023 e 2024, approvato il ...

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)		
			2022	2023	2024
4.2	Incidenza degli interessi sulle anticipazioni sul totale degli interessi passivi	pdc U.1.07.06.04.000 Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria/Stanziamanti di competenza Macroaggregato 1.7 Interessi passivi	0,00 %	0,00 %	0,00 %
4.3	Incidenza degli interessi di mora sul totale degli interessi passivi	pdc U.1.07.06.04.000 Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria/Stanziamanti di competenza Macroaggregato 1.7 Interessi passivi	0,00 %	0,00 %	0,00 %
5 Investimenti					
5.1	Incidenza investimenti su spesa corrente e in conto capitale	Totale stanziamento di competenza Macroaggregati 2.2 + 2.3 al netto dei relativi FPV / Totale stanziamento di competenza titolo 1° e 2° della spesa al netto del FPV	0,00 %	0,00 %	0,00 %
5.2	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	Margine corrente di competenza / Stanziamenti di competenza(Macroaggregato 2.2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni + Macroaggregato 2.3 Contributi agli investimenti) (10)	0,00 %	0,00 %	0,00 %
5.3	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo di competenza delle partite finanziarie/Stanziamanti di competenza(Macroaggregato 2.2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni + Macroaggregato 2.3 Contributi agli investimenti) (10)	0,00 %	0,00 %	0,00 %
5.4	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Stanziamenti di competenza(Titolo 6 Accensione di prestiti- Categoria 6.02.02 Anticipazioni- Categoria 6.03.03 Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie- Accensioni di prestiti da rinegoziazioni)/Stanziamenti di competenza(Macroaggregato 2.2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni+ Macroaggregato 2.3 Contributi agli investimenti) (10)	0,00 %	0,00 %	0,00 %

Piano degli indicatori di bilancio degli organismi e degli enti strumentali delle Regioni e delle Province aut.

Bilancio di previsione esercizi 2022, 2023 e 2024, approvato il ...

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)			
		2022	2023	2024	
6 Debiti non finanziari					
6.1	Indicatore di smaltimento debiti commerciali	Stanziamiento di cassa(Macroaggregati 1.3 Acquisto di beni e servizi+ 2.2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni)/Stanziamiento di competenza e residui, al netto dei relativi FPV(Macroaggregati 1.3 Acquisto di beni e servizi+ 2.2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni)	100,00 %	0,00 %	0,00 %
6.2	Indicatore di smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche	Stanziamiento di cassa[Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000)+ Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000)+ Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000)+ Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000)+ Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]/stanziamiento di competenza e residui al netto dei relativi FPV dei [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000)+ Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000)+ Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000)+ Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000)+ Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	100,00 %	0,00 %	0,00 %
7 Debiti finanziari					
7.1	Incidenza estinzioni debiti finanziari	(Totale competenza Titolo 4 della spesa)/Debito da finanziamento al 31/12 dell'esercizio precedente (2)	0,00 %	0,00 %	0,00 %
7.2	Sostenibilità debiti finanziari	Stanziamiento di competenza [1.7 'Interessi passivi' - 'Interessi di mora' (U.1.07.06.02.000) - 'Interessi per anticipazioni prestiti' (U.1.07.06.04.000)] + Titolo 4 della spesa – [Entrate categoria 4.02.06.00.000 'Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche' + 'Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche' (E.4.03.01.00.000) + 'Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione' (E.4.03.04.00.000)] / Stanziamiento competenza titoli 1, 2 e 3 delle entrate	0,14 %	0,16 %	0,18 %

Piano degli indicatori di bilancio degli organismi e degli enti strumentali delle Regioni e delle Province aut.

Bilancio di previsione esercizi 2022, 2023 e 2024, approvato il ...

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)			
		2022	2023	2024	
8 Composizione avanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente (5)					
8.1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo presunto	Quota libera di parte corrente dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (6)	4,60 %	0,00 %	0,00 %
8.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo presunto	Quota libera in conto capitale dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (7)	28,29 %	0,00 %	0,00 %
8.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo presunto	Quota accantonata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (8)	6,85 %	0,00 %	0,00 %
8.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo presunto	Quota vincolata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (9)	60,26 %	0,00 %	0,00 %
9 Disavanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente					
9.1	Quota disavanzo che si prevede di ripianare nell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione/Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3)	0,00 %	0,00 %	0,00 %
9.2	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo presunto	Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3)/Patrimonio netto (1)	0,00 %	0,00 %	0,00 %
9.3	Sostenibilità disavanzo a carico dell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione/Competenza dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate	0,00 %	0,00 %	0,00 %

Piano degli indicatori di bilancio degli organismi e degli enti strumentali delle Regioni e delle Province aut.

Bilancio di previsione esercizi 2022, 2023 e 2024, approvato il ...

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)		
		2022	2023	2024
10	Fondo pluriennale vincolato			
10.1	Utilizzo del fpv (Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato non destinata ad essere utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio (Per il FPV riferirsi ai valori riportati nell'allegato del bilancio di previsione concernente il FPV, totale delle colonne a) e c)	0,00 %	0,00 %	0,00 %
11	Partite di giro e conto terzi			
11.1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata Totale stanziamenti di competenza per Entrate per conto terzi e partite di giro / Totale stanziamenti primi tre titoli delle entrate (al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)	23,32 %	27,32 %	29,76 %
11.2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita Totale stanziamenti di competenza per Uscite per conto terzi e partite di giro / Totale stanziamenti di competenza del titolo I della spesa (al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)	23,35 %	27,36 %	30,16 %

Piano degli indicatori di bilancio degli organismi e degli enti strumentali delle Regioni e delle Province aut.

Bilancio di previsione esercizi 2022, 2023 e 2024, approvato il ...

Indicatori analitici concernenti la composizione delle entrate e la capacità di riscossione

Titolo Tipologia	Denominazione	Composizione delle entrate (dati percentuali)				Percentuale riscossione entrate	
		Esercizio 2022: Previsioni competenza/ totali previsioni competenza	Esercizio 2023: Previsioni competenza/ totali previsioni competenza	Esercizio 2024: Previsioni competenza/ totali previsioni competenza	Media accertamenti nei tre esercizi precedenti / Media Totale accertamenti nei tre esercizi precedenti (*)	Previsioni cassa esercizio 2022 / (previsioni competenza + residui) esercizio 2022	Media riscossioni nei tre esercizi precedenti / Media accertamenti nei tre esercizi precedenti (*)
TITOLO 1:	ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA						
10101	Tipologia 101: Imposte, tasse e proventi assimilati	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
10104	Tipologia 104: Compartecipazioni di tributi	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
10301	Tipologia 301: Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
10302	Tipologia 302: Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
10000	Totale TITOLO 1: ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
TITOLO 2:	TRASFERIMENTI CORRENTI						
20101	Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	54,99%	60,27%	70,46%	63,64%	100,00%	73,65%
20102	Tipologia 102: Trasferimenti correnti da Famiglie	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
20103	Tipologia 103: Trasferimenti correnti da Imprese	0,00%	0,01%	0,00%	3,17%	100,00%	81,57%
20104	Tipologia 104: Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
20105	Tipologia 105: Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	0,81%	0,82%	0,00%	0,47%	100,00%	69,79%
20000	Totale TITOLO 2: TRASFERIMENTI CORRENTI	55,81%	61,09%	70,46%	67,27%	100,00%	73,99%
TITOLO 3:	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
30100	Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	1,25%	1,62%	2,04%	1,83%	100,00%	80,20%
30200	Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	0,00%	0,00%	0,00%	0,03%	0,00%	100,00%

Piano degli indicatori di bilancio degli organismi e degli enti strumentali delle Regioni e delle Province aut.

Bilancio di previsione esercizi 2022, 2023 e 2024, approvato il ...

Indicatori analitici concernenti la composizione delle entrate e la capacità di riscossione

Titolo Tipologia	Denominazione	Composizione delle entrate (dati percentuali)				Percentuale riscossione entrate	
		Esercizio 2022: Previsioni competenza/ totali previsioni competenza	Esercizio 2023: Previsioni competenza/ totali previsioni competenza	Esercizio 2024: Previsioni competenza/ totali previsioni competenza	Media accertamenti nei tre esercizi precedenti / Media Totale accertamenti nei tre esercizi precedenti (*)	Previsioni cassa esercizio 2022 / (previsioni competenza + residui) esercizio 2022	Media riscossioni nei tre esercizi precedenti / Media accertamenti nei tre esercizi precedenti (*)
30300	Tipologia 300: Interessi attivi	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	69,25%
30400	Tipologia 400: Altre entrate da redditi da capitale	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
30500	Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti	0,39%	0,48%	0,60%	1,93%	100,00%	76,31%
30000	Totale TITOLO 3: ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	1,65%	2,10%	2,64%	3,79%	100,00%	78,27%
TITOLO 4:	ENTRATE IN CONTO CAPITALE						
40100	Tipologia 100: Tributi in conto capitale	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
40200	Tipologia 200: Contributi agli investimenti	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
40300	Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale	29,15%	19,55%	5,14%	16,10%	100,00%	50,80%
40400	Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali ed immateriali	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
40500	Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	69,17%
40000	Totale TITOLO 4: ENTRATE IN CONTO CAPITALE	29,15%	19,55%	5,14%	16,10%	100,00%	50,81%
TITOLO 5:	ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE						
50100	Tipologia 100: Alienazione di attività finanziarie	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
50200	Tipologia 200: Riscossione crediti di breve termine	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
50300	Tipologia 300: Riscossione crediti di medio-lungo termine	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
50400	Tipologia 400: Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

Piano degli indicatori di bilancio degli organismi e degli enti strumentali delle Regioni e delle Province aut.

Bilancio di previsione esercizi 2022, 2023 e 2024, approvato il ...

Indicatori analitici concernenti la composizione delle entrate e la capacità di riscossione

Titolo Tipologia	Denominazione	Composizione delle entrate (dati percentuali)				Percentuale riscossione entrate	
		Esercizio 2022: Previsioni competenza/ totali previsioni competenza	Esercizio 2023: Previsioni competenza/ totali previsioni competenza	Esercizio 2024: Previsioni competenza/ totali previsioni competenza	Media accertamenti nei tre esercizi precedenti / Media Totale accertamenti nei tre esercizi precedenti (*)	Previsioni cassa esercizio 2022 / (previsioni competenza + residui) esercizio 2022	Media riscossioni nei tre esercizi precedenti / Media accertamenti nei tre esercizi precedenti (*)
50000	Totale TITOLO 5: ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
TITOLO 6:	ACCENSIONE DI PRESTITI						
60100	Tipologia 100: Emissione di titoli obbligazionari	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
60200	Tipologia 200: Accensione prestiti a breve termine	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
60300	Tipologia 300: Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
60400	Tipologia 400: Altre forme di indebitamento	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
60000	Totale TITOLO 6: ACCENSIONE DI PRESTITI	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
TITOLO 7:	ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO/CASSIERE						
70100	Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
70000	Totale TITOLO 7: ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO/CASSIERE	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
TITOLO 9:	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
90100	Tipologia 100: Entrate per partite di giro	12,24%	15,78%	19,89%	12,24%	100,00%	99,84%
90200	Tipologia 200: Entrate per conto terzi	1,15%	1,49%	1,87%	0,60%	100,00%	18,52%
90000	Totale TITOLO 9: ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	13,40%	17,26%	21,76%	12,84%	100,00%	90,65%
TOTALE ENTRATE		100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	71,72%

(*) La media dei tre esercizi precedenti è riferita agli ultimi tre consuntivi disponibili. In caso di esercizio provvisorio è possibile fare riferimento ai dati di preconsuntivo dell'esercizio precedente. Nel 2016 sostituire la media degli accertamenti con gli accertamenti del 2015 stimati e la media degli incassi con gli incassi 2015 stimati (se disponibili, dati preconsuntivo). Nel 2017 sostituire la media triennale con quella biennale (per i dati 2016 fare riferimento a stime, o se disponibili, a dati di preconsuntivo). Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016 non elaborano l'indicatore nell'esercizio 2016.

Piano degli indicatori di bilancio degli organismi e degli enti strumentali delle Regioni e delle Province aut.

Bilancio di previsione esercizi 2022, 2023 e 2024, approvato il ...

Indicatori analitici concernenti la composizione delle spese per missioni e programmi e la capacità dell'amministrazione di pagare i debiti negli esercizi di riferimento

MISSIONI E PROGRAMMI			BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZI 2022, 2023 e 2024 (dati percentuali)						MEDIA TRE RENDICONTI PRECEDENTI (O DI PRECONSUNTIVO DISPONIBILE) (*) (dati percentuali)				
			ESERCIZIO 2022			ESERCIZIO 2023		ESERCIZIO 2024			Incidenza Missione programma: Media (Impegni + FPV) /Media (Totale impegni + Totale FPV)	di cui incidenza FPV: Media FPV / Media Totale FPV	Capacità di pagamento: Media (Pagam. c/comp+ Pagam. c/residui) / Media (Impegni + residui definitivi)
			Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/Previsione FPV totale	Capacità di pagamento: Previsioni cassa/(previsioni competenza - FPV + residui)	Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/Previsione FPV totale	Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/Previsione FPV totale				
Missione 01, SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01	Organi istituzionali	0,59%	0,00%	100,00%	0,76%	0,00%	0,96%	0,00%	0,61%	0,00%	94,79%	
	02	Segreteria generale	0,01%	0,00%	100,00%	0,02%	0,00%	0,02%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	
	03	Gestione economica , finanziaria, programmazione , provveditorato	3,23%	0,00%	100,00%	4,15%	0,00%	5,23%	0,00%	3,64%	0,00%	91,44%	
	04	Gestione delle Entrate tributarie e servizi fiscali	0,56%	0,00%	100,00%	0,72%	0,00%	0,91%	0,00%	0,56%	0,00%	88,10%	
	05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	4,44%	0,00%	100,00%	4,38%	0,00%	1,76%	0,00%	2,25%	0,00%	73,60%	
	06	Ufficio Tecnico	0,00%	0,00%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,01%	0,00%	0,00%	
	07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	08	Statistica e Sistemi informativi	0,85%	0,00%	100,00%	1,09%	0,00%	1,37%	0,00%	1,41%	0,00%	74,16%	
	09	Assistenza tecnico-amministrativa agli Enti Locali	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	
	10	Risorse Umane	7,75%	0,00%	100,00%	9,98%	0,00%	12,58%	0,00%	6,54%	0,00%	87,42%	
	11	Altri Servizi Generali	0,22%	0,00%	100,00%	0,18%	0,00%	0,22%	0,00%	0,48%	0,00%	79,19%	
TOTALE Missione 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE			17,65%	0,00%	100,00%	21,29%	0,00%	23,06%	0,00%	15,52%	0,00%	84,93%	
Missione 02, GIUSTIZIA	01	Uffici Giudiziari	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	
	02	Casa circondariale e altri servizi	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	
	TOTALE Missione 02 GIUSTIZIA			0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	
Missione 03, ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	01	Polizia Locale e amministrativa	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	
	02	Sistema integrato di sicurezza urbana	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	
	03	Politica regionale unitaria per l'ordine pubblico e la sicurezza	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	
	TOTALE Missione 03 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA			0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	
Missione 04, ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	01	Istruzione prescolastica	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	
	02	Altri ordini di istruzione non universitaria	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	
	04	Istruzione Universitaria	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	
	05	Istruzione tecnica superiore	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	
	06	Servizi ausiliari all'istruzione	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	
	07	Diritto allo studio	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	
	TOTALE Missione 04 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO			0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	
Missione 05, TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI	01	Valorizzazione dei beni di interesse storico.	0,23%	0,00%	100,00%	0,30%	0,00%	0,21%	0,00%	0,37%	0,00%	80,25%	
	02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	0,29%	0,00%	100,00%	0,22%	0,00%	0,00%	0,00%	0,08%	0,00%	95,92%	
	TOTALE Missione 05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA'			0,52%	0,00%	100,00%	0,52%	0,00%	0,21%	0,00%	0,44%	0,00%	82,59%

Piano degli indicatori di bilancio degli organismi e degli enti strumentali delle Regioni e delle Province aut.

Bilancio di previsione esercizi 2022, 2023 e 2024, approvato il ...

Indicatori analitici concernenti la composizione delle spese per missioni e programmi e la capacità dell'amministrazione di pagare i debiti negli esercizi di riferimento

MISSIONI E PROGRAMMI			BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZI 2022, 2023 e 2024 (dati percentuali)						MEDIA TRE RENDICONTI PRECEDENTI (O DI PRECONSUNTIVO DISPONIBILE) (*) (dati percentuali)			
			ESERCIZIO 2022			ESERCIZIO 2023		ESERCIZIO 2024			Incidenza Missione programma: Media (Impegni + FPV) / Media (Totale impegni + Totale FPV)	di cui incidenza FPV: Media FPV / Media Totale FPV
Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/Previsione FPV totale	Capacità di pagamento: Previsioni cassa/(previsioni competenza - FPV + residui)	Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/Previsione FPV totale	Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/Previsione FPV totale	Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/Previsione FPV totale				
Missione 06, POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO	01	Sport e tempo libero	2,37%	0,00%	100,00%	3,05%	0,00%	3,85%	0,00%	4,36%	0,00%	47,41%
	02	Giovani	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	TOTALE Missione 06 POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO		2,37%	0,00%	100,00%	3,05%	0,00%	3,85%	0,00%	4,36%	0,00%	47,41%
Missione 07, TURISMO	01	Sviluppo e valorizzazione del turismo	1,34%	0,00%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,46%	0,00%	41,31%
	02	Politica regionale unitaria per il turismo (solo per le Regioni)	8,46%	0,00%	100,00%	5,45%	0,00%	0,00%	0,00%	0,15%	0,00%	0,69%
	TOTALE Missione 07 TURISMO		9,80%	0,00%	100,00%	5,45%	0,00%	0,00%	0,00%	0,61%	0,00%	32,42%
Missione 08, ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	01	Urbanistica ed assetto del territorio	0,04%	0,00%	100,00%	0,05%	0,00%	0,17%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	TOTALE Missione 08 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA		0,04%	0,00%	100,00%	0,05%	0,00%	0,17%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Missione 09, SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	01	Difesa del suolo	4,42%	0,00%	100,00%	2,33%	0,00%	0,93%	0,00%	10,60%	0,00%	43,05%
	02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	1,37%	0,00%	100,00%	1,68%	0,00%	1,92%	0,00%	4,62%	0,00%	52,07%
	03	Rifiuti	0,74%	0,00%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,07%	0,00%	0,00%
	04	Servizio idrico integrato	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	05	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	27,16%	0,00%	100,00%	26,29%	0,00%	23,42%	0,00%	30,52%	0,00%	57,01%
	06	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	0,44%	0,00%	100,00%	0,57%	0,00%	0,72%	0,00%	0,50%	0,00%	67,32%
	07	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	2,61%	0,00%	100,00%	1,89%	0,00%	0,53%	0,00%	0,68%	0,00%	91,08%
	08	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	0,52%	0,00%	100,00%	0,02%	0,00%	0,02%	0,00%	0,00%	0,00%	22,30%
	09	Politica regionale unitaria per lo sviluppo sostenibile e la tutela del territorio e l'ambiente (solo per le Regioni)	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	TOTALE Missione 09 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE		37,27%	0,00%	100,00%	32,77%	0,00%	27,55%	0,00%	46,99%	0,00%	54,06%
Missione 10, TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'	01	Trasporto ferroviario	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	02	Trasporto pubblico locale	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	03	Trasporto per vie d'acqua	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	04	Altre modalità di trasporto	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	05	Viabilità e infrastrutture stradali	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	TOTALE Missione 10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'		0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
01	Sistema di protezione civile	0,08%	0,00%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,05%	0,00%	81,88%	

Missione 11, SOCCORSO CIVILE	02	Interventi a seguito di calamità naturali	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	TOTALE Missione 11 SOCCORSO CIVILE		0,08%	0,00%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,05%	0,00%

Piano degli indicatori di bilancio degli organismi e degli enti strumentali delle Regioni e delle Province aut.

Bilancio di previsione esercizi 2022, 2023 e 2024, approvato il ...

Indicatori analitici concernenti la composizione delle spese per missioni e programmi e la capacità dell'amministrazione di pagare i debiti negli esercizi di riferimento

MISSIONI E PROGRAMMI			BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZI 2022, 2023 e 2024 (dati percentuali)						MEDIA TRE RENDICONTI PRECEDENTI (O DI PRECONSUNTIVO DISPONIBILE) (*) (dati percentuali)			
			ESERCIZIO 2022			ESERCIZIO 2023		ESERCIZIO 2024			Incidenza Missione programma: Media (Impegni + FPV) /Media (Totale impegni + Totale FPV)	di cui incidenza FPV: Media FPV / Media Totale FPV
Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/Previsione FPV totale	Capacità di pagamento: Previsioni cassa/(previsioni competenza - FPV + residui)	Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/Previsione FPV totale	Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/Previsione FPV totale	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/Previsione FPV totale	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/Previsione FPV totale				
Missione 12, DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	01	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	02	Interventi per la disabilità	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	03	Interventi per gli anziani	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	04	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	05	Interventi per le famiglie	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	06	Interventi per il diritto alla casa	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	07	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	08	Cooperazione e associazionismo	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	09	Servizio necroscopico e cimiteriale	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	TOTALE Missione 12 DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA			0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Missione 13, TUTELA DELLA SALUTE	01	Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	02	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiore ai LEA	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	03	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio del bilancio corrente	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	04	Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	05	Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	06	Servizio sanitario regionale - restituzioni maggiori gettiti SSN	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	07	Ulteriori spese in materia sanitaria	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	TOTALE Missione 13 TUTELA DELLA SALUTE			0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

Piano degli indicatori di bilancio degli organismi e degli enti strumentali delle Regioni e delle Province aut.

Bilancio di previsione esercizi 2022, 2023 e 2024, approvato il ...

Indicatori analitici concernenti la composizione delle spese per missioni e programmi e la capacità dell'amministrazione di pagare i debiti negli esercizi di riferimento

MISSIONI E PROGRAMMI			BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZI 2022, 2023 e 2024 (dati percentuali)								MEDIA TRE RENDICONTI PRECEDENTI (O DI PRECONSUNTIVO DISPONIBILE) (*) (dati percentuali)		
			ESERCIZIO 2022			ESERCIZIO 2023			ESERCIZIO 2024		Incidenza Missione programma: Media (Impegni + FPV) / Media (Totale impegni + Totale FPV)	di cui incidenza FPV: Media FPV / Media Totale FPV	Capacità di pagamento: Media (Pagam. c/comp+ Pagam. c/residui) / Media (Impegni + residui definitivi)
Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/Previsione FPV totale	Capacità di pagamento: Previsioni cassa/(previsioni competenza - FPV + residui)	Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/Previsione FPV totale	Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/Previsione FPV totale	Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/Previsione FPV totale					
Missione 14, SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'	01	Industria e PMI e artigianato	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	
	02	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	
	03	Ricerca e innovazione	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	
	04	Reti e altri servizi di pubblica utilità	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	
	TOTALE Missione 14 SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'		0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	
Missione 15, POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE	01	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	
	02	Formazione professionale	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	
	03	Sostegno all'occupazione	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	
	TOTALE Missione 15 POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE		0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	
Missione 16, AGRICOLTURA , POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA	01	Sviluppo del sistema agricolo e del sistema agroalimentare	18,14%	0,00%	100,00%	19,12%	0,00%	21,97%	0,00%	17,30%	0,00%	81,07%	
	02	Caccia e pesca	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	
	03	Politica regionale unitaria per l'agricoltura, i sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca (solo per le Regioni)	0,00%	0,00%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,20%	0,00%	44,03%	
	TOTALE Missione 16 AGRICOLTURA , POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA		18,14%	0,00%	100,00%	19,12%	0,00%	21,97%	0,00%	17,50%	0,00%	80,52%	
Missione 17, ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE	01	Fonti energetiche	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	
	TOTALE Missione 17 ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE		0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	
Missione 18, RELAZIONI CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI E LOCALI	01	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	0,00%	0,00%	100,00%	0,00%	0,00%	0,82%	0,00%	0,29%	0,00%	26,16%	
	TOTALE Missione 18 RELAZIONI CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI E LOCALI		0,00%	0,00%	100,00%	0,00%	0,00%	0,82%	0,00%	0,29%	0,00%	26,16%	
Missione 19, RELAZIONI INTERNAZIONALI	01	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	0,44%	0,00%	100,00%	0,11%	0,00%	0,14%	0,00%	0,77%	0,00%	71,33%	
	TOTALE Missione 19 RELAZIONI INTERNAZIONALI		0,44%	0,00%	100,00%	0,11%	0,00%	0,14%	0,00%	0,77%	0,00%	71,33%	
Missione 20, FONDI ACCANTONAMENTI	01	Fondo di riserva	0,19%	0,00%	100,00%	0,25%	0,00%	0,31%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	
	02	Fondo crediti di dubbia esigibilità	0,02%	0,00%	100,00%	0,03%	0,00%	0,03%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	
	03	Altri Fondi	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	
	TOTALE Missione 20 FONDI ACCANTONAMENTI		0,21%	0,00%	100,00%	0,27%	0,00%	0,34%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	

Piano degli indicatori di bilancio degli organismi e degli enti strumentali delle Regioni e delle Province aut.

Bilancio di previsione esercizi 2022, 2023 e 2024, approvato il ...

Indicatori analitici concernenti la composizione delle spese per missioni e programmi e la capacità dell'amministrazione di pagare i debiti negli esercizi di riferimento

MISSIONI E PROGRAMMI			BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZI 2022, 2023 e 2024 (dati percentuali)						MEDIA TRE RENDICONTI PRECEDENTI (O DI PRECONSUNTIVO DISPONIBILE) (*) (dati percentuali)			
			ESERCIZIO 2022			ESERCIZIO 2023		ESERCIZIO 2024			Incidenza Missione programma: Media (Impegni + FPV) / Media (Totale impegni + Totale FPV)	di cui incidenza FPV: Media FPV / Media Totale FPV
			Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/Previsione FPV totale	Capacità di pagamento: Previsioni cassa/(previsioni competenza - FPV + residui)	Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/Previsione FPV totale	Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/Previsione FPV totale			
Missione 50, DEBITO PUBBLICO	01	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	02	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,08%	0,00%	100,00%	0,10%	0,00%	0,13%	0,00%	0,08%	0,00%	100,00%
	TOTALE Missione 50 DEBITO PUBBLICO		0,08%	0,00%	100,00%	0,10%	0,00%	0,13%	0,00%	0,08%	0,00%	100,00%
Missione 60, ANTICIPAZIONI FINANZIARIE	01	Restituzione anticipazione tesoreria	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	TOTALE Missione 60 ANTICIPAZIONI FINANZIARIE		0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Missione 99, SERVIZI PER CONTO TERZI	01	Servizi per conto terzi e partite di Giro	13,40%	0,00%	100,00%	17,26%	0,00%	21,76%	0,00%	13,39%	0,00%	94,99%
	02	Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	TOTALE Missione 99 SERVIZI PER CONTO TERZI		13,40%	0,00%	100,00%	17,26%	0,00%	21,76%	0,00%	13,39%	0,00%	94,99%

(*) La media dei tre esercizi precedenti è riferita agli ultimi tre consuntivi disponibili. In caso di esercizio provvisorio è possibile fare riferimento ai dati di preconsuntivo dell'esercizio precedente. Nel 2016 sostituire la media degli accertamenti con gli accertamenti del 2015 stimati e la media degli incassi con gli incassi 2015 stimati (se disponibili, dati preconsuntivo). Nel 2017 sostituire la media triennale con quella biennale (per i dati 2016 fare riferimento a stime, o se disponibili, a dati di preconsuntivo). Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016 non elaborano l'indicatore nell'esercizio 2016.

Macro indicatore di primo livello	Nome indicatore	Calcolo indicatore	Fase di osservazione e unità di misura	Tempo di osservazione	Tipo	Spiegazione dell'indicatore	Note
1 Rigidità strutturale di bilancio	1.1 Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	[Disavanzo iscritto in spesa + Stanziamenti competenza (Macroaggregati 1.1 'Redditi di lavoro dipendente' + 1.7 'Interessi passivi' + Titolo 4 'Rimborso prestiti' + 'IRAP' [pdc U.1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)] / (Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle Entrate)	Stanziamenti di competenza dell'esercizio cui si riferisce l'indicatore(%)	Bilancio di previsione	S	Incidenza spese rigide (personale e debito) su entrate correnti	
2 Entrate correnti	2.1 Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate correnti	Media accertamenti primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle 'Entrate correnti' (4)	Accertamenti / Stanziamenti di competenza(%)	Bilancio di previsione	S	Valutazione del livello di realizzazione delle previsioni di entrata corrente	(4) La media dei tre esercizi precedenti è riferita agli ultimi tre consuntivi disponibili. In caso di esercizio provvisorio è possibile fare riferimento ai dati di preconsuntivo dell'esercizio precedente. Tranne per gli enti che sono rientrati nel periodo di sperimentazione: - Nel 2016 sostituire la media con gli accertamenti del 2015 (dati stimati o, se disponibili, di preconsuntivo).- Nel 2017 sostituire la media triennale con quella biennale (per il 2016 fare riferimento a dati stimati o, se disponibili, di preconsuntivo). Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016 elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017.
	2.2 Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa corrente	Media incassi primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle 'Entrate correnti' (4)	Incassi / Stanziamenti di cassa(%)	Bilancio di previsione	S	Livello di realizzazione delle previsioni di parte corrente	4) La media dei tre esercizi precedenti è riferita agli ultimi tre consuntivi disponibili. In caso di esercizio provvisorio è possibile fare riferimento ai dati di preconsuntivo dell'esercizio precedente. Tranne per gli enti che sono rientrati nel periodo di sperimentazione: - Nel 2016 sostituire la media con gli accertamenti del 2015 (dati stimati o, se disponibili, di preconsuntivo). - Nel 2017 sostituire la media triennale con quella biennale (per il 2016 fare riferimento a dati stimati o, se disponibili, di preconsuntivo). Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016 elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017.

Macro indicatore di primo livello	Nome indicatore	Calcolo indicatore	Fase di osservazione e unità di misura	Tempo di osservazione	Tipo	Spiegazione dell'indicatore	Note
	2.3 Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa corrente	Media accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 'Tributi' – 'Compartecipazioni di tributi' E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 'Entrate extratributarie') / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle 'Entrate correnti' (4)	Accertamenti / Stanziamenti di competenza(%)	Bilancio di previsione	S	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate proprie	4) La media dei tre esercizi precedenti è riferita agli ultimi tre consuntivi disponibili. In caso di esercizio provvisorio è possibile fare riferimento ai dati di preconsuntivo dell'esercizio precedente. Tranne per gli enti che sono rientrati nel periodo di sperimentazione: - Nel 2016 sostituire la media con gli accertamenti del 2015 (dati stimati o, se disponibili, di preconsuntivo). - Nel 2017 sostituire la media triennale con quella biennale (per il 2016 fare riferimento a dati stimati o, se disponibili, di preconsuntivo). Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016 elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017.
	2.4 Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa concernenti le entrate proprie	Media incassi nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 'Tributi' – 'Compartecipazioni di tributi' E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 'Entrate extratributarie') / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle 'Entrate correnti' (4)	Incassi / Stanziamenti di cassa(%)	Bilancio di previsione	S	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa concernenti le entrate proprie	4) La media dei tre esercizi precedenti è riferita agli ultimi tre consuntivi disponibili. In caso di esercizio provvisorio è possibile fare riferimento ai dati di preconsuntivo dell'esercizio precedente. Tranne per gli enti che sono rientrati nel periodo di sperimentazione: - Nel 2016 sostituire la media con gli accertamenti del 2015 (dati stimati o, se disponibili, di preconsuntivo). - Nel 2017 sostituire la media triennale con quella biennale (per il 2016 fare riferimento a dati stimati o, se disponibili, di preconsuntivo). Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016 elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017.
3 Spesa di personale	3.1 Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	(Macr. 1.1 + pdc 1.02.01.01 'IRAP' + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macr. 1.1) / (Titolo I della spesa – FCDE corrente+ FPV di spesa macroaggr. 1.1 – FPV di entrata concernente il mac 1.1)	Stanziamenti di competenza(%)	Bilancio di previsione	S	Valutazione nel bilancio di previsione dell'incidenza della spesa di personale rispetto al totale della spesa corrente. Entrambe le voci sono al netto del salario accessorio pagato nell'esercizio ma di competenza dell'esercizio precedente, e ricomprendono la quota di salario accessorio di competenza dell'esercizio ma la cui erogazione avverrà nell'esercizio successivo.	
	3.2 Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale	(pdc 1.01.01.004 + 1.01.01.008 'indennità e altri compensi al personale a tempo indeterminato e determinato'+ pdc 1.01.01.003 + 1.01.01.007 'straordinario al personale a tempo indeterminato e determinato' + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / (Macroaggregato 1.1 + pdc 1.02.01.01 'IRAP' – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)	Stanziamenti di competenza(%)	Bilancio di previsione	S	Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro	

Macro indicatore di primo livello	Nome indicatore	Calcolo indicatore	Fase di osservazione e unità di misura	Tempo di osservazione	Tipo	Spiegazione dell'indicatore	Note
	3.3 Incidenza della spesa di personale con forme di contratto flessibile	(pdc U.1.03.02.010 'Consulenze' + pdc U.1.03.02.12 'lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale') / (Macroaggregato 1.1 'Redditi di lavoro dipendente' + pdc U.1.02.01.01 'IRAP' + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	Stanziamanti di competenza(%)	Bilancio di previsione	S	Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)	
	3.4 Redditi da lavoro procapite	(Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc 1.02.01.01.000] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente	Stanziamanti di competenza / Popolazioneal 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile(€)	Bilancio di previsione	S	Valutazione della spesa procapite dei redditi da lavoro dipendente	
4	4.1 Indicatore di esternalizzazione dei servizi	Stanziamanti di competenza (pdc U.1.03.02.15.000 'Contratti di servizio pubblico' + pdc U.1.04.03.01.000 'Trasferimenti correnti a imprese controllate' + pdc U.1.04.03.02.000 'Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate') al netto del relativo FPV di spesa / totale stanziamenti di competenza spese Titolo I al netto del FPV	Stanziamanti di competenza(%)	Bilancio di previsione	S	Livello di esternalizzazione dei servizi da parte dell'amministrazione per spese di parte corrente	
5	5.1 Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti (che ne costituiscono la fonte di copertura)	Macroaggregato 1.7 'Interessi passivi' / Primi tre titoli delle Entrate correnti'	Stanziamanti di competenza(%)	Bilancio di previsione	S	Valutazione dell'incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti (che ne costituiscono la fonte di copertura)	
	5.2 Incidenza degli interessi sulle anticipazioni sul totale degli interessi passivi	pdc U.1.07.06.04.000 'Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria' / Stanziamenti di competenza Macroaggregato 1.7 'Interessi passivi'	Stanziamanti di competenza(%)	Bilancio di previsione	S	Valutazione dell'incidenza degli interessi sulle anticipazioni sul totale degli interessi passivi	
	5.3 Incidenza degli interessi di mora sul totale degli interessi passivi	Stanziamanti di competenza voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.02.000 'Interessi di mora' / Stanziamenti di competenza Macroaggregato 1.7 'Interessi passivi'	Stanziamanti di competenza(%)	Bilancio di previsione	S	Valutazione dell'incidenza degli interessi di mora sul totale degli interessi passivi	

Macro indicatore di primo livello	Nome indicatore	Calcolo indicatore	Fase di osservazione e unità di misura	Tempo di osservazione	Tipo	Spiegazione dell'indicatore	Note
6 Investimenti	6.1 Incidenza investimenti su spesa corrente e in conto capitale	Totale stanziamento di competenza (Macroaggregato 2.2 'Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni' + Macroaggregato 2.3 'Contributi agli investimenti' – FPV concernente i macroaggregati 2.2 e 2.3) / Totale stanziamento di competenza titolo 1° e 2° della spesa al netto del relativo FPV	Stanziamenti di competenza(%)	Bilancio di previsione	S	Valutazione del rapporto tra la spesa in conto capitale (considerata al netto della spesa sostenuta per il pagamento dei tributi in conto capitale, degli altri trasferimenti in conto capitale e delle altre spese in conto capitale) e la spesa corrente	
	6.2 Investimenti diretti procapite(Indicatore di equilibrio dimensionale)	Stanziamenti di competenza per Macroaggregato 2.2 'Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni' al netto del relativo FPV/ popolazione residente	Stanziamenti di competenza / Popolazioneal 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile(€)	Bilancio di previsione	S	Investimenti diretti procapite	
	6.3 Contributi agli investimenti procapite(Indicatore di equilibrio dimensionale)	Stanziamenti di competenza Macroaggregato 2.2 'Contributi agli investimenti' al netto del relativo FPV/ popolazione residente	Stanziamenti di competenza / Popolazioneal 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile(€)	Bilancio di previsione	S	Contributi agli investimenti procapite	
	6.4 Investimenti complessivi procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale)	Totale stanziamenti di competenza (Macroaggregati 2.2 'Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni' + 2.3 'Contributi agli investimenti')al netto dei relativi FPV/ popolazione residente	Stanziamenti di competenza / Popolazioneal 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile(€)	Bilancio di previsione	S	Investimenti complessivi procapite	
	6.5 Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	Margine corrente di competenza / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 'Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni' + Macroaggregato 2.3 'Contributi agli investimenti') (10)	Margine corrente di competenza / Stanziamenti di competenza(%)	Bilancio di previsione	S	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	(10) Indicare al numeratore solo la quota del finanziamento destinata alla copertura di investimenti, e al denominatore escludere gli investimenti che, nell'esercizio, sono finanziati dal FPV.Nel primo esercizio del bilancio, il margine corrente è pari alla differenza tra le entrate correnti e le spese correnti. Titoli (I+II+III) dell'entrata - Titolo I della spesa . Negli esercizi successivi al primo si fa riferimento al margine corrente consolidato (di cui al principio contabile generale della competenza finanziaria)

Macro indicatore di primo livello	Nome indicatore	Calcolo indicatore	Fase di osservazione e unità di misura	Tempo di osservazione	Tipo	Spiegazione dell'indicatore	Note
	6.6 Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo di competenza delle partite finanziarie / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 'Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni' + Macroaggregato 2.3 'Contributi agli investimenti') (10)	Saldo positivo di competenza delle partite finanziarie / Stanziamenti di competenza (%)	Bilancio di previsione	S	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	(10) Indicare al numeratore solo la quota del finanziamento destinata alla copertura di investimenti, e al denominatore escludere gli investimenti che, nell'esercizio, sono finanziati dal FPV. Il saldo positivo delle partite finanziarie è pari alla differenza tra il Titolo V delle entrate e il titolo III delle spese
	6.7 Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Saldo positivo di competenza delle partite finanziarie / Stanziamenti di competenza (Titolo 6 'Accensione di prestiti' - Categoria 6.02.0 'Anticipazioni' - Categoria 6.03.03 'Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie' - Accensioni di prestiti da rinegoziazioni) / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 'Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni' + Macroaggregato 2.3 'Contributi agli investimenti') (10)	Saldo positivo di competenza delle partite finanziarie / Stanziamenti di competenza (%)	Bilancio di previsione	S	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	(10) Indicare al numeratore solo la quota del finanziamento destinata alla copertura di investimenti, e al denominatore escludere gli investimenti che, nell'esercizio, sono finanziati dal FPV. Il dato delle Accensioni di prestiti da rinegoziazioni è di natura extracontabile
7 Debiti non finanziari	7.1 Indicatore di smaltimento debiti commerciali	Stanziamento di cassa (Macroaggregati 1.3 'Acquisto di beni e servizi' + 2.2 'Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni') / Stanziamenti di competenza e residui, al netto dei relativi FPV (Macroaggregati 1.3 'Acquisto di beni e servizi' + 2.2 'Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni')	Stanziamenti di cassa e competenza (%)	Bilancio di previsione	S	Valutazione del livello di smaltimento dei debiti commerciali, con quest'ultimi riferibili alle voci di acquisto di beni e servizi, alle spese di investimento diretto, alle quali si uniscono le spese residuali correnti e in conto capitale, secondo la struttura di classificazione prevista dal piano finanziario	
	7.2 Indicatore di smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche	Stanziamento di cassa [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / stanziamenti di competenza e residui al netto dei relativi FPV dei [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	Stanziamenti di cassa e competenza (%)	Bilancio di previsione	S	Indicatore di smaltimento dei debiti derivanti da trasferimenti erogati ad altre amministrazioni pubbliche	

Macro indicatore di primo livello	Nome indicatore	Calcolo indicatore	Fase di osservazione e unità di misura	Tempo di osservazione	Tipo	Spiegazione dell'indicatore	Note
8 Debiti finanziari	8.1 Incidenza estinzioni debiti finanziari	(Totale competenza Titolo 4 della spesa) / Debito da finanziamento al 31/12 dell'esercizio precedente (2)	Stanziamen-ti di cassa e competenza(%)	Bilancio di previsione	S	Incidenza delle estinzioni anticipate di debiti finanziari sul totale dei debiti da finanziamento al 31/12	(2) Il debito di finanziamento è pari alla Lettera D1 dell'ultimo stato patrimoniale passivo disponibile. L'indicatore è elaborato a partire dal 2018, salvo che per gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione che lo elaborano a decorrere dal 2016. Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 dal 2016 elaborano l'indicatore a decorrere dal 2019.
	8.2 Sostenibilità debiti finanziari	Stanziamen-ti di competenza [1.7 'Interessi passivi' - 'Interessi di mora' (U.1.07.06.02.000) - 'Interessi per anticipazioni prestiti' (U.1.07.06.04.000)] + Titolo 4 della spesa – [Entrate categoria 4.02.06.00.000 'Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche' + 'Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche' (E.4.03.01.00.000) + 'Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione' (E.4.03.04.00.000)] / Stanziamen-ti competenza titoli 1, 2 e 3 delle entrate	Stanziamen-ti di cassa e competenza(%)	Bilancio di previsione	S	Incidenza delle estinzioni ordinarie di debiti finanziari sul totale dei debiti da finanziamento al 31/12, al netto delle estinzioni anticipate	
	8.3 Variazione procapite del livello di indebitamento dell'amministrazione	(Debito da finanziamento al 31/12 dell'esercizio precedente (2) / debito previsto al 31/12 dell'esercizio corrente) / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	Debito / Popolazione(€)	Bilancio di previsione	S	Variazione procapite del livello di indebitamento dell'amministrazione	(2) Il debito di finanziamento è pari alla Lettera D1 dell'ultimo stato patrimoniale passivo disponibile. L'indicatore è elaborato a partire dal 2018, salvo che per gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione che lo elaborano a decorrere dal 2016. Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 dal 2016 elaborano l'indicatore a decorrere dal 2019.
9 Composizione avanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente (5)	9.1 Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo presunto	Quota libera di parte corrente dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (6)	Quota libera di parte corrente dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto(%)	Bilancio di previsione	S	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo presunto	(5) Da compilare solo se la voce E, dell'allegato al bilancio concernente il risultato di amministrazione presunto è positivo o pari a 0. (6) La quota libera di parte corrente del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce E riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione.

Macro indicatore di primo livello	Nome indicatore	Calcolo indicatore	Fase di osservazione e unità di misura	Tempo di osservazione	Tipo	Spiegazione dell'indicatore	Note
	9.2 Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo presunto	Quota libera in conto capitale dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (7)	Quota libera in conto capitale dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto(%)	Bilancio di previsione	S	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo presunto	(5) Da compilare solo se la voce E, dell'allegato al bilancio concernente il risultato di amministrazione presunto è positivo o pari a 0. (7) La quota libera in c/capitale del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce D riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).
	9.3 Incidenza quota accantonata nell'avanzo presunto	Quota accantonata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (8)	Quota accantonata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto(%)	Bilancio di previsione	S	Incidenza quota accantonata nell'avanzo presunto	(5) Da compilare solo se la voce E, dell'allegato al bilancio concernente il risultato di amministrazione presunto è positivo o pari a 0. 8) La quota accantonata del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce B riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).
	9.4 Incidenza quota vincolata nell'avanzo presunto	Quota vincolata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (9)	Quota vincolata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto(%)	Bilancio di previsione	S	Incidenza quota vincolata nell'avanzo presunto	(5) Da compilare solo se la voce E, dell'allegato al bilancio concernente il risultato di amministrazione presunto è positivo o pari a 0. (9) La quota vincolata del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce C riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).
10 Disavanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente	10.1 Quota disavanzo che si prevede di ripianare nell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3)	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Totale disavanzo di amministrazione (%)	Bilancio di previsione	S	Quota del disavanzo ripianato nel corso dell'esercizio	(3) Al netto del disavanzo tecnico di cui all'articolo 3, comma 13, del DLgs 118/2011.
	10.2 Sostenibilità patrimoniale del disavanzo presunto	Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3) / Patrimonio netto (1)	Totale disavanzo di amministrazione / Patrimonio netto (%)	Bilancio di previsione	S	Valutazione della sostenibilità del disavanzo di amministrazione in relazione ai valori del patrimonio netto.	(3) Al netto del disavanzo tecnico di cui all'articolo 3, comma 13, del DLgs 118/2011. '(1) Il Patrimonio netto è pari alla Lettera A) dell'ultimo stato patrimoniale passivo disponibile. In caso di Patrimonio netto negativo, l'indicatore non si calcola e si segnala che l'ente ha il patrimonio netto negativo. L'indicatore è elaborato a partire dal 2018, salvo per gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione che lo elaborano a decorrere dal 2016. Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 dal 2016 elaborano l'indicatore a decorrere dal 2019.
	10.3 Sostenibilità disavanzo a carico dell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Competenza dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Competenza(%)	Bilancio di previsione	S	Quota del disavanzo in relazione ai primi tre titoli delle entrate iscritte nel bilancio di previsione	

Macro indicatore di primo livello	Nome indicatore	Calcolo indicatore	Fase di osservazione e unità di misura	Tempo di osservazione	Tipo	Spiegazione dell'indicatore	Note
11 Fondo pluriennale vincolato	11.1 Utilizzo del FPV	(Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato corrente e capitale non destinata ad essere utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio	Stanziamen- ti dell'Allegato al bilancio di previsione concernente il FPV(%)	Bilancio di previsione	S	Utilizzo del FPV	Il valore del 'Fondo pluriennale vincolato iscritto in entrata del bilancio' è riferibile a quello riportato nell'allegato b dell'allegato n. 9 del DLGS n. 118/2011 alla colonna a 'Fondo pluriennale vincolato al 31 dicembre dell'esercizio N-1'.La 'Quota del fondo pluriennale vincolato iscritto in entrata del bilancio non destinata ad essere utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi' è riferibile a quello riportato nell'allegato b dell'allegato n. 9 del DLGS n. 118/2011 alla colonna c 'Quota del fondo pluriennale vincolato al 31 dicembre dell'esercizio N-1, non destinata ad essere utilizzata nell'esercizio N e rinviata all'esercizio N+1 e successivi'
12 Partite di giro e conto terzi	12.1 Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	Totale stanziamenti di competenza delle Entrate per conto terzi e partite di giro – Entrate derivanti dalla gestione degli incassi vincolati degli enti locali (E.9.01.99.06.000)/ Totale stanziamenti di competenza per i primi tre titoli di entrata	Stanziamen- ti di competenza(%)	Bilancio di previsione	S	Valutazione dell'incidenza delle entrate per partire di giro e conto terzi sul totale delle entrate correnti	
	12.2 Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	Totale stanziamenti di competenza per le Uscite per conto terzi e partite di giro – Uscite derivanti dalla gestione degli incassi vincolati degli enti locali (U.7.01.99.06.000)/ Totale stanziamenti di competenza per il primo titolo di spesa	Stanziamen- ti di competenza(%)	Bilancio di previsione	S	Valutazione dell'incidenza delle spese per partire di giro e conto terzi sul totale delle spese correnti	

Delibera CdA n. IV/272 del 30 Marzo 2022

		Presenti	Assenti
ALESSANDRO FEDE PELLONE	PRESIDENTE	X	
FABIO LOSIO	VICE PRESIDENTE	X	
FABIO SABATINO LOPEZ NUNES	CONSIGLIERE	X	
GIUSEPPE MARIO ROTA	CONSIGLIERE	X	
CRISTINA STRIGLIO	CONSIGLIERE		X
Presenti – Assenti		4	1

Oggetto: INTEGRAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE 2022

vista la seguente proposta di deliberazione della U.O. Servizi amministrativi;

CONSIDERATO CHE:

- gli artt. 24 e 45 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, prevedono che il trattamento economico accessorio determinato dai contratti collettivi sia correlato, in coerenza con la normativa vigente, alle funzioni attribuite, alle connesse responsabilità ed ai risultati conseguiti, alla performance individuale, organizzativa ed allo svolgimento di particolari mansioni per il personale del comparto;
- l'art. 10 del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, prevede che l'organo di indirizzo politico amministrativo di ciascuna amministrazione definisca, in collaborazione con i vertici della stessa, un documento programmatico triennale, denominato Piano della Performance, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, nel quale sono individuati gli obiettivi strategici ed operativi dell'ente;
- con propria deliberazione del 28 febbraio 2022, n. IV/261 è stato approvato il *PIANO DELLA PERFORMANCE, DEGLI INDICATORI E DEI RISULTATI ATTESI DI BILANCIO 2022 (PERIODO DI RIFERIMENTO 2022- 2024) ED OBIETTIVI CORRELATI*
- l'articolo 79 ter della L.R. 34/1978 stabilisce che i soggetti del Sistema Regionale di cui all'art. 1 della L.R. 30/2006 concorrono con la Regione alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica e che, a tal fine, la Giunta Regionale individua gli interventi e le misure attuative necessarie anche mediante la definizione e attribuzione ai Direttori Generali del Si.Reg del 50% degli obiettivi individuali;
- pertanto, gli obiettivi individuali del Direttore Generale di ERSAF vengono definiti per una quota del 50% dalla Giunta Regionale e per la restante quota del 50% sono assegnati dal Presidente di ERSAF e successivamente approvati dall'organo di indirizzo politico;

- la deliberazione di Giunta Regionale del 21.02.2022, n. XI/6001 ha approvato gli obiettivi di performance 2022 dei Direttori generali di enti dipendenti e società in house;
- la scheda contenente gli obiettivi del Direttore Generale di ERSAF, in allegato B), dopo la condivisione col Presidente, è stata validata dal Nucleo di Valutazione nella riunione del 24 marzo 2022;

PRESO ATTO CHE:

- il C.C.N.L. per il personale del comparto e dell'Area Funzioni Locali - siglati il 21 maggio 2018 e 17 dicembre 2020 - hanno definito le materie oggetto di contrattazione e le materie oggetto di confronto tra delegazioni trattanti di parte pubblica e di parte sindacale;
- in data 25 febbraio 2021 è stato sottoscritto il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo per il personale non dirigente 2021 – 2023, successivamente integrato in data 22 settembre 2021;
- in data 28.12.2021 è stato sottoscritto il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo per il personale dirigente di ERSAF 2021/2023;
- con propria deliberazione del 27 maggio 2020 n. IV/128 sono stati confermati per il 2020 i sistemi di valutazione delle performance per il personale del comparto, per dirigenti e responsabili di posizione organizzativa approvati nel 2019 con atti n. IV/62 e IV/65;
- le suddette metodologie hanno previsto che la definizione delle performance organizzative e di ente vengano definite da specifici parametri individuati col supporto del Nucleo di Valutazione, a seguito di confronto sindacale;
- il Nucleo per la Valutazione delle Prestazioni di ERSAF, nella seduta del 22 febbraio 2022, ha visionato e approvato le proposte di performance organizzativa e di ente di ERSAF per l'anno 2022;
- in data 3 marzo 2022 i nuovi parametri sono stati trasmessi alle Rappresentanze Sindacali Unitarie dell'ente e le Organizzazioni Sindacali;
- che entro i 5 giorni previsti dal contratto nazionale non è pervenuta alcuna richiesta di attivazione dei tavoli di confronto con la parte pubblica;

VERIFICATO che Regione Lombardia, nelle more della predisposizione della nuova metodologia 2022, ha già provveduto ad individuare i parametri della performance 2022;

RITENUTO, pertanto, nelle more della predisposizione della nuova metodologia di valutazione di Ersaf – anno 2022, di approvare i parametri della performance organizzativa e di ente 2022, già validati dal Nucleo in data 22.02.2022 e qui allegati (allegato A);

RITENUTO altresì di approvare la scheda obiettivi individuali del Direttore Generale di ERSAF, riportata in allegato B) alla presente deliberazione, ad integrazione il Piano delle Performance 2022- 2024 ed obiettivi correlati;

VISTO:

- la legge regionale 5 dicembre 2008, n. 31 recante "Testo unico delle leggi regionali in materia di agricoltura, foreste, pesca e sviluppo rurale", con particolare riferimento al Titolo V "Ente Regionale per i Servizi all'Agricoltura e alle Foreste", nel testo attualmente vigente;

- la delibera della Giunta Regionale Lombardia n. XI/477 del 2 agosto 2018 recante: "Nomina di cinque membri, compreso il Presidente, del Consiglio di Amministrazione dell'Ente Regionale per i Servizi all'Agricoltura e alle Foreste";
- i pareri di legittimità e correttezza amministrativa espressi dai Dirigenti interessati all'atto;

con voti unanimi resi espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

1. di recepire le premesse e gli allegati come parte integrante del presente atto;
2. di approvare i parametri della performance organizzativa e di ente 2022, già validati dal Nucleo in data 22.02.2022 e qui allegati (allegato A);
3. di approvare la scheda contenente gli obiettivi individuali del Direttore Generale di ERSAF, (allegato B) ad integrazione della propria deliberazione 28 febbraio 2022, n. IV/261 "APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE, DEGLI INDICATORI E DEI RISULTATI ATTESI DI BILANCIO 2022 (PERIODO DI RIFERIMENTO 2022- 2024) ED OBIETTIVI CORRELATI".

Deliberazione n. 272 del 30 Marzo 2022

Numero Presenti	4: FEDE PELLONE ALESSANDRO - LOSIO FABIO - LOPEZ NUNES FABIO SABATINO - ROTA GIUSEPPE MARIO
Numero Assenti	1: STRIGLIO CRISTINA
Votanti Favorevoli	4: FEDE PELLONE ALESSANDRO - LOSIO FABIO - LOPEZ NUNES FABIO SABATINO - ROTA GIUSEPPE MARIO
Votanti Contrari	0:
Votanti Astenuti	0:
Esito votazione	

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Segretario
DR. MASSIMO ORNAGHI

Il Presidente
DR. ALESSANDRO FEDE PELLONE

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E
PERFORMANCE DI ENTE DEL PERSONALE ERSAF - 2022

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (peso 35%)

Per il 2022 la performance organizzativa è articolata sulla base di due parametri:

PARAMETRO n. 1 - “Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture” – peso 25%

Il parametro “*Rispetto dei tempi di pagamento delle Fatture*” ha l’obiettivo di garantire piena efficienza dell’Organizzazione nel pagamento delle fatture, prevedendo un anticipo dei pagamenti rispetto alle previsioni normative vigenti.

Obiettivo 1: entro GIUGNO pagare le fatture pervenute nel primo semestre (entro ven. 3 giugno 2022) mediamente almeno 5 giorni prima della scadenza. Qualora, per motivi legati al perdurare dell’emergenza sanitaria, il processo di liquidazione delle fatture subisse un’impasse organizzativo-gestionale, il periodo considerato sarebbe quello intercorrente dal mese di gennaio fino al momento dell’accertamento dei problemi organizzativo-gestionali, da effettuarsi con provvedimento del Direttore di ERSAF.

Obiettivo 2: entro DICEMBRE pagare le fatture del 2° semestre (pervenute entro VEN. 2 dicembre 2022) mediamente almeno 5 giorni prima della scadenza.

Indicatori:

Obiettivo 1: peso 10% - si considera raggiunto se nel periodo considerato le fatture risultano in media pagate almeno 5 giorni prima della scadenza;

Obiettivo 2: peso 15% - si considera raggiunto se nel periodo considerato le fatture risultano in media pagate almeno 5 giorni prima della scadenza.

RILEVAZIONE: Il risultato è rilevato con una certificazione del risultato fatta dal dirigente della U.O. Servizi Amministrativi

PARAMETRO n. 2 - “Copertura ottimale attività d’ufficio” – peso 10%

Il parametro “**Copertura ottimale attività d’ufficio**” ha l’obiettivo di assicurare la copertura ottimale delle attività di ERSAF garantendo piena efficienza dell’Organizzazione nello svolgimento di tutte le attività connesse al raggiungimento degli obiettivi.

Ciascun collaboratore (di ruolo ed in comando) dovrà provvedere a **pianificare e fruire** delle ferie in godimento per l’anno 2022, in raccordo con il Dirigente sovraordinato e con i colleghi della struttura di riferimento secondo le seguenti indicazioni:

Obiettivo: utilizzo di ore 151 su 202 contrattualmente previste relative alle ferie dell’anno in corso entro **giovedì 5 gennaio 2023**.

COMPARTO CONTRATTUALE	Personale Interessato	Monte ore/gg annuale	Da fare entro giov. 5 gennaio 2023
Funzioni Locali	Personale del comparto; responsabili di posizione organizzativa	202 ore	151 ore
Agricolo - Forestale	ITI e ITD FORESTALI – full time	22 gg	16 gg
	OTI forestali – full time	22 gg	16 gg
	OTI agricoli - full time	26 gg	19 gg

Ai collaboratori che hanno un monte ferie inferiore è consentito comunque il rinvio all’anno successivo di ore 51.

I casi di assenza prolungata (periodi superiori a 30 gg) saranno regolati come segue:

- se il rientro in servizio avviene entro il 31 ottobre, resta confermato il rinvio all’anno successivo di ore 51;
- se il rientro in servizio avviene dopo il 31 ottobre, lo smaltimento delle ferie 2022 può avvenire entro il 30 aprile 2023 anche in numero superiore a ore 51;
- qualora nel periodo 1 dicembre/5 gennaio si verificano casi di assenze per periodi complessivi superiori o uguali a 10 gg, la prevista fruizione delle ferie dovrà essere effettuata entro il 30 aprile 2023.

Per i collaboratori comandati in corso d’anno presso ERSAF si considerano nel conteggio solo le ferie maturate in ERSAF (le ferie maturate nell’Ente di provenienza non potranno essere fruite durante il comando).

Indicatori di risultato:

Obiettivo: peso 10% - si considera raggiunto se alla data del **5 gennaio 2023** risultano fruite almeno 151 ore delle ferie anno 2022.

La consuntivazione a livello di Ente sarà effettuata come segue:

Numero dipendenti che hanno fruito delle ferie rispetto agli obiettivi previsti	Erogazione del premio collegato al parametro
Uguale o maggiore 95%	100%
Da 90 a 94,99%	95%
Inferiore a 90%	90%

RILEVAZIONE: Il risultato è rilevato con una certificazione del risultato fatta dal dirigente della U.O. Servizi Amministrativi.

PERFORMANCE DI ENTE (peso 25%)

Formazione sullo sviluppo dei servizi trasversali al fine di ottimizzare l'efficienza organizzativa

Premessa

Uno degli obiettivi dell'Ente, è la riorganizzazione dei processi e delle attività che riguardano il funzionamento interno dell'Ente, nonché le attività burocratiche trasversali (come ad esempio la comunicazione alle banche dati regionali e nazionali)

Obiettivo:

Organizzare almeno **9 laboratori / momenti formativi**, divisi per aree di intervento amministrativo trasversale, e distinti per processi amministrativi

Indicatore di risultato

- **entro giugno: realizzazione di almeno 5 laboratori/momenti formativi**
- **entro 31 dicembre: realizzazione 4 laboratori/momenti formativi**

RILEVAZIONE: Il risultato è rilevato con una certificazione del "*fatto/non fatto*" redatta fatta dal dirigente dell'UO Servizi Amministrativi, sia a fine giugno che a fine anno.

Parametri DIRIGENTI ERSAF 2022

Parametro B dirigenza - peso 5%

Aggiornamento analisi dei rischi *P.T.P.C.T* (Registro dei rischi) e pubblicazione dei dati in amministrazione trasparente

Il parametro riguarda un indicatore, volto a migliorare gli standard di efficienza gestionale dell'ente. L'anticorruzione rientra nelle tematiche strategiche dell'Ente.

INDICATORE: Realizzazione di un laboratorio con dirigenti e quadri in materia di analisi dei processi e dei rischi corruttivi, nonché con i preposti alla pubblicazione relativamente ai compiti legati alla pubblicazione in AT.

Controlli da parte del Nucleo di Valutazione relativamente alle pubblicazioni in AT

CRITERIO DI VALUTAZIONE:

- Produzione entro il 31 dicembre di un documento aggiornato
- Realizzazione di almeno 2 controlli del NVP, con esito positivo

RILEVAZIONE: Il risultato è rilevato con una certificazione del "fatto/non fatto" redatta fatta dal dirigente dell'UO Servizi Amministrativi, sia a fine giugno che a fine anno.

Performance di Ente - dirigenza - peso 25%

Come previsto dall'attuale "metodologia", la PERFORMANCE ORGANIZZATIVA / DI ENTE dei dirigenti è inerente ai *risultati riferiti ad obiettivi di ente sulle priorità del programma, in linea con il PRS e con valenza interna / esterna.*

Nel programma pluriennale delle attività, approvato con deliberazione del CdA n. IV/239 del 30 novembre 2021, si prevede tra le attività che impegneranno l'Ente anche la "realizzazione del nuovo Programma dei fabbisogni di personale".

Il fabbisogno sarà valutato sotto un duplice aspetto: quantitativo - riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere la mission dell'Ente - e qualitativo - riferito alle tipologie di professioni e competenze professionali rispondenti alle esigenze, anche innovative, dell'Ente. L'ente darà concreta attuazione alla completa riorganizzazione delle funzioni e delle attività dotandosi di un nuovo modello organizzativo

Pertanto, nel 2022 si prevede quale obiettivo lo SVILUPPO DELLA RIORGANIZZAZIONE DEI PROCESSI UTILI AL FUNZIONAMENTO INTERNO attraverso le seguenti fasi:

1 – l'attribuzione di almeno 1 attività trasversale al personale amministrativo (scheda macroattività)

2 – l'analisi dei processi interessati per definire le famiglie funzionali e la ripartizione delle attività tra le funzioni tecniche e amministrative

INDICATORI:

- 1 N. di schede personale amministrativo con attività trasversale/ n. schede del personale amministrativo (maggiore o uguale a 80%)
- 2 Presentazione dello studio sull'analisi dei processi al direttore entro il 31 dicembre

CRITERIO DI VALUTAZIONE:

- Entro giugno: verifica delle schede
- Entro dicembre: presentazione dello studio

RILEVAZIONE: Il risultato è rilevato con una certificazione dell'esito conseguito al termine dell'anno - fatta dal Direttore, sulla base della documentazione fornita dal dirigente dell'U.O. Servizi Amministrativi.

Nominativo	MASSIMO ORNAGHI	Incarico	Dal 01.06.2021 al 31.12.2023
	DIREZIONE GENERALE	Struttura	---

PARAMETRO A1 - OBIETTIVI INDIVIDUALI - INDIVIDUAZIONE
Peso massimo pari al 60%

Obiettivi	Indicatori	%	Output	Metrica
ATTUAZIONE PRS (15%) MANUTENZIONE SENTIERI (DG Autonomia e Cultura)	Realizzazione del progetto “Manutenzione sentieri” (referente: Nastasio)	2%	1. Manutenzione e riapertura sentiero collegamento Naquane, Riserva incisioni Ceto, Cimbergo, Paspardo	Fatto/non fatto
			2. Individuazione e realizzazione interventi per l'accessibilità al patrimonio culturale	n. progetti realizzati / n. progetti individuati
ATTUAZIONE PRS CONTRATTI DI FIUME E PROGETTI STRATEGICI DI SOTTOBACINO DI INTERESSE REGIONALE (DG Territorio e Protezione Civile)	Supporto strategico per l'attuazione delle attività inerenti ai Contratti di Fiume e ai progetti strategici di sottobacino di interesse regionale (referente: Ratti/Kian)	3%	Consegna alla D.G. del Progetto tecnico del sottobacino dell'Olonza Bozzente Lura Lambro Meridionale entro i termini previsti dal Progetto Attuativo 2022	Fatto/non fatto

Validata dal NVP in data
Assegnazione quote aggiuntive da parte del NVP
Firma con data valutato
Firma valutatore

Nominativo	MASSIMO ORNAGHI	Incarico	Dal 01.06.2021 al 31.12.2023
	DIREZIONE GENERALE	Struttura	---

PARAMETRO A1 - OBIETTIVI INDIVIDUALI - INDIVIDUAZIONE
Peso massimo pari al 60%

Obiettivi	Indicatori	%	Output	Metrica
ATTUAZIONE PRS ATTUAZIONE DEL PIANO REGIONALE DI AZIONE NITRATI 2020/23 (DG Agricoltura, alimentazione e sistemi verdi)	1. Attivazione confronto tecnico scientifico sulla disciplina nitrati (referente: Brenna)	3%	Organizzazione di un convegno	Fatto/non fatto
	2. Digitalizzazione del bollettino nitrati (referente: Brenna)		Realizzazione ed entrata in funzione dell'app entro il 30.10.2022	Fatto/non fatto
	3. Monitoraggio dei suoli e dei sistemi agricoli, smaltimento fanghi e gestione del Bollettino nitrati (referente: Brenna)		Redazione relazione e documenti tecnici a supporto della gestione del Bollettino nitrati	Fatto/non fatto
	4. Seconda edizione dell'azione regionale volta alla riduzione delle emissioni prodotte dalle attività agricole (referente: Brenna)		Istruttoria delle domande presentate sulla 2 ^a edizione	N domande istruite/ N. domande presentate

Validata dal NVP in data

Assegnazione quote aggiuntive da parte del NVP

Firma con data valutato

Firma valutatore

Nominativo	MASSIMO ORNAGHI	Incarico	Dal 01.06.2021 al 31.12.2023
	DIREZIONE GENERALE	Struttura	---

PARAMETRO A1 - OBIETTIVI INDIVIDUALI - INDIVIDUAZIONE
Peso massimo pari al 60%

Obiettivi	Indicatori	%	Output	Metrica
ATTUAZIONE PRS ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ DELEGATE CON DGR N. 4134/2020 DAL SERVIZIO FITOSANITARIO REGIONALE - (DG Agricoltura, alimentazione e sistemi verdi)	1. Attuazione del piano annuale delle attività delegate (referente: Direttore/Pedersoli)	3%	Impiego del 100% del contingente di personale concordato entro il primo trimestre del 2022	Fatto/non fatto
	2. Realizzazione delle azioni di sorveglianza e lotta obbligatoria previste nell'atto di delega (referente: Direttore/Pedersoli)		Azioni svolte (tagli, messa a dimora di piante, indagini)	% Azioni svolte / azioni previste
ATTUAZIONE PRS ATTUAZIONE DEL PAF (QUADRO DELLE AZIONI PRIORITARIE) PER L'UTILIZZO DELLE RISORSE RELATIVE ALLA L.R. 9/2020 - (DG Ambiente e Clima)	1. Realizzazione degli interventi previsti per il 2022 nel PA allegato alla DGR 4959/2021 (referente: Comini)	2%	Realizzazione degli interventi	% n. interventi realizzati / n. interventi previsti
	2. Assegnazione delle risorse disponibili agli enti gestori delle aree protette entro novembre (referente: Comini)		Predisposizione delle procedure e dei contenuti tecnici	Fatto/non fatto

Validata dal NVP in data

Assegnazione quote aggiuntive da parte del NVP

Firma con data valutato

Firma valutatore

Nominativo	MASSIMO ORNAGHI	Incarico	Dal 01.06.2021 al 31.12.2023
	DIREZIONE GENERALE	Struttura	---

PARAMETRO A1 - OBIETTIVI INDIVIDUALI - INDIVIDUAZIONE
Peso massimo pari al 60%

Obiettivi	Indicatori	%	Output	Metrica
ATTUAZIONE PRS AZIONI A FAVORE DELL'ADATTAMENTO E MITIGAZIONE DEI CAMBIAMENTI CLIMATICI IN ATTO - (DG Ambiente e Clima)	Predisposizione delle specifiche tecniche contenenti raccomandazioni/buone pratiche sull'utilizzo dei materiali per la realizzazione degli interventi edilizi e infrastrutturali (referente: Nastasio/Kian)	1%	Trasmissione relazione alla D.G. entro il 31.12.2022	Fatto/non fatto
ATTUAZIONE PRS COLLABORAZIONE ALLA REDAZIONE DEL PROGRAMMA REGIONALE ENERGIA AMBIENTE E CLIMA (PREAC) (DG Ambiente e Clima)	1. Indicazioni delle potenzialità di stoccaggio dei suoli lombardi con particolare riferimento alla tematica forestale (referente: Brenna)	1%	Consegna relazione alla D.G. entro il 30.04.2022	Fatto/non fatto
	2. Manutenzione area riqualificata presso il fiume Lambro (referente: Kian/Bertini)		Esecuzione interventi di manutenzione dell'area	Fatto/non fatto

Validata dal NVP in data
Assegnazione quote aggiuntive da parte del NVP
Firma con data valutato
Firma valutatore

Nominativo	MASSIMO ORNAGHI	Incarico	Dal 01.06.2021 al 31.12.2023
	DIREZIONE GENERALE	Struttura	---

PARAMETRO A1 - OBIETTIVI INDIVIDUALI - INDIVIDUAZIONE
Peso massimo pari al 60%

Obiettivi	Indicatori	%	Output	Metrica
SEMPLIFICAZIONE (10%) AZIONI PER LA SEMPLIFICAZIONE E VELOCIZZAZIONE DEL PROCEDIMENTO DI GARA - (DC Bilancio)	1. Realizzazione di gare aggregate cumulate (contratti aperti o sottoscrizione di accordi quadro) (referente: Bettaglio)	4%	N. 5 gare realizzate	Fatto/non fatto
	2. Realizzazione di atti di gara comuni per tutte le Strutture dell'ente (referente: Bettaglio)		Adozione di modelli/format	Fatto/non fatto
SEMPLIFICAZIONE INTEGRAZIONE TRA APPLICATIVO DI BILANCIO E SISTEMA PER LA PROGRAMMAZIONE / CONTROLLO DI GESTIONE DI ERSAF. - (DG Iuris)	Sviluppo dell'applicativo (referente: Grimaldi)	6%	1. Studio di fattibilità entro luglio 2022	Fatto/non fatto
			2. Affidamento dell'incarico per la realizzazione entro settembre 2022	Fatto/non fatto
			3. Test dell'applicativo sviluppato entro il 31 dicembre	Fatto/non fatto

Validata dal NVP in data

Assegnazione quote aggiuntive da parte del NVP

Firma con data valutato

Firma valutatore

Nominativo	MASSIMO ORNAGHI	Incarico	Dal 01.06.2021 al 31.12.2023
	DIREZIONE GENERALE	Struttura	---

PARAMETRO A1 - OBIETTIVI INDIVIDUALI - INDIVIDUAZIONE
Peso massimo pari al 60%

Obiettivi	Indicatori	%	Output	Metrica
PARAMETRO FINANZIARIO (15%) RICONCILIAZIONE DELLE POSTE DI BILANCIO TRA RL ED ENTI E SOCIETÀ DEL SIREG, COMPRESIVA ANCHE DELLA RICONCILIAZIONE INFRAGRUPPO TRA I VARI ENTI STRUMENTALI E LE SOCIETÀ IN HOUSE, FUNZIONALE ALLA RICONCILIAZIONE DELLE POSTE DEBITORIE E CREDITORIE E AL CONSOLIDAMENTO DEI CONTI. LA PREVISIONE DI TALE OBIETTIVO SERVE, ALTRESÌ, AD EVITARE POTENZIALI SITUAZIONI CONTABILI CLASSIFICABILI COME "DEBITI FUORI BILANCIO DA PARTE DI REGIONE LOMBARDIA E DEGLI ENTI E SOCIETÀ DEL SIREG	1. Predisposizione di un prospetto di dettaglio dei crediti e debiti o residui attivi e passivi verso la Regione con l'indicazione dell'impegno contabile e dell'accertamento contabile della direzione generale di riferimento, finalizzato alla dimostrazione della copertura finanziaria sul bilancio di Regione Lombardia. La suddetta riconciliazione dovrà essere corredata dall'asseverazione da parte dall'organo di revisione dell'Ente (referente: Ornaghi/Chiesa)	15%	Predisposizione del prospetto richiesto entro il 28 febbraio 2022	Fatto/non fatto
	2. Predisposizione di un prospetto (secondo esempio allegato alla presente scheda) di dettaglio dei costi, dei ricavi, dei debiti e dei crediti nei confronti degli altri Enti strumentali (Polis, Arpa) e delle Società in house (Aria, Explora e Finlombarda) volto alla dimostrazione della riconciliazione delle poste infragruppo tra i vari soggetti, motivando gli eventuali disallineamenti ed assumendo dove necessario gli atti conseguenti. Gli importi riportati dovranno essere coerenti rispetto a quanto attestato nel proprio prospetto dall'Ente e dalla Società con cui si riconcilia (referente: Ornaghi/Chiesa)		Predisposizione del prospetto allegato alla presente scheda, entro il 30 aprile 2022	Fatto/non fatto

Validata dal NVP in data

Assegnazione quote aggiuntive da parte del NVP

Firma con data valutato

Firma valutatore

Nominativo	MASSIMO ORNAGHI	Incarico	Dal 01.06.2021 al 31.12.2023
	DIREZIONE GENERALE	Struttura	---

PARAMETRO A1 - OBIETTIVI INDIVIDUALI - INDIVIDUAZIONE
Peso massimo pari al 60%

Obiettivi	Indicatori	%	Output	Metrica						
CUSTOMER SATISFACTION	Al termine di ciascun incarico sarà sottoposto alle Direzioni Generali un questionario di customer satisfaction (allegato E alla DGR 1132/2018) volto a misurare la soddisfazione rispetto a specifici item	10%	Valutazione item: 1. Rispetto dei tempi (max10 p.ti); 2. Rispetto del budget di progetto (max10 p.ti); 3. Corrispondenza del lavoro svolto alle aspettative della committenza (max20 p.ti); 4. Rapporti con Enti/Società (max10 p.ti); 5. Utilità dei risultati ottenuti (max10 p.ti)	Prevista dalla customerr						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Punteggio customer</th> <th>Retribuzione di risultato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>54 – 60</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td>48 - 53</td> <td>8%</td> </tr> <tr> <td>42 - 47</td> <td>5%</td> </tr> <tr> <td>< 42</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> (referente: Ornaghi)				Punteggio customer	Retribuzione di risultato	54 – 60	10%	48 - 53	8%
Punteggio customer	Retribuzione di risultato									
54 – 60	10%									
48 - 53	8%									
42 - 47	5%									
< 42	0									
RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE	1. Attuazione dei piani occupazionali (5%) (referente: Bettaglio)	10%	Assunzione di almeno l'80% della capacità assunzionale disponibile entro il 30 novembre 2022	Soglia minima dell'80%						
	2. Riorganizzazione dei processi e delle funzioni interessanti il funzionamento interno dell'ente e le attività burocratiche trasversali (es. comunicazione alle banche dati regionali e nazionali) (5%) (referente: Bettaglio)		2a. Presentazione, entro aprile, accordi tra uffici per condivisione risorse umane sui progetti da realizzare nel 2022 2b. Attribuzione del personale amministrativo alle famiglie funzionali	Fatto/non fatto Decreto di attribuzione						

Validata dal NVP in data

Assegnazione quote aggiuntive da parte del NVP

Firma con data valutato

Firma valutatore

Nominativo	MASSIMO ORNAGHI	Incarico	Dal 01.06.2021 al 31.12.2023
	DIREZIONE GENERALE	Struttura	---

PARAMETRO A1 - OBIETTIVI INDIVIDUALI - INDIVIDUAZIONE
Peso massimo pari al 60%

Obiettivi	Indicatori	%	Output	Metrica
RICERCA E INNOVAZIONE	1. Analisi delle opportunità consentite dall'attuazione del PNRR per la partecipazione di ERSAF a progettualità che favoriscano lo sviluppo della ricerca e dell'innovazione (Referente: Brenna)	10%	Individuazione di progettualità nell'ambito del PNRR entro marzo 2022	Fatto/non fatto
	2. Predisposizione di progetti da finanziare attraverso le risorse rese disponibili da PNRR (Referente: Brenna)		Partecipazione di ERSAF ad almeno due bandi	Fatto/non fatto
PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 E BILANCIO	1. Utilizzo delle risorse finanziarie per la realizzazione delle azioni previste per i PA assegnati a ERSAF per il 2022 (10%)	30%	1a. Impegno di spesa delle risorse assegnate sui PA con riscontro minimo del 85%	Risorse impegnate /risorse assegnate
			1b. Rendicontazione a regione entro il 31.12.22	n. PA rendicontati/ PA previsti
	2. Utilizzo delle risorse funzionamento assegnate (10%)		Impegno di spesa delle risorse assegnate entro il 31 dicembre pari ad almeno il 95%	Risorse impegnate / risorse assegnate
	3. Realizzazione delle azioni previste dal piano delle performance (10%)		Realizzazione di almeno l'85% degli indicatori previsti	Indicatori raggiunti/n. di azioni previste

Validata dal NVP in data

Assegnazione quote aggiuntive da parte del NVP

Firma con data valutato

Firma valutatore



SERVIZIO 011-U.O.SERVIZI AMMINISTRATIVI

Decreto numero 274 – Registro Generale del 30-03-2022

N. 121 Settoriale

ORIGINALE

OGGETTO:	AGGIORNAMENTO ANNUALE DEL PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE 2022-2024 – ANNO 2022.
-----------------	--

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTA la legge regionale 5 dicembre 2008 n. 31 recante il: “Testo unico delle leggi regionali in materia di agricoltura, foreste, pesca e sviluppo rurale”, con particolare riferimento al Titolo V recante: “Ente Regionale per i Servizi all’Agricoltura e alle Foreste” e sue successive modifiche ed integrazioni;

RICHIAMATI:

- l’art. 3, comma 1 del Regolamento Organizzativo dell’ERSAF approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. IV/33 del 31 gennaio 2019, ove è stabilito, fra l’altro, che i dirigenti esercitano le proprie attribuzioni mediante l’adozione di decreti;
- la deliberazione del CdA n. IV/246 del 21 dicembre 2021 “Disposizioni a carattere organizzativo (III provvedimento 2021)”, con la quale sono stati conferiti gli incarichi dirigenziali per il periodo 01.01.2022 – 31.12.2023, approvando un nuovo organigramma e assegnando le funzioni operative;
- la deliberazione del CdA n. IV/255 del 31 gennaio 2022 “Disposizioni a carattere organizzativo (I provvedimento 2022)”, con la quale è stato conferito un nuovo incarico dirigenziale (dal 1° febbraio 2022) approvando l’organigramma;
- la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. IV/237 del 30 novembre 2021 avente ad oggetto “Approvazione Bilancio di Previsione 2022/2024” e le ss.mm.ii.;
- la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. IV/239 del 30 novembre 2021 avente ad oggetto “Approvazione del Programma Pluriennale delle attività 2022-2024”;
- il decreto del Direttore n. 201 del giorno 11 marzo 2022, avente ad oggetto “Individuazione ed approvazione degli atti di competenza della dirigenza ERSAF – anno 2022”;

CONSIDERATI:

- il Decreto legislativo n. 165/2001 che all’articolo 7, comma 4, recita << Le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l’aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l’adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione>>;
- il CCNL del personale del Comparto di ERSAF, sottoscritto in data 21 maggio 2018, che stabilisce espressamente

all'articolo 49 bis che "Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative".

CONSIDERATO CHE:

- il Piano della formazione 2021 – 2023 approvato con decreto Dirigente U.O. Servizi Amministrativi n. 221 del 24/03/2021 tiene conto della rilevazione fabbisogni formativi individuali espressi dal personale dipendente, dei risultati delle indagini sul benessere organizzativo e delle priorità determinate dai cambiamenti organizzativi, tecnologici e normativi;
- la pianificazione della formazione è riferita ad un arco temporale di tre anni (triennio 2021 – 2023) al fine di considerare gli effetti e le ricadute degli interventi formativi posti in essere e garantire la più ampia formazione (graduale e distribuita su più anni) di tutto il personale dipendente di ERSAF;
- lo stanziamento - nel Bilancio di Previsione sul capitolo di spesa 174 "Spese per formazione e aggiornamento del personale" - per l'anno 2022, è pari ad € 22.668,00;

DATO ATTO che il Piano della formazione deve essere trasmesso alla R.S.U. nonché al "Comitato Unico per la Garanzia delle pari opportunità, per il benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG)" per gli aspetti informativi e consultivi previsti dalla normativa in materia;

Per tutti questi motivi,

DECRETA

Recepito le premesse che formano parte integrante e sostanziale del presente atto:

- 1) Di approvare la "**Relazione sull'attività formativa svolta nel corso dell'anno 2021 in ERSAF**" (All. A) e l'**Aggiornamento del Piano della Formazione di ERSAF triennio 2022 - 2024 – anno 2022**" (All. B), redatto sulla base degli esiti complessivi della rilevazione dei fabbisogni formativi individuali – anno 2022, che quivi integralmente si richiamano ed approvano, sebbene non allegati materialmente per motivi di agilità amministrativa, esiti conservati agli atti della U.O. Servizi Amministrativi;
- 2) Di trasmettere il presente decreto - comprensivo di allegati - alle R.S.U. ed al "Comitato Unico per la Garanzia delle pari opportunità, per il benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" - (CUG), per gli aspetti informativi e consultivi previsti dalla normativa in materia;
- 3) Di riservarsi di provvedere successivamente all'adozione del presente provvedimento, all'assunzione degli impegni di spesa mediante gli strumenti previsti dalle disposizioni interne e normative in materia di formazione.

Lì, 30-03-2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
BETTAGLIO ROBERTO

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 e norme collegate.

Allegato A - “Relazione sull’attività formativa svolta nel corso dell’anno 2021 in ERSAF”

Nel corso del 2021, ERSAF ha pianificato e posto in essere azioni formative/informative, interne ed esterne, alcune organizzate in più edizioni, quasi esclusivamente in videoconferenza a causa dello stato emergenziale determinato dalla pandemia da Covid-19, alle quali ha partecipato sia il personale di ruolo con C.C.N.L. Comparto Funzioni locali che il personale con C.C.N.L. “Addetti ai lavori di sistemazione idraulico-forestale e idraulico-agraria”, sia a tempo indeterminato che determinato.

I corsi attivati hanno interessato molte delle Macro-Aree individuate nel Piano delle Formazioni, triennio 2021-2023:

- 1) Trasparenza Amministrativa – Anticorruzione – Privacy (formazione obbligatoria);
- 2) Prevenzione e sicurezza sul lavoro (formazione obbligatoria);
- 3) Semplificazione, Digitalizzazione e Informatica;
- 4) Giuridico Amministrativo e Istituzionale;
- 5) Bilancio, Programmazione e Controllo di gestione;
- 6) Organizzazione, Processi lavorativi, Comunicazione;
- 7) Tecnico – Specialistica;
- 8) Altre esigenze formative,

in particolare:

Macro-Area 1: Trasparenza Amministrativa - Anticorruzione – Privacy (formazione obbligatoria) - In collaborazione con la Fondazione Logos P.A., nella giornata del 22 febbraio 2021 è stato organizzato un *webinar* ad oggetto: “**Pianificare la prevenzione della corruzione – Trasparenza e accesso civico**”, della durata di 3 ore al quale hanno partecipato n. 30 dipendenti, tra i quali, RPCT, dirigenti, quadri, preposti alla pubblicazione, le cui attività rientrano nella cosiddetta casistica “rischio corruttivo”. Il laboratorio riprenderà nei primi mesi del 2022 e vedrà coinvolti, oltre a dirigenti e quadri anche personale addetto a specifiche attività.

Inoltre, nella giornata del 1° marzo 2021 è stato organizzato un seminario interattivo ad oggetto: “**Pianificare la prevenzione della corruzione – Etica, legalità, codice di comportamento e whistleblower**”, della durata di 3 ore a lezione, destinato a tutti i dipendenti, il quale ha contato la partecipazione di n. 110 dipendenti.

Infine, in collaborazione con il D.P.O. ERSAF, dott. Luca Corbellini, è stata organizzata, in modalità webinar, una sessione informativa dal titolo: “**Refresh adempimenti privacy e focus smart working**”, articolata in 6 sessioni: 12 marzo - 31 marzo - 7 maggio - 23 e 26 novembre - 3 dicembre 2021, della durata di 2 ore e 30 minuti cadauna, destinata a tutti i dipendenti, alla quale hanno partecipato n. 164 dipendenti;

Macro-Area 2: Prevenzione e sicurezza sul lavoro (formazione obbligatoria) – In materia obbligatoria di sicurezza è stato organizzato il teleseminario: “**Riflessioni con il medico competente sulla pandemia e il consumo di alcool sul lavoro**”, in data 01 aprile 2021, della durata di 1h e 45 minuti, con la docenza del Medico competente, dr. Marco Italo D’Orso, destinato a tutti i dipendenti, al quale hanno partecipato n. 83 dipendenti.

In materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, sono stati erogati, a livello di sede legale - **Milano** - i seguenti corsi:

- Aggiornamento formazione specifica (118 in aula + 2 e-learning): 120 dipendenti;
- Aggiornamento: 4 dipendenti;
- Aggiornamento formazione particolare per preposti: 4 dipendenti;
- Formazione generale (19 in aula + 3 e-learning): 22 dipendenti;
- Formazione di aggiornamento: 1 dipendente;
- Formazione primo soccorso: 8 dipendenti;
- Formazione specifica (25 in aula + 4 e-learning): 29 dipendenti.

Nelle **sedi territoriali** dell’ente sono stati erogati i seguenti corsi:

Corsi sede di Morbegno (SO)

- Corso di aggiornamento: “Il primo soccorso sul posto di lavoro secondo le disposizioni previste da D.M. 388/03”, della durata di 6 ore, erogato dal medico competente ERSAF - dr. Marco Italo D’Orso - formati 15 dipendenti;
- Corso di formazione per lavoratori e preposti addetti al montaggio, allo smontaggio e alla trasformazione di ponteggi (aggiornamento quadriennale obbligatorio teorico-pratico), presso Valrisk srl, della durata di 4 ore, formati 3 dipendenti;
- Daniele Comperti, in qualità di RLS, ha seguito i seguenti corsi in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro:
 1. “Giovedì della sicurezza in edilizia, D. Lgs. 81/08 e s.m.i.”, *webinar*, durata 3 ore;
 2. “Gestione e formazione antincendio: le novità del D.M. 2 settembre 2021”, *webinar*, AiFOS, durata 2 ore;
 3. “La scuola della testimonianza ANMIL per una nuova cultura della prevenzione” – *webinar*, A.I.F.E.S., durata 3 ore;
 4. “Lavoro, sicurezza e formazione ai tempi del Coronavirus”, *webinar*, AiFOS, durata 2 ore;
 5. “Come cambia la sicurezza. Le novità del D.L. 146/2021 e legge di conversione 215/2021”, *webinar*, AiFOS, durata 2 ore;
 6. “L’uso delle immagini per la diffusione della cultura della salute e sicurezza negli ambienti di vita e di lavoro”, *webinar*, AiFOS, durata 1 ora;
 7. “Organizzazione, innovazione, sostenibilità: le nuove frontiere della sicurezza”, *webinar*, AiFOS, durata 2 ore;
 8. “L’importanza della sicurezza negli eventi musicali”, *webinar*, AiFOS, durata 1 ora.

Corsi sede di Breno – riguardante solo operai a tempo determinato (e non anche personale di ruolo)

- Corso primo soccorso – base aziende, gruppo B: 4 dipendenti, durata 12 ore;
- Corso primo soccorso - aggiornamento: 6 dipendenti, durata 4 ore;
- Corso antincendio aziende R.M. – aggiornamento: 6 dipendenti, durata 5 ore;
- Corso antincendio aziende R.M. – Base aziende rischio medio: 4 dipendenti; 8 ore;
- Corso preposti sicurezza sul cantiere, art. 37 L. 81/08 – aggiornamento: 2 dipendenti, durata 6 ore;
- Corso preposti sicurezza sul cantiere, base art. 37 comma 7 D.to 81/08: 2 dipendenti, 8 ore;
- Corso protocolli Covid: 11 dipendenti, durata 2 ore.

Corsi sede di Gargnano:

- Corso base motosega: 3 dipendenti, durata 40 ore;
- Corso addetti primo soccorso - aggiornamento - con Marco Italo d’Orso: 6 dipendenti, durata 6 ore;
- Corso addetti primo soccorso – completo - con Marco Italo d’Orso: 2 dipendenti, durata 16 ore;
- Corso macchine movimento terra – escavatore: 2 dipendenti, 8 ore;
- Corso macchine movimento terra - escavatore – aggiornamento: 2 dipendenti, 4 ore.

Corsi sede di Mantova: vedi sede di Milano.

Macro-Area 3: Semplificazione, Digitalizzazione e Informatica - Nell’ambito degli approfondimenti di contenuti e metodo in materia di semplificazione normativa e amministrativa/procedurale di riorganizzazione dei processi amministrativi, nonché di digitalizzazione della PA e di interoperabilità tra Pubbliche Amministrazioni locali in ambito Open data, ERSAF ha organizzato i seguenti corsi erogati da One team Srl di Milano:

- “**Migrazione ARCMAP-ARCGIS PRO**”, in data 3-5 maggio 2021, della durata di 8 ore complessive, al quale hanno partecipato n. 10 dipendenti;

- “**ARCGIS ON LINE E APP RILIEVI**”, 25-27 maggio 2021, della durata di 16 ore complessive, al quale hanno partecipato n.12 dipendenti;

- “**ARCGIS PRO CORSO BASE**”, 11-13-18-20 maggio 2021, della durata di 16 ore complessive, al quale hanno partecipato n. 13 dipendenti;

- “**ARCGIS ONLINE E APP PER I RILIEVI DI CAMPO**” - in data 22 e 24 novembre 2021, via *web*, della durata di 8 ore complessive (in 2 giornate da 4 ore cadauna), al quale hanno partecipato n. 11 dipendenti, onde consentire al personale tecnico di acquisire le seguenti competenze:

- Organizzare, creare e modificare i dati geografici;
- Gestire, simbolizzare ed etichettare i livelli mappa;
- Analizzare e modellare i dati GIS per risolvere problemi spaziali;
- Condividere mappe e risultati di analisi.

Inoltre, per meglio organizzare l’attività amministrativa complessivamente intesa, è stato espletato il corso “**Urbi Inventario**”, il quale ha avuto luogo in data 22 settembre 2021, della durata di 3 ore, al quale hanno partecipato n. 28 dipendenti.

Infine, è stato organizzato il corso “**Aggiornamento e implementazione dell’applicativo patrimonio Immobiliare**”, in data 03 novembre 2021, della durata di 3 ore al quale hanno partecipato n. 13 dipendenti;

Macro-Area 4: Giuridico Amministrativo e Istituzionale - /

Macro-Area 5: Bilancio, Programmazione e Controllo di gestione - In materia di Performance, è stato attivato il *webinar*, in collaborazione con Fondazione Logos P.A. “**Metodi, strumenti operativi e tecniche manageriali per una pianificazione strategica e operativa e per la misurazione e valutazione delle performance**”, tenutosi in data 10 marzo 2021, della durata di 3 ore, destinato a Dirigenti e Quadri, al quale hanno partecipato n. 17 dipendenti;

Macro-Area 6: Organizzazione, Processi lavorativi, Comunicazione - In collaborazione con Fondazione Logos P.A. è stato attivato il corso: “**Gruppi di consapevolezza verso il gioco di squadra**”, articolato in 3 sessioni (13/4 - 27/4 - 4/5/2021, della durata di 3 ore ciascuna), il quale ha contato la partecipazione di n. 70 dipendenti, in quanto trattavasi di procedura ad invito;

Macro-Area 7: Tecnico – Specialistica – Misura 13 PSR - Il 01 luglio 2021 si è tenuta la prima giornata del corso per i controlli in loco della misura 13 (dalle ore 9:30 alle ore 12:30, su piattaforma Teams). Si tratta del modulo teorico della durata circa di 2,5 ore che ha visto la trattazione dei seguenti argomenti:

- la misura 13 del PSR, breve descrizione e introduzione alle modalità di controllo in loco relativo agli impegni specifici di operazione. Illustrazione della relazione di controllo e allegati vari (check list e allegati discordanze superfici e capi bestiame);

- cenni sulle procedure operative relative alle fasi (pre, durante e post) del controllo in loco;

- breve illustrazione dell’applicazione geografica predisposta per le verifiche in loco in ambiente Field Maps per Arcgis.

Il corso ha previsto anche un modulo di campo presso aziende test in cui si è proceduto ad effettuare una simulazione dei controlli in loco. La partecipazione al corso, propedeutica all’esecuzione dei controlli in loco della misura 13 PSR, è un obbligo per le figure che percepiscono le indennità integrative comunitarie (AIC).

Macro-Area 8: Altre esigenze formative - Nell’ambito di questa Area formativa è stato realizzato un corso *ad hoc* articolato in più sessioni, perlopiù a giornate intere, nelle diverse sedi ERSAF dislocate sul territorio regionale, rivolto principalmente al personale neoassunto in ruolo, sia di tipo tecnico che amministrativo, nel periodo luglio-dicembre 2021 (numero partecipanti 15/16 circa, a giornata formativa).

In ossequio al piano della formazione - considerate le disponibilità delle risorse a bilancio - ERSAF ha assicurato lo svolgimento di azioni formative, su base annua, attraverso la collaborazione di docenti/formatori interni, con il metodo della “divulgazione delle conoscenze acquisite” dando vita ad un corso ideato da ex dirigenti appena collocati a riposo, intitolato “**Condividere saperi per costruire cultura**” con il precipuo obiettivo di offrire al personale di nuova assunzione, in modo organizzato e strutturato, l’opportunità di avere una visione complessiva dell’ente, con un’attenzione particolare alle esperienze e sensibilità specifiche di alcuni dirigenti in pensione in una logica di trasferimento di saperi e conoscenze, in particolare:

- fornire una visione globale del ruolo di ERSAF e dei grandi temi in cui l’Ente è impegnato;

- offrire un'occasione formativa di conoscenza dell'Ente e dei suoi luoghi;
- favorire la conoscenza tra i nuovi assunti e tra questi ed alcuni dei dipendenti dell'ente.

La metodologia didattica adottata ha strutturato il percorso formativo prevedendo un approccio multi-metodo, con attività in presenza, approfondimenti teorici, dibattito con esperti, visite a realtà aziendali di interesse e rappresentative delle varie situazioni operative ed incontro con personale recentemente collocato a riposo per uno scambio di sensibilità e conoscenze che ha visto, inoltre, il coinvolgimento di uno staff di relatori multidisciplinare.

Nel dettaglio, gli incontri e le visite guidate sono stati:

1° incontro - 15 e 16 luglio 2021 – Carpaneta;

2° incontro - 26 luglio 2021 - Foresta di Lombardia Corni di Canzo - “La gestione delle Foreste di Lombardia”;

3° incontro - 23 agosto 2021 - Alpe Culino (SO) – “La gestione degli alpeggi”;

4° incontro - 09 settembre 2021 – Parco dello Stelvio (SO) - “Biodiversità e aree protette”;

5° incontro - 30 settembre 2021 - Azienda Agricola Riccagioia - “L'agricoltura del futuro”;

6° incontro - 18 ottobre 2021 - Vivaio di Curno - “I servizi al Territorio”;

7° incontro - 18-19 novembre 2021 – Tignale;

8° incontro - 02 dicembre 2021 - Sede Ersaf - Incontro finale con il Direttore – “Presentazione lavori di squadra.”

**Allegato B – AGGIORNAMENTO DEL PIANO DELLA FORMAZIONE DI ERSAF
DEL TRIENNIO 2022 – 2024
Anno 2022**

SOMMARIO

PREMESSA.....	1
1. Struttura del Piano.....	2
1.1 Rilevazione e analisi dei fabbisogni formativi.....	2
1.2 Destinatari della Formazione.....	6
1.3 Pianificazione e obiettivi della formazione.....	6
1.4 Modalità di realizzazione della Formazione.....	6
1.5 Referenti, Frequenza, Verifica finale.....	7
1.6 Il finanziamento del Piano della Formazione.....	7
1.7 Organizzazione e diffusione dei contenuti formativi e del materiale didattico.....	7
1.8 Formazione erogata.....	8

PREMESSA

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza ancora più strategica, tenuto conto dell'esigenza di avere personale sempre più preparato in ambiti trasversali, in grado di consentire flessibilità nella gestione dei servizi e di affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la Pubblica Amministrazione.

La formazione, e quindi l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane è, al contempo, un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione ed uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi aziendali.

È ritenuta una leva fondamentale nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire maggiore qualità ed efficacia delle amministrazioni, necessaria al perseguimento delle finalità previste dall'art. 1, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", e cioè: accrescere l'efficienza delle amministrazioni, razionalizzare il costo del lavoro pubblico e realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane.

Il presente piano triennale della formazione rappresenta il principale documento di programmazione e di governo della formazione del personale; è redatto in conformità a quanto previsto dal D. Lgs. 165/2001 (artt. 1 e 7, comma 4),

dal CCNL del 21.05.2018 relativo al personale del comparto Funzioni Locali (capo VI - Formazione del Personale – artt. 49bis e 49ter) e dal CCNL relativo al personale dell'Area Funzioni Locali del 17.12.2020 (capo II - art. 51).

ERSAF considera la formazione dei propri dipendenti un elemento fondamentale per la crescita professionale individuale ed il miglioramento della qualità dell'attività lavorativa, assicura e sostiene l'azione formativa come uno degli elementi di valorizzazione delle professionalità esistenti.

L'ente garantisce sia gli interventi in materia di formazione obbligatoria (relativi ai temi della Trasparenza Amministrativa, della prevenzione della corruzione, della Prevenzione e Sicurezza nei luoghi di lavoro e della Privacy - come previsto dal GDPR, Regolamento europeo sulla privacy 679/16), sia quelli finalizzati a promuovere lo sviluppo delle competenze professionali, sempre più complesse, per garantire il perseguimento degli obiettivi istituzionali derivanti anche dalle importanti evoluzioni organizzative.

Il Piano della Formazione è redatto anche alla luce dei risultati conseguenti alle indagini sul benessere organizzativo e sull'analisi dei fabbisogni formativi.

La pianificazione della formazione è riferita ad un arco temporale di tre anni (triennio 2021 -2023), ed è aggiornata annualmente, in modo da tale da poter considerare gli effetti e le ricadute degli interventi formativi posti in essere, e garantire la più ampia formazione (graduale e distribuita su più anni), del personale.

La programmazione annuale tiene conto anche:

- degli obiettivi fissati nel piano delle attività di ERSAF e nel piano delle performance;
- delle priorità determinate dai cambiamenti organizzativi, tecnologici e normativi;
- dei risultati dell'indagine sul benessere organizzativo, oltre che delle indicazioni formulate ad inizio anno dai dipendenti, dai dirigenti di U.O. e di Struttura attraverso le schede "rilevazione fabbisogno formativo individuale".

Attraverso il monitoraggio degli interventi formativi si possono controllare efficacemente gli effetti e le ricadute migliorative in ambito lavorativo e organizzativo.

Il piano triennale è articolato in otto schede riferite alle "MACRO-AREE" su cui ERSAF ha intenzione di intervenire, ciascuna delle quali, oltre a riportare gli interventi formativi ed i destinatari, individua gli obiettivi delle azioni formative proposte:

- 1) Trasparenza Amministrativa - Anticorruzione - Privacy (formazione obbligatoria);
- 2) Prevenzione e Sicurezza sul lavoro (formazione obbligatoria);
- 3) Semplificazione, Digitalizzazione e Informatica;
- 4) Giuridico Amministrativo e Istituzionale;
- 5) Bilancio, Programmazione e Controllo di gestione;
- 6) Organizzazione, Processi lavorativi, Comunicazione;
- 7) Tecnico-Specialistica;
- 8) Altre esigenze formative.

I dirigenti, in qualità di diretti responsabili della gestione del personale assegnato, sono chiamati a cooperare nelle diverse fasi di attuazione del Piano.

Il Piano della formazione triennale, una volta perfezionato, è sottoposto all'attenzione delle OO.SS. e al Comitato Unico per la Garanzia delle pari opportunità, per il benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) per gli aspetti informativi e consultivi previsti dalla norma e ad esso viene data massima diffusione.

1. STRUTTURA DEL PIANO

1.1 RILEVAZIONE E ANALISI DEI FABBISOGNI FORMATIVI

La redazione del Piano della Formazione rappresenta la fase conclusiva del processo di pianificazione della formazione, che investe l'intera organizzazione secondo i diversi livelli di responsabilità e partecipazione dei dirigenti di U.O. e di Struttura e del RPCT - Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

La pianificazione della formazione prende avvio con la trasmissione a ciascun dipendente, da parte del proprio Dirigente di riferimento - in qualità di responsabile della gestione del personale dipendente dallo stesso - della scheda "rilevazione fabbisogno formativo individuale".

Le schede, compilate e firmate sia dal dipendente che dal proprio dirigente (per presa visione), vengono raccolte dall'ufficio competente.

Di seguito, si riportano gli esiti della ricognizione del fabbisogno formativo individuale di ERSAF per l'anno 2022, effettuati per la prima volta nell'ente, a mezzo di un software creatore di sondaggi online - Microsoft Forms - compilato e trasmesso da ciascun dipendente.

Sono stati espressi/acquisiti 123 fabbisogni su 186 dipendenti (personale di ruolo, ITI, ITD) di cui:

Unità Organizzativa / Struttura	N. risposte
Direzione Generale (Direttore: Massimo Ornaghi)	10
Direzione Parco dello Stelvio (Direttore: Andrea Zaccone)	16
U.O. Servizi Amministrativi (Dirigente: Roberto Bettaglio)	40
U.O. Presidio delle Politiche Agri 4.0 e Innovazione delle filiere (Dirigente: Stefano Brenna)	11
Presidio alle Politiche Attive forestali e montane (Dirigente: Paolo Nastasio)	14
Struttura Servizi Tecnici per il settore agroforestale (Dirigente: Lucia Ratti)	11
Struttura Innovazione e ricerca per le filiere (Dirigente: Uta Biino)	2
Struttura Sistemi Agroforestali Lombardia Est e Biodiversità (Dirigente: Bruna Comini)	9
Struttura Sistemi Agroforestali Lombardia Ovest e Montagna (Dirigente: Luca P. M. Grimaldi)	10

Tipologia contrattuale:

Dirigente: 4

CCNL Funzioni Locali: 91

CCNL Agro-forestale ITI: 12

CCNL Agro-forestale ITD: 16

Categoria:

A: 2

B: 9

C: 29

D: 42

Responsabile di P.O.: 11

Agri-for V livello: 13

Agri-for VI livello: 12

MACRO – AREE:

Semplificazione, Digitalizzazione e Informatica (Approfondimenti di contenuti e metodo in materia di semplificazione normativa e amministrativa/procedurale, di riorganizzazione dei processi amministrativi, nonché di digitalizzazione della PA e di interoperabilità tra Pubbliche Amministrazioni locali in ambito Open Data, anche in sinergia con le iniziative dell’Agenzia per l’Italia Digitale, approfondimenti nell’ambito delle tecniche di redazione dei test/bandi/comunicazioni).

Formazione Ambiente GIS e ARCGIS PRO: **28**

Corso base SIT: **8**

Formazione 3d RTE (Fotogrammetria, Google earth studio, utilizzo avanzato di Qgis: creazione geo-web-services, e geoprocessing in Python) - AUTOCAD: **4**

Formazione su Catasto della Rete escursionistica della Lombardia, digitalizzazione e rilievo GPS: **4**

Applicativo geografico Patrimonio: **8**

Utilizzo degli applicativi in uso in ERSAF, es. EDMA, SINTEL, FATTURA ELETTRONICA, OFFICE 365 (Excel base, medio, avanzato; Power Point ecc.); Gestione database (Access); TEAMS ecc: **44**

Altro: **18** - tra i quali:

Formazione statistica di base;

Applicativi agenda;

Iscrizione a due esami singoli universitari (dendrometria e selvicoltura generale);

Giuridico-Amministrativo e Istituzionale (Aggiornamenti e approfondimenti in materia giuridico-amministrativa, comprese le normative di interesse nell’ambito della PA per i nuovi assunti e personale specificatamente individuato).

Procedimento Amministrativo: **34**

Riforma della PA: **17**

Contrattualistica: **18**

Appalti: **35** (Corso semplificato per tecnici)

Altro: **2** - ovvero

Privacy: **1**

Approfondimenti teorici e pratici su stesura bandi, atti e comunicazioni: **1**

Bilancio, Programmazione e Controllo di gestione (Aggiornamenti e approfondimenti sulle materie di riferimento, con particolare attenzione: ai processi correlati all’applicazione dell’armonizzazione del bilancio e della contabilità economico-patrimoniale; allo sviluppo di sistemi di programmazione e controllo sul modello organizzativo e gestionale di ERSAF).

Sviluppo di sistemi di programmazione e controllo: **20**

Modello organizzativo e gestionale di ERSAF: **28**

Altro: **2** - ovvero

Sistema di controllo attività operai: **1**

Armonizzazione del bilancio e della contabilità economico-patrimoniale: **1**

Organizzazione, Processi lavorativi, Comunicazione (Fornire competenze tecniche e strumenti per sviluppare comportamenti necessari a migliorare l'orientamento al risultato del gruppo. Nuovi metodi di lavoro - specie smart working)

Management delle attività: programmazione operativa e orientamento ai risultati: **14**

Governance e gestione relazioni territoriali: **10**

Processi lavorativi: **21**

Comunicazione: **24**

Altro: **9** - tra cui:

Elementi base di partecipazione e attivazione gruppi di lavoro;

Management delle attività: programmazione operativa e orientamento ai risultati;

Intelligenza Linguistica: conosci e utilizza la straordinaria potenza del linguaggio;

Linguaggio intelligente, feedback, sos comunicazione (proposte formative Sianesi);

Rappresentanza sindacale dell'ente;

Corsi di applicativi grafici (Adobe Creative Suite);

Interpretazione ambientale;

Tecnico-Specialistica (Aggiornamenti e approfondimenti in ambito tecnico specialistico di settore di carattere normativo e procedimentale).

Uso fitofarmaci: **5**

Formazione per i controlli in loco - Misura 13 PSR: **16**

Altro: **10** – tra cui:

Cambiamenti climatici, biodiversità ed ecologia;

Normative relative al settore vini-cantina;

Bostrico abete rosso;

Gestione di dati Lidar, satellitari e drone;

Sicurezza nei cantieri forestali;

Approfondimenti in tema di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro;

T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia e nuove norme tecniche per le costruzioni;

Altre esigenze formative – Altre aree tematiche e/o obiettivi formativi (Esigenze formative segnalate in corso d'anno e non programmabili, sia di carattere obbligatorio che non obbligatorio).

Altro: **32** – tra cui:

Internal Audit;

Lingua inglese;

Montaggio clip video con applicativo Adobe Premiere Pro;

Sostenibilità/impatto ecologico nei luoghi di lavoro;

Aggiornamento in materia di gestione del personale, anche alla luce della continua evoluzione della normativa;

Seminari vivaistica;
Corso pilotaggio UAV (drone);
Statistica
Comunicazione organizzativa;
Convegno Associazione Italiana di Agrometeorologia;
Corso/ master Agritech - corso/master nutrizione;
Corso conversazione tedesco e inglese;
Pratica catastale;
Time management/organizzazione del tempo e impegni;
“Comunicazione Empatica”; “Una comunicazione di qualità ed efficace con se stessi e con gli altri” e/o “Intelligenza Linguistica: conosci e utilizza la straordinaria potenza del linguaggio” (Lorenza C. Sianesi);

1.2 DESTINATARI DELLA FORMAZIONE

Le iniziative formative programmate, organizzate e gestite secondo quanto previsto dal presente Piano, coinvolgono il personale tecnico e amministrativo, dipendente di ERSAF, sia con contratto Funzioni Locali sia agricolo-forestale.

L'individuazione dei partecipanti alle singole iniziative formative, di volta in volta progettate, avviene su indicazione del dirigente della struttura alla quale il dipendente afferisce.

Il Dirigente potrà proporre l'eventuale partecipazione di collaboratori con contratto privatistico a tempo determinato, qualora la formazione proposta sia ritenuta pertinente e necessaria allo svolgimento dei compiti agli stessi assegnati.

1.3 PIANIFICAZIONE E OBIETTIVI DELLA FORMAZIONE

ERSAF si pone l'obiettivo di realizzare nel corso dell'anno 2022 azioni formative che avranno l'obiettivo primario di garantire la formazione obbligatoria in materia di **“Prevenzione e Sicurezza sul lavoro”** nonché di **“Trasparenza Amministrativa – Anticorruzione – Privacy”**, e di:

- * almeno n. 1 azione formativa a tutto il personale dipendente non dirigente;
- * almeno n. 2 giornate formative al personale dirigente;

Inoltre, considerata la disponibilità delle risorse a bilancio:

- * assicurare lo svolgimento delle azioni formative attraverso la collaborazione di **docenti/formatori interni**, con il metodo della “divulgazione delle conoscenze acquisite”.

1.4 MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le esigenze formative raccolte nel presente Piano possono essere soddisfatte attraverso:

1. **LA FORMAZIONE INTERNA**, ovvero mediante l'organizzazione di giornate formative/informative realizzate da ERSAF, mediante docenti/formatori interni. Possono essere organizzati:

- corsi di formazione-informazione;
- corsi di aggiornamento procedure;
- aggiornamento tecnico specialistico.

2. **LA FORMAZIONE ESTERNA**, cioè mediante l'affidamento a soggetti esterni (selezionati attraverso le procedure previste per l'acquisizione di beni e servizi) di corsi di formazione/aggiornamento.
3. La partecipazione alle **INIZIATIVE PROMOSSE DA REGIONE LOMBARDIA**, anche attraverso una eventuale "compartecipazione" economica, ed un coordinamento delle azioni formative condivise.
4. **L'AFFIANCAMENTO E ADDESTRAMENTO**, con o senza esperto esterno.

La modalità di affiancamento e addestramento, qualora sia necessario acquisire specifiche competenze non reperibili all'interno dell'amministrazione, può essere realizzata anche mediante il coinvolgimento di un esperto (es: fornitori degli applicativi informatici in uso o dei servizi info-telematici).

1.5 I REFERENTI, FREQUENZA, VERIFICA FINALE

Il Dirigente responsabile del personale ha il compito di assicurare la coerenza degli interventi formativi con il Piano della formazione; si avvale di un referente interno per la gestione delle procedure necessarie.

Per le iniziative formative progettate ed erogate da ERSAF è individuato, quale referente interno, il Dirigente della struttura che ha segnalato il fabbisogno formativo oppure un suo delegato in possesso di una consolidata esperienza nelle materie oggetto dell'iniziativa formativa.

Per la formazione classica in aula (lezione frontale) la presenza sarà rilevata all'entrata e all'uscita dall'aula, mediante apposizione della firma su apposito "*foglio presenze*" predisposto dall'Ufficio; il dipendente che ritarda l'ingresso, o che deve anticipare l'uscita dall'aula, è tenuto ad apporre a fianco della firma l'ora effettiva di arrivo o di uscita.

Per la formazione che si svolge a distanza (grazie all'utilizzo delle piattaforme che permettono di fruire dei corsi *on line*) la presenza viene rilevata al termine della giornata formativa, mediante estrazione dei nomi dei partecipanti, con indicazione dell'orario di accesso e di uscita dalla piattaforma utilizzata.

La partecipazione ai corsi è considerata attività formativa obbligatoria: le ore di effettiva presenza verranno considerate attività di servizio mentre la mancata partecipazione dovrà essere giustificata.

Al termine dell'azione formativa verrà rilasciato l'**attestato di frequenza** a tutti coloro che saranno stati presenti **per almeno l'80% della durata complessiva del corso**.

Al termine del percorso formativo verrà sottoposta ad ogni partecipante una **scheda di valutazione** del contenuto, delle modalità di effettuazione e dell'esito del corso stesso. Il controllo della qualità del corso è finalizzato all'acquisizione di elementi utili per migliorare, eventualmente, l'organizzazione di ulteriori corsi di formazione ed aggiornamento professionale dei dipendenti.

1.6 IL FINANZIAMENTO DEL PIANO DELLA FORMAZIONE

ERSAF mette a disposizione le risorse necessarie a garantire una formazione di qualità.

La spesa per la formazione è autorizzata nel rispetto del regolamento economale vigente; essa deve essere preventivamente comunicata al Dirigente responsabile del personale per accertare la disponibilità delle risorse a bilancio e permettere il monitoraggio della spesa.

1.7 ORGANIZZAZIONE E DIFFUSIONE DEI CONTENUTI FORMATIVI E DEL MATERIALE DIDATTICO

Nella INTRANET di Ersaf, sezione IL NOSTRO LAVORO – FORMAZIONE, sono pubblicati sia i modelli da utilizzare per le varie richieste (fac-simile Programma corso, fac-simile scheda presenze, fac-simile Attestato di formazione), sia i

materiali dei corsi (slide): infatti, dal 2021, l'apposita sezione intranet è arricchita del materiale formativo utilizzato dai docenti nei corsi al fine di renderlo disponibile a tutto il personale.

I partecipanti alle iniziative formative devono trasmettere le conoscenze acquisite ai colleghi impiegati nell'ambito lavorativo oggetto delle iniziative medesime; ciò avviene secondo le indicazioni del Dirigente della struttura e cioè mediante esemplificazione pratica (da attuarsi anche nell'ordinario contesto lavorativo) oppure attraverso comunicazione orale/teorica.

1.8 FORMAZIONE EROGATA

Relativamente alla formazione erogata, il referente della formazione (direttamente oppure attraverso propri collaboratori) provvede ad inserire in un database i nominativi dei dipendenti che hanno partecipato ai corsi di formazione.

Ai fini del monitoraggio degli interventi formativi, per consentire la programmazione della formazione da attuare all'interno del triennio, annualmente viene redatta una relazione sulle attività formative realizzate. La **relazione** è pubblicata nella sezione "IL NOSTRO LAVORO – FORMAZIONE" della INTRANET, nonché allegata, unitamente al presente **aggiornamento**, al provvedimento amministrativo di approvazione del piano annuale della formazione.

2. IL PIANO DELLA FORMAZIONE

2.1 MACROAREE

1) - TRASPARENZA AMMINISTRATIVA – ANTICORRUZIONE - PRIVACY L. 190/2012 – D. LGS 33/2013 – D.P.R. 62/2013 (codice di comportamento) GDPR 679/2016 <u>Formazione obbligatoria</u>	AZIONI FORMATIVE	Quadri	D	C	A B	Dirigenti	Altri : ITI- OTI - ITD - OTD
ANTICORRUZIONE - L. 190/2012	Formazione/Informazione utenti ERSAF	X	X	X	X	X	X
TRASPARENZA - D. Lgs. 33/2013	Formazione mirata per il personale incaricato direttamente della pubblicazione in AT oppure della trasmissione dei dati per la pubblicazione in Amministrazione Trasparente Formazione in materia di accesso civico Formazione/Informazione utenti ERSAF Giornata della trasparenza	X	X	X	X	X	X
CODICE DI COMPORTAMENTO	Formazione generale prevista dal piano anticorruzione	X	X	X	X	X	X
CHANGE MANAGEMENT	Formazione comportamentale,	X	X			X	

	public speaking , problem solving, lavorare in team, comunicazione efficace, leadership e divisione dei compiti									
PRIVACY - GDPR 679/2016	Formazione/Informazione in materia di adempimenti privacy e focus su smart working	X	X	X	X	X	X			
2) PREVENZIONE E SICUREZZA: D. Lgs. 81/2008; Accordo Stato Regioni del 21.12.2011; D.M. 388/2003 Formazione obbligatoria	AZIONI FORMATIVE	Quadri	D	C	A B	Dirigenti	Altri : ITI-OTI - ITD - OTD			
Corso formazione per preposti (corso base e/o aggiornamento): Lavoratori di ruolo ERSAF con incarico di preposto	Formazione obbligatoria prevista dalla normativa in materia di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro	X	X	X	X		X		Agg	
Corso di formazione generale e specifica lavoratori (generale 4 ore - specifica 4 o 8 o 12 ore) - aggiornamento (6 ore)		X	X	X	X			X	Agg	
Corso Antincendio rivolto agli incaricati (corso base di 4 o 8 ore) e corso di aggiornamento (di 2 o 4 ore - ogni 5 anni)		Soggetto/i incaricato/i								Agg
Corso di formazione RLS (corso base 32 ore e corso aggiornamento 4 ore)		Soggetto/i eletto/i								Agg
Corso di formazione Dirigenti (16 ore) e corso aggiornamento (6 ore)							X		Agg	
Corso di formazione al primo soccorso (abilitazione al ruolo) 12 o 16 ore e aggiornamento (4 o 6 ore)		Addetto/i incaricato/i								Agg
Corso di formazione ASPP (corso base 40 ore) - (corso aggiornamento per mantenimento del ruolo 20 ore)		Addetto/i incaricato/i								

								Agg
Corso di sicurezza di abilitazione a ruoli specifici (treeclimbing, macchine movimento terra, lavori in altezza, altro)							X	Agg
Corso relativo alle procedure operative e di sicurezza da adottare per lo svolgimento della prestazione lavorativa in luogo diverso dalla sede di appartenenza	Formazione prevista dalla normativa sullo smart working	X	X	X	X	X	X	Agg
Corso di formazione per datori di Lavoro	In attesa dell'emanazione delle Linee Guida – DL n. 146/2021 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2021, n. 215	Direttore						
3) SEMPLIFICAZIONE, DIGITALIZZAZIONE E INFORMATICA	AZIONI FORMATIVE	Quadri	D	C	A B	Dirigenti	Altri : ITI-OTI - ITD - OTD	
Utilizzo degli applicativi in uso in ERSAF: EDMA, SINTEL, FATTURA ELETTRONICA, OFFICE 365, TEAMS	Approfondimenti di contenuti e metodo in materia di semplificazione normativa e amministrativa/procedurale (es.: bandi di finanziamento), di riorganizzazione dei processi amministrativi, nonché di digitalizzazione della PA e di interoperabilità tra Pubbliche Amministrazioni locali in ambito Open Data, anche in sinergia con le iniziative dell'Agenzia per l'Italia Digitale;	X	X	X	X	X	X	
Formazione ambiente GIS e ARCGIS PRO Corso base SIT	Approfondimenti nell'ambito delle tecniche di redazione dei testi/bandi/comunicazioni	X	X	X	X	X	X	
Formazione 3D RTE (installato su tutti i pc)	Approfondimenti nell'ambito delle tecniche di redazione dei testi/bandi/comunicazioni	X	X	X	X	X	X	
Formazione su Catasto della Rete escursionistica della Lombardia, digitalizzazione e rilievo GPS	Modalità di lavoro e di gestione dei dati (formazione interna-aggiornamento rispetto a quanto fatto nel 2018)	X	X	X	X	X	X	
Applicativo geografico Patrimonio	Approfondimento tecnico per	X	X	X	X	X	X	

		utilizzo SW							
4) GIURIDICO AMMINISTRATIVO E ISTITUZIONALE		AZIONI FORMATIVE	Quadri	D	C	A	B	Dirigenti	Altri : ITI-OTI - ITD - OTD
Procedimento amministrativo		Aggiornamenti e approfondimenti in materia giuridico - amministrativa, comprese le normative di interesse nell'ambito della PA per i nuovi assunti e personale specificamente individuato	X	X	X			X	
Riforma della PA			X	X	X			X	
Contrattualistica			X	X	X			X	
Codice degli appalti			X	X	X			X	
5) - BILANCIO, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE		AZIONI FORMATIVE	Quadri	D	C	B		Dirigenti	Altri : ITI-OTI - ITD - OTD
Modello organizzativo e gestionale di ERSAF		Sviluppo di sistemi di programmazione e controllo	X	X	X			X	X
Sviluppo di sistemi di programmazione e controllo			X	X	X			X	X
6) ORGANIZZAZIONE, PROCESSI LAVORATIVI, COMUNICAZIONE		AZIONI FORMATIVE	Quadri	D	C	B		Dirigenti	Altri : ITI-OTI - ITD - OTD
1. Management delle attività: Programmazione operativa e orientamento ai risultati.	Programmazione operativa delle attività, gestione di gruppi di lavoro, negoziazione e definizione degli obiettivi	SVILUPPO COMPETENZE MANAGERIALI Azioni riferibili a chi ha funzioni di coordinamento e responsabilità di obiettivi: attività laboratoriali rivolte al consolidamento di comportamenti organizzativi propri dell'azione manageriale, quali ad esempio: leadership e coordinamento delle risorse umane; pianificazione obiettivi e attività;	X	X					

		gestione della relazione con il personale assegnato. Il tutto con particolare riferimento alle nuove modalità di lavoro in smart working							
2. Formazione sullo sviluppo dei Servizi trasversali al fine di ottimizzare l'efficienza organizzativa.	Processi trasversali per aree amministrative.	Organizzazione di laboratori/momenti formativi divisi per aree di intervento amministrativo trasversale e distinti per processi amministrativi.	X	X	X	X			X
Comunicazione		Formazione con docenti interni/esterni per la pubblicazioni di documenti nella intranet	X	X	X		X	X	
		Corso Elabora gli errori	X	X	X	X	X	X	
7) TECNICO-SPECIALISTICA		AZIONI FORMATIVE	Quadri	D	C	B	Dirigenti	Altri : ITI-OTI - ITD - OTD	
Uso fitofarmaci								X	
Formazione per i controlli in loco – MISURA 13 PSR		Aggiornamenti e approfondimenti in ambito tecnico-specialistico di settore: di carattere normativo, procedimentale, fitosanitario		X	X			X	
Seminario di formazione nell'ambito									

del progetto Life WolfAlps EU	Prevenzione delle predazioni da lupo a carico del bestiame domestico in collaborazione con AGRIDEA (ente strumentale governo elvetico)	X	X	X	X	X	X
8) ALTRE ESIGENZE FORMATIVE	AZIONI FORMATIVE	Quadri	D	C	B	Dirigenti	Altri : ITI-OTI - ITD - OTD
Esigenze formative segnalate in corso d'anno e non programmabili (sia a carattere obbligatorio che non obbligatorio)		X	X	X	X	X	X



SERVIZIO 01-DIREZIONE GENERALE

Decreto numero 1092 – Registro Generale del 11-12-2020

N. 89 Settoriale

COPIA

OGGETTO:	ADOZIONE DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2020-2022
-----------------	--

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTA la legge regionale 5 dicembre 2008 n. 31 “Testo unico delle leggi regionali in materia di agricoltura, foreste, pesca e sviluppo rurale”, con particolare riferimento al Titolo V “Ente Regionale per i Servizi all’Agricoltura e alle Foreste” e successive modifiche ed integrazioni;

RICHIAMATO nello specifico l’articolo 65 della sopraccitata legge che, tra l’altro, stabilisce:

- al comma 13 *“al personale e all’attività gestionale dell’ERSAF è preposto un Direttore”*;
- al comma 14 *“il Direttore risponde della corretta ed efficace esecuzione degli atti finalizzati al raggiungimento degli obiettivi (...) ed esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dallo Statuto e dai regolamenti”*;

RICHIAMATI:

- lo Statuto ERSAF approvato con delibera n. III/283 del 10 luglio 2017 che, all’articolo 16 comma 9, dispone che il Direttore *dà attuazione alle attività programmate e agli indirizzi del Consiglio di Amministrazione e del Presidente; adotta gli atti e i provvedimenti necessari, compresi quelli che impegnano l’Ente verso l’esterno, provvede alla gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, mediante autonomo potere di spesa, di organizzazione delle risorse umane e di controllo, in conformità a quanto previsto dalle norme di legge.*
- il Regolamento Organizzativo di ERSAF, approvato con Deliberazione IV/33 del 31 gennaio 2019, ove all’articolo 8, lettera i, è stabilito che il Direttore adotta gli atti che impegnano l’amministrazione verso l’esterno, esercita i poteri di spesa e ogni altra funzione che non sia già di competenza dei dirigenti.
- la delibera del Consiglio di Amministrazione n. III/341 del 28 maggio 2018 recante “Conferimento incarico Direttore ERSAF”;
- la delibera del Consiglio di Amministrazione n. IV/02 del 24 settembre 2018 recante “Conferma della nomina del dott. Massimo Ornaghi a Direttore di ERSAF”;

VISTI:

- il D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e, in particolare, gli artt. 1, 7 e 57, come novellato dall’art. 21 della legge 30 marzo 2010 n. 183;
- il D.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 recante “Codice delle pari opportunità fra uomo e donna” e, in particolare, l’art. 48 che impone alle Amministrazioni Pubbliche di predisporre Piani di Azioni Positive che tendano a favorire la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e

donne, e l'art. 42 che definisce le azioni come le “(...) misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro”;

- il D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, che ha previsto, tra l'altro, l'inserimento di specifici obiettivi in materia di parità e pari opportunità nella programmazione delle Amministrazioni Pubbliche;

- la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n.2/2019 che sostituisce la direttiva 23 maggio 2007 recante “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche” e aggiorna alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”

RICHIAMATO il decreto del 22 luglio 2013 n. III/5056 con il quale, in base alle linee guida recepite con delibera n. III/372 del 30 novembre 2012, è stato costituito il CUG di ERSAF;

RICHIAMATO il Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia e, in particolare, l'art. 11 a) titolo “Compiti del Comitato”;

CONSIDERATO che:

- in data 10 dicembre 2020 il Comitato Unico di Garanzia ha validato il testo del Piano delle Azioni Positive per il triennio 2020-2022 con il quale, prendendo spunto dai risultati dell'indagine sul benessere organizzativo condotta dall'Ente nel 2019, si intende avviare una serie di azioni mirate allo sviluppo del “sistema benessere”;

- in data 11 dicembre 2020 il Presidente del Comitato Unico di Garanzia ha trasmesso via mail il documento alla Direzione ERSAF per i seguiti di competenza;

— il Piano delle Azioni Positive sarà inoltrato alle Organizzazioni Sindacali e alla Consigliera di parità regionale;

RITENUTO, di adottare il Piano delle Azioni Positive – triennio 2020/2022, in quanto atto programmatico indispensabile per sperimentare e attuare concretamente politiche di pari opportunità, in grado di prevenire comportamenti discriminatori e contribuire al miglioramento dell'organizzazione del lavoro e di benessere delle lavoratrici e dei lavoratori;

DECRETA

Recepite le premesse che formano parte integrante del presente atto:

1) di adottare il Piano delle Azioni Positive – triennio 2020/2022, in quanto atto programmatico indispensabile per sperimentare e attuare concretamente politiche di pari opportunità, in grado di prevenire comportamenti discriminatori e contribuire al miglioramento dell'organizzazione del lavoro e di benessere delle lavoratrici e dei lavoratori;

2) di trasmettere il Piano delle Azioni Positive – triennio 2020/2022 alle Organizzazioni Sindacali per l'espressione di eventuali osservazioni al documento;

3) di trasmettere il Piano delle Azioni Positive – triennio 2020/2022 alla Consigliera di parità regionale per l'espressione del proprio parere;

Lì, 11-12-2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to ORNAGHI MASSIMO

Copia di documento originale firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 e norme collegate.

SERVIZIO 01-DIREZIONE GENERALE

Decreto numero 1092 – Registro Generale del 11-12-2020

N. 89 Settoriale

ORIGINALE

OGGETTO:	ADOZIONE DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2020-2022
-----------------	--

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTA la legge regionale 5 dicembre 2008 n. 31 “Testo unico delle leggi regionali in materia di agricoltura, foreste, pesca e sviluppo rurale”, con particolare riferimento al Titolo V “Ente Regionale per i Servizi all’Agricoltura e alle Foreste” e successive modifiche ed integrazioni;

RICHIAMATO nello specifico l’articolo 65 della sopraccitata legge che, tra l’altro, stabilisce:

- al comma 13 “*al personale e all’attività gestionale dell’ERSAF è preposto un Direttore*”;
- al comma 14 “*il Direttore risponde della corretta ed efficace esecuzione degli atti finalizzati al raggiungimento degli obiettivi (...) ed esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dallo Statuto e dai regolamenti*”;

RICHIAMATI:

- lo Statuto ERSAF approvato con delibera n. III/283 del 10 luglio 2017 che, all’articolo 16 comma 9, dispone che il Direttore *dà attuazione alle attività programmate e agli indirizzi del Consiglio di Amministrazione e del Presidente; adotta gli atti e i provvedimenti necessari, compresi quelli che impegnano l’Ente verso l’esterno, provvede alla gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, mediante autonomo potere di spesa, di organizzazione delle risorse umane e di controllo, in conformità a quanto previsto dalle norme di legge.*
- il Regolamento Organizzativo di ERSAF, approvato con Deliberazione IV/33 del 31 gennaio 2019, ove all’articolo 8, lettera i, è stabilito che il Direttore adotta gli atti che impegnano l’amministrazione verso l’esterno, esercita i poteri di spesa e ogni altra funzione che non sia già di competenza dei dirigenti.
- la delibera del Consiglio di Amministrazione n. III/341 del 28 maggio 2018 recante “Conferimento incarico Direttore ERSAF”;
- la delibera del Consiglio di Amministrazione n. IV/02 del 24 settembre 2018 recante “Conferma della nomina del dott. Massimo Ornaghi a Direttore di ERSAF”;

VISTI:

- il D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e, in particolare, gli artt. 1, 7 e 57, come novellato dall’art. 21 della legge 30 marzo 2010 n. 183;
- il D.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 recante “Codice delle pari opportunità fra uomo e donna” e, in particolare, l’art. 48 che impone alle Amministrazioni Pubbliche di predisporre Piani di Azioni Positive che tendano a favorire la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e

donne, e l'art. 42 che definisce le azioni come le “(...) misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro”;

- il D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, che ha previsto, tra l'altro, l'inserimento di specifici obiettivi in materia di parità e pari opportunità nella programmazione delle Amministrazioni Pubbliche;

- la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n.2/2019 che sostituisce la direttiva 23 maggio 2007 recante “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche” e aggiorna alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”

RICHIAMATO il decreto del 22 luglio 2013 n. III/5056 con il quale, in base alle linee guida recepite con delibera n. III/372 del 30 novembre 2012, è stato costituito il CUG di ERSAF;

RICHIAMATO il Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia e, in particolare, l'art. 11 a) titolo “Compiti del Comitato”;

CONSIDERATO che:

- in data 10 dicembre 2020 il Comitato Unico di Garanzia ha validato il testo del Piano delle Azioni Positive per il triennio 2020-2022 con il quale, prendendo spunto dai risultati dell'indagine sul benessere organizzativo condotta dall'Ente nel 2019, si intende avviare una serie di azioni mirate allo sviluppo del “sistema benessere”;

- in data 11 dicembre 2020 il Presidente del Comitato Unico di Garanzia ha trasmesso via mail il documento alla Direzione ERSAF per i seguiti di competenza;

— il Piano delle Azioni Positive sarà inoltrato alle Organizzazioni Sindacali e alla Consigliera di parità regionale;

RITENUTO, di adottare il Piano delle Azioni Positive – triennio 2020/2022, in quanto atto programmatico indispensabile per sperimentare e attuare concretamente politiche di pari opportunità, in grado di prevenire comportamenti discriminatori e contribuire al miglioramento dell'organizzazione del lavoro e di benessere delle lavoratrici e dei lavoratori;

DECRETA

Recepito le premesse che formano parte integrante del presente atto:

1) di adottare il Piano delle Azioni Positive – triennio 2020/2022, in quanto atto programmatico indispensabile per sperimentare e attuare concretamente politiche di pari opportunità, in grado di prevenire comportamenti discriminatori e contribuire al miglioramento dell'organizzazione del lavoro e di benessere delle lavoratrici e dei lavoratori;

2) di trasmettere il Piano delle Azioni Positive – triennio 2020/2022 alle Organizzazioni Sindacali per l'espressione di eventuali osservazioni al documento;

3) di trasmettere il Piano delle Azioni Positive – triennio 2020/2022 alla Consigliera di parità regionale per l'espressione del proprio parere;

Lì, 11-12-2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
ORNAGHI MASSIMO

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 e norme collegate.

ERSAF

ENTE REGIONALE PER I SERVIZI
ALL'AGRICOLTURA E ALLE FORESTE

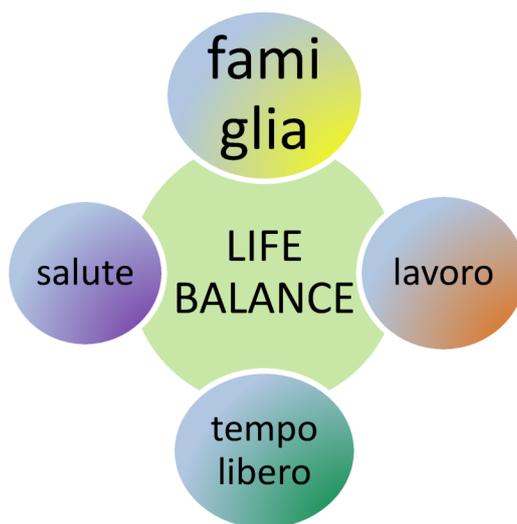


Regione Lombardia



PIANO AZIONI POSITIVE

TRIENNIO 2020/2022



INDICE

1. PREMESSA	Pag. 3
2. IL COMITATO UNICO DI GARANZIA	Pag. 4
3. SOGGETTI COINVOLTI E LORO RUOLO	Pag. 6
4. LE AZIONI POSITIVE	Pag. 9
5. DATI RELATIVI ALLE RISORSE UMANE	Pag. 9
6. GLI OBIETTIVI DEL PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE	Pag.10
7. AMBITI DI INTERVENTO	Pag.11
Appendice	Pag.15
8. Allegati Tabelle dati sul personale	Pag.17

1. PREMESSA

Questo documento nasce in un contesto di grandi cambiamenti normativi, comportamentali e di organizzazione delle modalità di lavoro con i quali ogni dipendente è chiamato a confrontarsi dopo l'arrivo della pandemia COVID19 che ha profondamente modificato l'intero sistema delle relazioni umane nella società e, ovviamente, nei luoghi di lavoro.

Il documento, pertanto tiene conto delle disposizioni normative nazionali e regionali adottate e, fra l'altro, continuamente aggiornate, che hanno cambiato le modalità di lavoro facendo diventare nei mesi scorsi il lavoro agile svolto da remoto una delle principali forme di svolgimento delle attività lavorative nella Pubblica Amministrazione.

Esso inoltre tiene conto delle altrettanto importanti novità introdotte ed applicate in materia di prevenzione, sicurezza e presenza nei luoghi di lavoro (nel caso specifico di ERSAF non solo uffici ma anche cantieri e luoghi all'aperto).

Il Piano prende spunto dai risultati delle indagini sul Benessere Organizzativo condotte dall'Ente negli ultimi anni e intende proporre azioni di supporto mirate a consolidare la consapevolezza del management dell'Ente rispetto a tutte le tematiche che si relazionano con l'organizzazione del lavoro in un ente specialistico come ERSAF.

Si tratta pertanto di un primo passo nell'individuazione delle azioni positive necessarie allo sviluppo di un "sistema benessere" attraverso servizi, attività, comportamenti e investimenti che dovranno essere verificati e sperimentati nella concretezza della pratica quotidiana.

L'obiettivo di rafforzare il senso di appartenenza, la motivazione, la soddisfazione, la fiducia e la partecipazione coinvolgendo i dipendenti nelle politiche e nelle strategie viene confermato ma dovrà essere verificato con la consapevolezza che occorrono nuovi riferimenti e un nuovo paradigma per il lavoro pubblico.

Contemporaneamente però il documento si confronta con la nuova realtà emersa dopo l'impatto della pandemia COVID19 che ha sconvolto la nostra modalità di lavoro obbligandoci a trovare nuove soluzioni, nuovi strumenti di lavoro, nuove forme di collegamento fra strutture, fra sede centrale e sedi territoriali. Esso si presenta pertanto come strumento di un percorso in costruzione che, necessariamente, dovrà evolvere ed adattarsi alle situazioni che si potranno determinare all'interno dell'ente e dell'intero Sistema regionale (SiREG).

Le linee di intervento e gli strumenti concreti da adottare per aumentare l'integrazione tra le diverse aree organizzative di ERSAF e già individuate si sono dovute applicare rapidamente ottenendo risultati importanti. ERSAF ha compiuto sforzi notevoli per adattarsi alla nuova realtà mostrando una buona capacità di resilienza e deve dimostrare nel prossimo futuro di saper passare dalla gestione emergenziale a pratiche consolidate e permanenti nel tempo.

C'è molto da fare e, senza pretesa di esaurire l'elenco i temi sui quali occorre lavorare sono impegnativi:

- lavoro agile, smart working, co-working;
- utilizzo di nuovi strumenti informatici e telematici per organizzare le riunioni e redazione di documenti di lavoro;
- rafforzamento delle azioni formative;
- sistema di relazioni interne fra strutture e fra dirigenti e collaboratori;
- potenziamento della nuova Intranet;
- sviluppo e potenziamento della comunicazione interna (PdCI),

- semplificazione di diversi processi amministrativi,
- introduzione di procedure chiare, trasparenti e univoche dei passaggi amministrativi.

Far conoscere le competenze, testimoniare la cultura e il sapere di molti colleghi, agire sulla gestione dei tempi, delle proprie risorse e delle abilità dei singoli. Introdurre e/o sviluppare banche dati condivise, valorizzare l'esperienza di "Pausa Caffè" come luogo di confronto e scambio di valori ed esperienze fra i colleghi.

Tutte queste iniziative trovano adeguato riconoscimento e concretezza operativa nel Piano delle Azioni Positive che rappresenta un importante strumento di programmazione e di collaborazione tra Amministrazione e dipendenti.

Il Piano contribuisce a migliorare le sinergie tra gli uffici e i rapporti collaborativi, concentrandosi sul coinvolgimento di tutto il personale nella semplificazione dei processi dell'ente. Con le azioni previste si intende:

- Aumentare l'efficienza e la capacità di soddisfare l'utenza, nella convinzione che lavoratori/trici soddisfatti del proprio lavoro contribuiscano a rendere un migliore servizio agli utenti;
- Introdurre innovazione, trasparenza e accessibilità alle informazioni;
- Valorizzare l'immagine positiva dell'ente attraverso i comportamenti e gli atteggiamenti di tutti i lavoratori/trici e delle buone prassi.

2. IL COMITATO UNICO DI GARANZIA

Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) previsto dall'art. 21, c. 1, Legge 183/2010 è stato istituito in ERSAF con Decreto del Direttore n. III/1 del 22 luglio 2013; esso sostituisce, unificandoli ed assumendone le competenze, il Comitato pari opportunità e il Comitato mobbing.

Composizione:

- un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali di comparto maggiormente rappresentative a livello di Amministrazione;
- un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione.
- altrettanti componenti supplenti.

Il C.U.G. ha compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate dall'art.57, comma 3 del d.lgs, n.165 del 2001, al fine di realizzare un ambiente di lavoro caratterizzato dai principi di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza non solo fisica ma anche morale o psichica dei lavoratori/trici.

Il C.U.G. esercita in particolare le funzioni:

Propositive su:

- predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;

- promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;
- iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
- analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini;
- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti;
- azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
- azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche (mobbing) all'interno dell'Ente;
- tematiche rientranti in generale nelle proprie competenze.

Consultive, formulando pareri su:

- piani di formazione del personale;
- contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze;
- atti dell'Ente (PdCI e provvedimenti organizzativi *in primis*) suscettibili di incidere sulle tematiche di propria competenza.

Di verifica su:

- risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
- esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
- esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro - mobbing;
- assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nella promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

Il C.U.G. promuove, altresì, la cultura delle pari opportunità e il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, anche attraverso la proposta, agli organismi competenti dell'Ente, di azioni rivolte a tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici, un continuo aggiornamento per tutte le figure dirigenziali ed avvalendosi delle risorse umane e strumentali che gli vengono messe a disposizione dall'Amministrazione stessa.

La collaborazione tra l'Amministrazione ed il C.U.G., come ben delineato anche nelle Linee Guida sulle modalità di funzionamento di quest'ultimo, è auspicabile nell'ambito dell'individuazione, realizzazione e monitoraggio delle azioni positive nonché per un confronto utile sulla valutazione dei rischi e sulle condizioni di sicurezza sul lavoro.

È opportuno in tale ottica che l'Amministrazione proceda al rinnovo del CUG che scade il 31.12.2020 e che si concretizzino le maggiori sinergie possibili tra le parti coinvolte, anche in collaborazione con il Nucleo di Valutazione delle Prestazioni (N.V.P.).

3. SOGGETTI COINVOLTI E LORO RUOLO

Il C.U.G.:

- svolge attività di comunicazione interna in relazione con i singoli o con gruppi di dipendenti registrando e accogliendo bisogni ed esigenze organizzative e con l'intento di favorire l'instaurazione di un clima di fiducia e la partecipazione di tutti gli interessati per l'identificazione di un insieme di azioni di miglioramento dell'organizzazione del lavoro. Negli anni il CUG ha acquisito fiducia e credibilità a livello trasversale e svolge un importante ruolo di connessione e di diffusione di una elevata attenzione alla correttezza, trasparenza e collaborazione.
- cura il coordinamento di varie azioni e progetti del "sistema benessere" e avvia processi di partecipazione e d'inclusività degli stakeholder interni;
- facilita la soluzione di criticità e/o temi influenti emersi nelle consultazioni o segnalati dai singoli;
- fornisce attività di supporto a tutte le strutture organizzative, anche avvalendosi di professionalità specialistiche dell'Ente, per l'attuazione di progetti e politiche riguardanti i temi della "conciliazione" di conflitti nell'organizzazione.

Area Formazione

I responsabili della Formazione curano l'attività di pianificazione concernente la formazione e l'aggiornamento del personale attraverso un percorso che parte dalla rilevazione e dall'analisi dei fabbisogni formativi. La formazione è un investimento a lungo termine, una leva strategica ed evidenzia l'importanza di una visione futura, favorendo i processi di cambiamento sia strutturale, sia dell'individuo e permettendo allineamenti delle competenze delle risorse umane con le esigenze organizzative. In particolare, l'area formazione di recente, anche attraverso la creazione del canale Teams aziendale, ha introdotto nuovi percorsi formativi, non strettamente tecnici, con l'auspicio di aiutare una crescita culturale e una percezione delle responsabilità dell'ente.

Area Programmazione

La pianificazione strategica rappresenta l'insieme di azioni che attuano la linea politica dell'amministrazione, definita nel Programma pluriennale delle attività e ripresi nel Piano della performance 2017-2019. La possibilità di perseguire gli obiettivi che l'amministrazione si pone è determinata dalla condivisione di valori, dall'identificazione dei temi strategici e dall'immagine futura dell'organizzazione. Questa funzione non va intesa esclusivamente come strumento per raggiungere obiettivi, ma come approccio culturale, rappresentando una importante opportunità per favorire momenti di confronto e dialogo a supporto dell'attività decisionale politico gestionale.

Area Organizzazione e personale

I responsabili di Organizzazione e Personale forniscono supporto tecnico-metodologico a tutte le strutture dell'Ente e coordinano i processi relativi all'evoluzione della macrostruttura e della microstruttura organizzativa.

L'apporto significativo si realizza con interventi di analisi e miglioramento dell'organizzazione in un'ottica di razionalizzazione e miglioramento dei servizi resi all'esterno.

Promuove strumenti per lo sviluppo professionale del personale dell'Ente implementando sistemi di rilevazione delle competenze mediante: mappatura dei profili; rilevazione delle competenze possedute; costruzione e gestione del database delle competenze (skill inventory a partire dai CV dei dipendenti).

L'area Organizzazione e Personale deve svolgere un ruolo ancora più significativo e strategico promuovendo percorsi di condivisione e sviluppando capacità di ascolto. Per tale motivo è necessario anche accompagnare l'area in parola ad una crescita e ad un cambiamento, nell'ottica dell'innovazione e nella capacità di ascolto e costruzione di rapporti di fiducia.

Area Comunicazione

La comunicazione assume un ruolo fondamentale nella gestione dei cambiamenti organizzativi. La diffusione delle informazioni passa attraverso la Intranet aziendale della quale si prevede un'evoluzione funzionale e attraverso strumenti mirati allo scopo di potenziare la trasparenza e la frequenza dei flussi informativi, a beneficio di un più alto grado di coinvolgimento percepito e di proattività. La comunicazione può inoltre giocare un ruolo importante nella rendicontazione pubblica dei risultati aziendali raggiunti. Nell'ente diventa sempre più l'area dentro la quale scorrono le informazioni e in particolare recentemente ha assunto un ruolo propositivo operando non solo nei confronti dei temi tecnici e del rapporto con l'utenza ma ha assunto anche un ruolo di fulcro di aggregazione intersettoriale (es. pausa caffè, formazione canale Teams, ecc.),

Dirigenti

Un buon clima lavorativo è caratterizzato soprattutto dalla capacità di gestire un team e di motivarlo, orientandone il modo di lavorare, e di rapportarsi con i clienti interni ed esterni, anche mediante una comunicazione efficace che metta i dipendenti nelle condizioni di conoscere e condividere gli obiettivi. Da questo punto di vista è strategico il ruolo dei Dirigenti. La gestione delle risorse umane è l'aspetto più importante della nuova cultura organizzativa nella pubblica amministrazione; pertanto, una comunicazione efficace ed un giusto investimento sulla motivazione dei dipendenti costituiscono elementi gestionali fondamentali.

È quindi compito del Dirigente motivare e far crescere i propri collaboratori e garantire il benessere e la possibilità di accedere equamente agli strumenti informativi e formativi messi a disposizione dell'Ente e promuovendo altresì momenti di informazione e confronto.

Negli ultimi anni in ERSAF è forte il cambiamento tra i dirigenti, con molte figure di riferimento che hanno raggiunto il pensionamento: questo passaggio richiede attenzione e delicatezza, sia rispetto alla ripartizione delle attività tra le figure dirigenziali rimaste in servizio, sia per le inevitabili modifiche strutturali a cui l'ente dovrà far fronte per la riorganizzazione del modello organizzativo.

Tutti i Dipendenti

L'Ente riconosce i propri dipendenti come uno dei principali stakeholder, verso cui orientare politiche rivolte al soddisfacimento dei bisogni e all'accrescimento del senso di appartenenza.

Gli aspetti relativi al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori sono sempre più condizionati dalle continue istanze di cambiamento e innovazione che hanno interessato la pubblica Amministrazione, nell'intento di mantenere un adeguato livello di risposta alle esigenze dei cittadini in un momento di risorse sempre più scarse.

La partecipazione delle persone che lavorano nell' Ente alle decisioni e ai cambiamenti organizzativi è fondamentale per una gestione mirata ad una maggiore flessibilità strategica e operativa delle strutture organizzative.

I dipendenti, infatti, conoscendo "dall'interno" i meccanismi di funzionamento della macchina, hanno una doppia competenza e possono fornire spunti e suggerimenti applicabili soprattutto in termini di:

- economicità, semplificazione, efficientamento e innovazione delle procedure, delle norme, del linguaggio, dell'organizzazione del lavoro;
- sviluppo del lavoro per team, di integrazione orizzontale per superare le difficoltà di comunicazione.

Al contempo, i dipendenti hanno il dovere di improntare il proprio lavoro al miglioramento del servizio all'utenza e di limitare i disagi che gli utenti incontrano nei vari adempimenti che li fanno entrare in contatto con l'Ente, facendosi portatori dei valori di etica pubblica, principale fattore di distinzione del pubblico dipendente. Lavorare per il bene della collettività è un valore che va tenuto presente ogni giorno.

Gli ambiti d'intervento di questo Piano non possono prescindere non solo dal puntare sulle persone e sulle loro abilità, sfruttandole al meglio, ma anche dal favorire l'aggregazione in gruppi per confrontarsi e portare avanti le varie tematiche.

È inoltre importante che CUG e staff della comunicazione si confrontino sempre nel rispetto dei propri ruoli: il primo di ascolto delle esigenze e il secondo di servizio all'ente per consentire il raggiungimento degli obiettivi comuni, cosa non sempre scontata. .

4. LE AZIONI POSITIVE

L'articolo 42 del decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198 definisce le "azioni positive" come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità, attraverso l'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli indotti da queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti. Non a caso le azioni positive vengono considerate anche "discriminazioni egualitarie": tenere conto delle specificità di ognuno significa poter individuare gli eventuali *gap* e diversità di condizioni fra le persone e, quindi, sapere dove e come intervenire per valorizzare le differenze e colmare le disparità.

In tal senso si indirizza il *diversity management*, inteso quale forma di gestione che collega alla performance operativa ed all'integrità e trasparenza gestionale, l'opportuna utilizzazione di ogni potenzialità a disposizione, superandone le diversità e le conseguenti contraddizioni.

Risulta pienamente comprensibile, pertanto, la stretta correlazione posta in essere dal d. lgs. n. 150/2009 tra la pianificazione della performance, la pianificazione nell'ambito della trasparenza e integrità e quella concernente le pari opportunità, che andranno opportunamente connesse ed integrate al fine di poter essere adeguatamente utilizzate. E proprio in quest'ottica si ritiene quanto mai opportuno esplicitare nella relazione annuale dell'Ente lo stato di attuazione del Piano triennale delle Azioni Positive al pari degli altri strumenti di programmazione.

5. DATI RELATIVI ALLE RISORSE UMANE

Punto di partenza necessario per qualunque attività di pianificazione risulta essere imprescindibilmente la situazione di fatto esistente. A tal fine si è provveduto a rappresentare ed analizzare la situazione del personale dipendente di ERSAF come rilevato dalle tabelle nn.1, 2, 7, 8 e 9 del Conto Annuale del personale ERSAF, rilevato alla data del 31 dicembre 2019, allegate al presente Piano.

Vanno segnalati come *best practices* l'utilizzo:

- del telelavoro quale modalità di lavoro che coniuga la cura dell'handicap e l'attività lavorativa. L'iniziativa, attiva dal 1° gennaio 2008, coinvolge due lavoratori e viene monitorata per verificarne l'andamento. I lavoratori sono dotati di computer e di quanto necessario per garantire via Internet il collegamento con la Struttura di appartenenza. Nel caso del telelavoro andranno attivate modalità di monitoraggio del benessere dei dipendenti che lo utilizzano, al fine di evitare fenomeni di esclusione o di tendenza all'isolamento di tali figure. Rispetto a questo, l'accelerazione dell'uso dei canali on line può fornire un valido supporto.
- dello smart working e del co-working che inizialmente coinvolgeva su specifici progetti alcuni dipendenti ma con la pandemia COVID19 interessa un gran numero di lavoratori e che sarà ulteriormente implementato a seguito dell'approvazione del POLA (Piano Operativo Lavoro Agile) nei primi mesi del 2021.

Il tema della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro è stato ampliato anche a quello della tutela delle lavoratrici madri e dei lavoratori affetti da patologie invalidanti.

6. GLI OBIETTIVI DEL PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

ERSAF intende avviare una sinergica azione volta alla rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Al fine di osservare la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, che sottolinea l'importanza dello stimolo che le Amministrazioni Pubbliche possono fornire nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione e l'attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, con il presente Piano delle azioni positive,

Il Piano si richiama inoltre alle più recenti direttive del Presidente del Consiglio dei Ministri (Direttiva 2/2019) che aggiorna gli indirizzi forniti in precedenza sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia".

Nell'ambito delle tematiche individuate all'articolo 1 del D. Lgs. 150/2009 inerenti alla promozione delle pari opportunità tra gli ambiti di intervento della riforma del lavoro, gli obiettivi che il presente Piano intende raggiungere sono:

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

Il Piano, conformemente al dettato legislativo, ha un contenuto programmatico triennale così come il Piano della Performance. Nel triennio si lavorerà per definire una modalità di raccordo con il Piano della Performance anche al fine di un corretto inserimento nel più ampio processo di programmazione strategica e di pianificazione economico-finanziaria.

Verrebbe in tal modo assicurata la coerenza con gli obiettivi strategici ed operativi ivi previsti e con le risorse finanziarie adeguate alla concretizzazione degli interventi programmati, ottemperando a quanto disposto dal D. Lgs. 150 del 2009.

Il presente Piano è stato redatto adeguandolo alle esigenze specifiche dell'Ente, tenendo anche conto del numero di dipendenti e della tipologia di rapporti di lavoro in essere.

Si è provveduto ad individuare i possibili ambiti di intervento sui quali potrà essere incentrata la programmazione e lo svolgimento delle azioni proposte nel piano triennale delle azioni positive.

7. AMBITI DI INTERVENTO

Il Piano delle Azioni Positive delinea una strategia di intervento articolata su tre pilastri:

- a) **Project management:** definisce gli strumenti di natura tecnico-informatica per ottimizzare le modalità di lavoro (es.: la Intranet aziendale, rassegna digitale delle competenze, conoscenze e capacità di ciascun dipendente ad integrazione del fabbisogno formativo, data base dei vari settori di attività, informazioni sul personale tipo il Data base sul personale neoassunto, il catalogo progetti e la piattaforma sul patrimonio gestito).
- b) **Comportamenti organizzativi:** si riferisce agli interventi sulle persone in quanto tali, per aiutarle a comprendere meglio il contesto in cui operano e ottimizzare le relazioni con i colleghi (es. la formazione, in particolare quella comportamentale, la comunicazione interna, le modalità relazionali orizzontali e trasversali tra le strutture organizzative, i sistemi di valutazione delle performance). Tale pilastro si basa sulla costruzione di rapporti di fiducia, rispetto e collaborazione.
- c) **Monitoraggio** (descrive il sistema di controllo dell'efficacia degli interventi realizzati e di prevenzione delle problematiche future); propone analisi di dettaglio per mettere in luce aspetti strutturali dell'ente, in particolare rispetto al tema delle pari opportunità e ne controlla nel tempo gli andamenti.

7.1 Studi ed indagini finalizzati alla promozione delle Pari Opportunità

- Monitoraggio della situazione del personale dell'Ente, analisi dell'avanzamento di carriera delle donne negli ultimi tre/cinque anni, analisi del differenziale di qualifica/livello uomo donna, analisi del differenziale retributivo uomo-donna per qualifica/livello; analisi dei premi e degli incentivi e della ripartizione uomo-donna.
- Diffusione dei dati di genere e delle conseguenti risultanze, attraverso seminari, focus group, etc.
- Studi ed analisi quantitative e qualitative sulla condizione delle donne nei diversi settori di attività.
- Elaborazione proposte di miglioramento e condivisione delle stesse.

7.2 Accesso al lavoro/assunzioni/permanenza/progressione di carriera

- Monitoraggio sulla costituzione delle commissioni di concorso secondo quanto stabilito dall'articolo 57 del D. Lgs. 165/2001, ai sensi del quale le Pubbliche Amministrazioni devono riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, fermo restando il principio di cui all'articolo 35 comma 3 lett. e) del citato decreto legislativo.
- Monitoraggio sui bandi di concorso e prove concorsuali affinché non siano discriminanti per il genere femminile.
- Promozione della partecipazione delle donne negli organismi collegiali.
- Promozione della presenza femminile anche nelle mansioni tecniche e tradizionalmente maschili (sostegno alla desegregazione orizzontale) e al contempo, promozione della presenza maschile nelle mansioni tecniche convenzionalmente femminili.
- Monitoraggio sui bandi di progressione verticale/orizzontale e sulla mobilità interna.
- Promozione di un percorso per definire criteri oggettivi e relativi punteggi e non parametri discrezionali nei bandi, in particolare interni (qualifiche di Responsabile di PO, altro) così come avviene per gli avvisi esterni.

a. Formazione ed aggiornamento

Va privilegiata la formazione di **tipo tecnico e specialistico**: Aggiornamento continuo del sapere specialistico necessario allo svolgimento delle mansioni individuali (differenziata per Unità Organizzativa). La formazione deve interessare non solo le aree giuridico/amministrative (trasparenza, economico/finanziaria, codice appalti) ma anche le esigenze formative espresse dalle diverse UUOO:

Dev'essere sviluppata la formazione **comportamentale**: Strumenti operativi "soft" per testimoniare la cultura aziendale, gestire al meglio il proprio operato e sviluppare in maniera permanente una relazione interpersonale motivante (differenziata per dirigenti, quadri, comparto).

La formazione comportamentale presenta una serie di strumenti e di tecniche volti a potenziare le competenze relazionali delle persone, anche in ottica proattiva. Si rivolge a tutti i Dipendenti e Manager. Alcuni interventi possono essere generali, altri saranno differenziati a seconda della qualifica ricoperta. Agisce sulle leve emotive delle persone, insegnando loro come potenziare l'appropriatezza dei comportamenti individuali e come essere più efficaci nel proprio lavoro. Interessa la gestione del tempo, gestione di personale coinvolto in gruppi di lavoro diversi, gestione dei progetti, gestione dello stress, tecniche di ascolto e di condivisione delle proprie idee, leadership, comunicazione efficace, public speaking. Si può realizzare con percorsi in aula e percorsi "outdoor"; soprattutto questi ultimi sono utili per far confrontare i partecipanti in attività che richiedano la capacità di problem solving, lavoro in team, comunicazione efficace, leadership, divisione dei compiti, cooperazione.

Un altro strumento utile alla costruzione del senso di appartenenza è il **mentoring** basato su incontri tra Dipendenti di diverse età per: sviluppo del potenziale individuale, trasferimento di esperienza/acquisizione nuove competenze, costruzione del senso di appartenenza.

Per garantire anche su questo tema le pari opportunità si dovrà:

- Incoraggiare la presenza delle donne ai corsi di qualificazione e specializzazione organizzati o finanziati dall'Amministrazione, per favorire la presenza del personale femminile nei ruoli di vertice.
- Programmare iniziative formative atte a favorire il reinserimento di personale con disabilità e di personale assente dal servizio per periodi prolungati motivati da esigenze familiari, personali e di maternità.
- Formazione professionale a sostegno della progressione di carriera e della desegregazione orizzontale e verticale.
- Analisi dei fabbisogni formativi delle dipendenti inquadrare nei livelli inferiori.
- Avvio del processo di individuazione dei fabbisogni formativi del personale attraverso la scheda "rilevazione fabbisogno formativo individuale" da condividere col personale in dotazione in occasione dell'assegnazione delle attività per il corrente anno.
- Percorsi formativi personalizzati per i dipendenti portatori di handicap anche al fine della loro valorizzazione e riqualificazione.

Il Piano della formazione Triennio 2020-22 approvato con Decreto Direttoriale n. 119 del 20.02.2020 contiene le indicazioni di dettaglio delle azioni formative distribuite nelle diverse macroaree individuate.

7.4 Organizzazione del lavoro e conciliazione anche dando corso alle procedure di coinvolgimento delle OO.SS. ove necessario

- Implementare forme di lavoro flessibili (in ingresso ed in uscita, forme di part-time, telelavoro, ecc..).
- Consolidare il lavoro agile attraverso la definizione condivisa e l'approvazione del POLA (Piano Operativo Lavoro Agile) quale soluzione organizzativa che consente lo svolgimento della prestazione lavorativa in luogo diverso dalla sede di assegnazione, avvalendosi degli strumenti informatici messi a disposizione dall'Ente.
- Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.
- Promuovere percorsi per la definizione di azioni per la valorizzazione delle differenze di genere.
- Diffondere tra il personale dell'Ente la normativa in tema di congedi parentali e delle altre opportunità di conciliazione dei tempi casa lavoro.
- Favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare.
- Promuovere l'utilizzo dei congedi parentali anche da parte dei dipendenti di sesso maschile.
- Effettuare iniziative di sostegno ed affiancamento al personale in rientro dalla maternità.
- Promuovere la conoscenza e l'utilizzo dell'istituto della Banca delle ore.

7.5 Sensibilizzazione, informazione e comunicazione sulle Pari Opportunità

- Formazione in merito alla conoscenza della normativa in tema di Pari Opportunità per dirigenti, dipendenti e collaboratori/collaboratrici.
- Organizzazione di seminari di sensibilizzazione su tematiche di genere per tutti i/le dipendenti.
- Diffusione di manuali e guide sui diritti dei lavoratori e delle lavoratrici.
- Implementazione delle informazioni in materia di pari opportunità disponibili sul sito web istituzionale e sulla rete intranet anche attraverso l'individuazione di spazi dedicati.
- Momenti di aggiornamento periodici (almeno annuali) sulla normativa in materia di pari opportunità.
- Svolgimento di indagini quantitative e qualitative al fine di elaborare statistiche disaggregate per genere, relazione con l'azione di monitoraggio volta all'attivazione di azioni correttive a supporto delle pari opportunità.
- Promozione di buone pratiche realizzate presso altri Enti e valutazione della loro trasferibilità all'interno dell'Amministrazione (es. Sportello di ascolto Città metropolitana).
- Sviluppare una maggiore attenzione alle disabilità e alla valorizzazione delle persone disabili anche attraverso specifici interventi di supporto che coinvolgano la struttura di riferimento.

7.6 Benessere e clima dell'organizzazione

- Predisporre un percorso di attenzione e approfondimento sui complessi temi del mobbing, delle prepotenze e del disagio lavorativo con il supporto di strumenti e figure competenti.
- Coinvolgere dirigenti quadri e CUG in una formazione specifica su questi temi per chiarire le definizioni, i termini generali e di valutazione di questi fenomeni e supportarli nell'accompagnamento a situazioni di criticità e delicatezza.
- Stimolare Dirigenti e quadri ad una maggiore attenzione nei confronti del contesto di lavoro e delle dinamiche interpersonali, attraverso un monitoraggio delle relazioni con i rispettivi gruppi di lavoro e attraverso una partecipazione più attiva e costante alle vicende e ai processi di lavoro del proprio gruppo incrementando in numero e qualità le occasioni di confronto.
- Promuovere specifica formazione sul lavoro di gruppo e la gestione dei conflitti.
- Rilevare periodicamente lo "stato di salute organizzativa" dell'Ente attraverso lo specifico questionario sul benessere organizzativo anche al fine di valutare l'efficacia degli interventi e delle azioni proposte dal PAP, favorendo la trasparenza nella restituzione degli esiti.

7.7 Qualità del lavoro e comunicazione

- Migliorare la qualità dei servizi generali: standardizzare, comunicare e condividere informazioni, procedure, normativa.
- Potenziare la Intranet e/o utilizzare altri strumenti di comunicazione interna.
- La comunicazione interna va intesa come complementare alla formazione comportamentale, per comprendere non solo *come* comunicare, ma anche ***cosa*** e ***dove***, in considerazione degli strumenti telematici di cui ERSAF si è dotata (Intranet, piattaforma teams, ecc.).
- La comunicazione interna **per i Dirigenti**: facilitazione nel trasferire i valori e gli obiettivi di ERSAF, responsabilizzazione dei Dipendenti, migliore comprensione e interiorizzazione di obiettivi, priorità, linee guida in tutti i livelli organizzativi.
- La comunicazione interna **per i Dipendenti**: aiuto nello sviluppare una visione “più oggettiva” di ERSAF, dei colleghi, della propria condizione lavorativa.
- Individuare riferimenti interni/esterni precisi per tematiche generali (informatica, telefonia, logistica, abilitazione Urbi ecc.) che diano riscontri esaustivi e rapidi.
- Promuovere formazione specifica per il personale dei servizi generali e trasversali per sviluppare modalità di lavoro in un’ottica di cliente interno.
- Informare e aggiornare costantemente l’ente in particolare nei casi di rilievo, onde evitare il diffondersi di voci di corridoio e malumori.
- Definire e comunicare le scelte strategiche dell’Ente coinvolgendo il personale anche nelle fasi di definizione.
- Formare tutto il personale sull’utilizzo degli strumenti informatici che aiutano a condividere.

7.8 Performance individuali e sistema premiante

- Promuovere la conoscenza del sistema premiante nelle sue diverse articolazioni e dei criteri di valutazione restituendo a ciascun dipendente una sintesi motivata dei risultati individuali.
- Applicare un sistema di parametri oggettivo per la valutazione, evidenziando che questa viene fatta sui risultati attesi dagli obiettivi assegnati e non sulla persona.
- con livelli di riferimento, il più possibile uniforme tra le diverse strutture, al fine di garantire le pari opportunità.
- Organizzare da parte dei dirigenti riunioni periodiche di struttura/ufficio per aggiornamento e verifica problematiche.
- Condividere a livello di Struttura gli obiettivi dirigenziali, delle PO e dell’Ente, le macroattività dei singoli e i relativi criteri di valutazione.
- Promuovere, anche attraverso strumenti innovativi, la conoscenza e la lettura critica del codice di comportamento come impegno personale e assunzione di responsabilità nei confronti dei doveri di ciascun dipendente oltre che dei suoi diritti.
- Offrire maggiori opportunità di mobilità interna come strumento per superare situazioni di disagio o conflitto e rimotivare il personale.

Appendice.

NORMATIVA

Come normativa e provvedimenti di inquadramento si elencano:

La legge 4 novembre 2010 n. 183, art. 21 (c.d. “Collegato Lavoro”) che modifica gli articoli 1, 7 e 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

In particolare, l’articolo 7 del d. Lgs. 165/2001 delinea nuove prospettive di implementazione delle azioni positive che, non saranno volte esclusivamente alla difesa dei lavoratori contro le discriminazioni bensì, potranno essere finalizzate ad accrescere il benessere dei lavoratori stessi.

Il decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198 (Codice delle pari opportunità), emanato ai sensi dell’articolo 6 della Legge Delega 28 novembre 2005 n. 246, all’articolo 48 impone a ciascun soggetto della Pubblica Amministrazione di adottare un proprio Piano triennale delle azioni positive.

La nozione giuridica di “azioni positive” viene specificata dall’articolo 42 del decreto citato laddove, si precisa, che esse sono da intendere, essenzialmente, come misure dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

La legge 7 agosto 2015, n.124, recante “Deleghe al Governo in materia di organizzazione delle amministrazioni pubbliche” e in particolare l’art.14 concernente “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”; questo articolo ha disposto l’obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di adottare, nei limiti delle proprie risorse di bilancio, nuove misure organizzative per attuare modalità di lavoro più agile rispetto a quello ordinariamente conosciuto ed utilizzato.

La direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 1° giugno 2017, n.3 recante “Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n.124 e linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”;

La Direttiva 2/2019 che sostituisce la direttiva 23 maggio 2007 recante “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche” e aggiorna alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”

La circolare n. 2/2020 dettata dal Ministero della Pubblica Amministrazione, in applicazione del Decreto-legge 17 marzo 2020 n. 18, stabilisce fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica che il lavoro agile costituisce la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni.

Il DM firmato dal Ministro Dadone il 19.10.2020 sullo smart working che attua le norme del decreto Rilancio, alla luce dei Dpcm del 13 e 18 ottobre, contempera l’esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di continuità nell’erogazione dei servizi.

La deliberazione del C.d.A. ERSAF n.II/372 del 30 novembre 2012 che ha approvato le linee guida che disciplinano l’organizzazione, il funzionamento e l’esercizio delle attribuzioni del C.U.G.

La Strategia Europa 2020 non solo focalizza l’attenzione sulla partecipazione delle donne al mercato del lavoro, ma si sofferma specificamente sul tema della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro quale strumento utile per il raggiungimento di un migliore tasso di occupazione compatibile con le responsabilità familiari e le esigenze della vita privata.

In tale contesto si inseriscono la Risoluzione del Parlamento europeo del 9 giugno 2015 sulla “*Strategia dell’UE per la parità tra uomini e donne dopo il 2015*” che ha sottolineato l’importanza di azioni positive che favoriscano la conciliazione tra vita familiare, privata e vita professionale, quali modalità di lavoro flessibile (part-time, telelavoro, smart working) e la Roadmap della Commissione europea “*New start to address the challenges of work-life balance faced by working Families*” (2015), che delinea le iniziative da adottare per aumentare l’occupazione femminile come previsto dalla citata *Strategia Europa 2020*.

Sulla scia di tali indicazioni, nel corso degli ultimi anni, in Italia sono stati adottati numerosi interventi normativi volti a rimuovere gli ostacoli alla piena partecipazione politica, economica e sociale delle donne e degli altri soggetti vulnerabili rispetto a forme di discriminazione.

L'impegno nel contrastare qualsiasi forma di violenza sessuale e di genere, in qualunque luogo e situazione possa manifestarsi, ha trovato conferma nell'approvazione, da parte del Consiglio dei Ministri in data 23 novembre 2017, del Piano strategico nazionale sulla violenza maschile contro le donne, previsto dalla legge 15 ottobre 2013, n.119. Tale Piano ha previsto la realizzazione di una serie di azioni e misure rivolte non solo alla repressione dei reati e alla protezione delle vittime, ma anche ad una significativa azione di prevenzione che parte prioritariamente dai settori della educazione, della formazione e del lavoro. L'approvazione del Piano, che aveva valenza triennale 2017/2020, è avvenuta solo il 18 luglio 2019. Alla scadenza del dicembre 2020 – secondo il report di Actionaid del novembre 2020- *“l'implementazione risulta non completata e le promesse di trasparenza dei processi e delle decisioni non rispettate”*.

Da ultimo, il decreto legislativo 15 giugno 2015, n.80, recante *“Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro”*, in attuazione del c.d. *“jobs act”*, ha apportato modifiche al T.U. in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità di cui al D.L. 26 marzo 2001, n.151, introducendo misure finalizzate a tutelare la maternità e la paternità per rendere, fra l'altro, più flessibile la fruizione dei congedi parentali e favorire, in tal modo, le opportunità di conciliazione per la generalità delle lavoratrici e dei lavoratori anche nel settore pubblico.

Allegati: tabelle nn. 1,2,7,8 e 9 del Conto Annuale anno 2019

T1 Personale a Tempo Indeterminato

Qualifica	Tempo Pieno		Part Time Inf. 50%		Part Time Sup. 50%		Totale Dipendenti al 31/12	
	U	D	U	D	U	D	U	D
DIRETTORE GENERALE	1	0	0	0	0	0	1	0
DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO	7	2	0	0	0	0	7	2
DIRIGENTE A TEMPO DETERMINATO ART.110 C.1 TUEL	1	0	0	0	0	0	1	0
POSIZIONE ECONOMICA D6	19	7	0	0	1	3	20	10
POSIZIONE ECONOMICA D5	11	3	0	0	0	1	11	4
POSIZIONE ECONOMICA D4	10	3	0	0	0	1	10	4
POSIZIONE ECONOMICA D3	1	2	0	0	0	0	1	2
POSIZIONE ECONOMICA D2	9	1	0	0	0	1	9	2
POSIZIONE ECONOMICA D1	1	1	0	0	0	0	1	1
POSIZIONE ECONOMICA C6	0	2	0	0	0	0	0	2
POSIZIONE ECONOMICA C5	5	3	0	0	0	2	5	5
POSIZIONE ECONOMICA C4	7	1	1	0	0	1	8	2
POSIZIONE ECONOMICA C3	1	1	0	0	0	1	1	2
POSIZIONE ECONOMICA C2	1	2	0	0	0	0	1	2
POSIZIONE ECONOMICA C1	0	6	0	0	0	0	0	6
POSIZ. ECON. B7 - PROFILO ACCESSO B3	5	1	0	0	0	2	5	3
POSIZ. ECON. B6 PROFILI ACCESSO B3	2	1	0	0	0	1	2	2
POSIZ. ECON. B4 PROFILI ACCESSO B3	0	2	0	0	0	2	0	4

POSIZ.ECON. B4 PROFILI ACCESSO B1	2	0	0	0	0	1	2	1
POSIZIONE ECONOMICA B2	0	0	0	0	0	3	0	3
POSIZIONE ECONOMICA A5	0	1	0	0	0	1	0	2
CONTRATTISTI	1 3	2	0	0	0	6	1 3	8
TOTALE :	9 6	4 1	1	0	1	2 6	9 8	67

T2 Personale con Contratto o Modalità di Lavoro Flessibile														
Catego ria	A Tempo Determinato		Formazione Lavoro		Contratti di somministrazione (ex Interinale)		L.S.U./L.P.U.		Telelavoro/Smart working - Personale indicato in T1		Personale soggetto a Turnazione - Personale indicato in T1		Personale soggetto a Reperibilità - Personale indicato in T1	
	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D
CATEGORIA D	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0	0	5	0
CATEGORIA C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
CATEGORIA B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0
PERSONALE CONTRATTISTA	15,0 6	34,17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTALE :	15,0 6	34,17	0	0	0	0	0	0	3	7	0	0	5	0

T7 Dipendenti per Anzianità di Servizio

Fasce dipendenti per anzianità di servizio da - a :	0-5		6-10		11-15		16-20		21-25		26-30		31-35		36-40		41-43		44 e oltre		Totale Pers.
	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	
DIRETTORE GENERALE	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	0	-	-	-	-	-	-	-	-	1
DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO	-	-	-	-	-	-	-	-	1	0	1	0	3	1	2	1	-	-	-	-	9
DIRIGENTE A TEMPO DETERMINATO ART.110 C.1 TUEL	-	-	-	-	-	-	-	-	1	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
POSIZIONE ECONOMICA D6	-	-	-	-	-	-	2	0	2	3	6	3	5	3	4	1	1	0	-	-	30
POSIZIONE ECONOMICA D5	-	-	-	-	-	-	1	0	1	0	3	2	4	2	2	0	-	-	-	-	15
POSIZIONE ECONOMICA D4	-	-	-	-	-	-	2	0	1	0	2	1	1	1	4	2	-	-	-	-	14
POSIZIONE ECONOMICA D3	-	-	-	-	-	-	0	1	-	-	0	1	1	0	-	-	-	-	-	-	3
POSIZIONE ECONOMICA D2	-	-	4	1	1	0	0	1	3	0	1	0	-	-	-	-	-	-	-	-	11
POSIZIONE ECONOMICA D1	-	-	1	0	-	-	-	-	0	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2
POSIZIONE ECONOMICA C6	-	-	-	-	-	-	-	-	0	1	0	1	-	-	-	-	-	-	-	-	2
POSIZIONE ECONOMICA C5	-	-	-	-	-	-	-	-	1	3	1	1	3	1	-	-	-	-	-	-	10
POSIZIONE ECONOMICA C4	1	1	-	-	-	-	-	-	1	1	1	0	-	-	5	0	-	-	-	-	10
POSIZIONE ECONOMICA C3	1	0	-	-	-	-	0	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3
POSIZIONE ECONOMICA C2	-	-	0	1	0	1	1	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3
POSIZIONE ECONOMICA C1	0	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6
POSIZ. ECON. B7 - PROFILO ACCESSO B3	-	-	-	-	-	-	-	-	0	1	1	2	1	0	3	0	-	-	-	-	8
POSIZ.ECON. B6 PROFILI ACCESSO B3	-	-	-	-	-	-	2	0	0	1	0	1	-	-	-	-	-	-	-	-	4
POSIZ.ECON. B4 PROFILI ACCESSO B3	-	-	0	1	0	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4

POSIZ.ECON. B4 PROFILI ACCESSO B1	-	-	-	-	-	-	0	1	-	-	-	-	-	-	2	0	-	-	-	-	3
POSIZIONE ECONOMICA B2	-	-	0	1	0	1	0	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3
POSIZIONE ECONOMICA A5	-	-	-	-	-	-	0	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2
CONTRATTISTI	-	-	-	-	-	-	0	1	6	7	4	0	3	0	-	-	-	-	-	-	21
TOTALE :	2	7	5	4	1	5	8	9	17	18	2 1	12	21	8	22	4	1	0	0	0	165

T8 Dipendenti per Età

Fasce dipendenti per età da - a:	0-19		20-24		25-29		30-34		35-39		40-44		45-49		50-54		55-59		60-64		65-67		68-99		Tot. Per s.
	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	
DIRETTORE GENERALE	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	0	-	-	-	-	-	-	1
DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	0	5	2	-	-	-	-	9
DIRIGENTE A TEMPO DETERMINATO ART.110 C.1 TUEL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	0	-	-	-	-	-	-	-	-	1
POSIZIONE ECONOMICA D6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	1	2	1	7	4	9	4	2	0	-	-	30
POSIZIONE ECONOMICA D5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	0	1	1	6	1	2	2	1	0	-	-	15
POSIZIONE ECONOMICA D4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	1	3	2	4	1	-	-	-	-	14
POSIZIONE ECONOMICA D3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	1	0	1	-	-	1	0	-	-	-	-	3
POSIZIONE ECONOMICA D2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	0	4	0	1	0	-	-	-	-	11
POSIZIONE ECONOMICA D1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	0	-	-	0	1	-	-	-	-	-	-	-	-	2
POSIZIONE ECONOMICA C6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	1	0	1	-	-	-	-	-	-	2
POSIZIONE ECONOMICA C5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	2	2	2	1	1	1	0	-	-	-	-	10
POSIZIONE ECONOMICA C4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	0	-	-	0	1	7	1	-	-	-	-	-	-	10
POSIZIONE ECONOMICA C3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	0	1	-	-	-	-	3
POSIZIONE ECONOMICA C2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	1	0	1	1	0	-	-	-	-	-	-	3
POSIZIONE ECONOMICA C1	-	-	-	-	-	-	0	1	-	-	0	2	0	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6
POSIZ. ECON. B7 - PROFILO ACCESSO B3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	3	3	0	1	0	-	-	-	-	8
POSIZ.ECON. B6 PROFILI ACCESSO B3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1	0	-	-	0	1	-	-	-	-	4
POSIZ.ECON. B4 PROFILI ACCESSO B3	-	-	-	-	-	-	0	1	-	-	0	1	-	-	-	-	0	1	0	1	-	-	-	-	4

POSIZ.ECON. B4 PROFILI ACCESSO B1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	1	-	-	-	-	1	0	1	0	-	-	-	-	3
POSIZIONE ECONOMICA B2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	2	0	1	-	-	-	-	3
POSIZIONE ECONOMICA A5	-	-	-	-	-	-	-	-	0	1	0	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2
CONTRATTISTI	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	1	1	1	4	4	3	1	5	1	-	-	-	-	21
TOTALE :	0	0	0	0	0	0	0	2	0	1	2	6	7	13	17	17	39	14	30	14	3	0	0	0	16 5

T9 Dipendenti per Titolo di Studio

Qualifica	FINO ALLA SCUOLA DELL'OBBLIGO		LICENZA MEDIA SUPERIORE		LAUREA BREVE		LAUREA		SPECIALIZZAZIO NE POST LAUREA / DOTTORATO DI RICERCA		ALTRI TITOLI POST LAUREA		Tot ale
	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	
DIRETTORE GENERALE	-	-	-	-	-	-	1	0	-	-	-	-	1
DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO	-	-	-	-	-	-	7	1	-	-	0	1	9
DIRIGENTE A TEMPO DETERMINATO ART.110 C.1 TUEL	-	-	-	-	-	-	1	0	-	-	-	-	1
POSIZIONE ECONOMICA D6	1	0	4	1	-	-	9	5	1	1	5	3	30
POSIZIONE ECONOMICA D5	-	-	5	2	-	-	5	1	1	0	0	1	15
POSIZIONE ECONOMICA D4	0	2	6	2	-	-	3	0	-	-	1	0	14
POSIZIONE ECONOMICA D3	-	-	1	1	-	-	0	1	-	-	-	-	3
POSIZIONE ECONOMICA D2	-	-	1	0	1	0	6	2	1	0	-	-	11
POSIZIONE ECONOMICA D1	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	2
POSIZIONE ECONOMICA C6	-	-	0	2	-	-	-	-	-	-	-	-	2
POSIZIONE ECONOMICA C5	0	2	4	3	-	-	1	0	-	-	-	-	10
POSIZIONE ECONOMICA C4	4	2	4	0	-	-	-	-	-	-	-	-	10
POSIZIONE ECONOMICA C3	-	-	1	0	-	-	0	2	-	-	-	-	3
POSIZIONE ECONOMICA C2	-	-	1	2	-	-	-	-	-	-	-	-	3
POSIZIONE ECONOMICA C1	-	-	0	4	-	-	0	2	-	-	-	-	6
POSIZ. ECON. B7 - PROFILO ACCESSO B3	4	2	1	0	-	-	0	1	-	-	-	-	8
POSIZ.ECON. B6 PROFILI ACCESSO B3	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	4
POSIZ.ECON. B4 PROFILI ACCESSO B3	0	2	0	2	-	-	-	-	-	-	-	-	4
POSIZ.ECON. B4 PROFILI ACCESSO B1	1	1	1	0	-	-	-	-	-	-	-	-	3

POSIZIONE ECONOMICA B2	-	-	0	3	-	-	-	-	-	-	-	-	3
POSIZIONE ECONOMICA A5	-	-	0	2	-	-	-	-	-	-	-	-	2
CONTRATTISTI	8	1	5	6	-	-	0	1	-	-	-	-	21
Totale	19	13	35	3 1	1	0	34	1 7	3	1	6	5	165

VALORE PUBBLICO DEGLI OBIETTIVI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

N° Ordine del foglione	AREA PRS	Programma	Missione Programma	Dirigente Responsabile	PROGETTO / ATTIVITA'	risultato atteso - output	Destinatari	Valore pubblico / beneficio che si genera
114	IST	gestione dei beni demaniali e patrimoniali	1.5	ORNAGHI	Interventi di completamento ristrutturazione Centro Vitivinicolo Riccagioia	Lavori di ristrutturazione e manutenzione straordinaria, riqualificazine del sito di Riccagioia riguardante adeguamento foresteria, casa asburgica, adeguamento e ristrutturazione uffici e servizi	Regione Lombardia, ERSAF, Fondazione Riccagioia 5.0, Amministrazioni, Associazioni di categoria, cittadini	digitalizzazione; lavoro e sviluppo economico-imprenditoriale; innovazioni gestionali
118	EC	sviluppo del settore agricolo e del sistema	16.1	ORNAGHI	VALORIZZAZIONE MELA VALTELLINA	sperimentazione agronomica della nuova varietà di mela, analisi economica e di marketing funzionale alla creazione della filiera, avvio moltiplicazione del materiale iniziale, acquisizione di un opzione sui diritti sulla moltiplicazione del materiale vegetale.	Regione Lombardia, Associazione produttori, Consorzio e produttori melicoli della Valtellina	innovazione / creatività
97	TER	aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	9.5	ZACCONE	Piano degli investimenti	Progressivo avvio di iniziative finalizzate al recupero del rapporto con il territorio, anche attraverso lo sviluppo di iniziative di accrescimento delle potenzialità di fruizione del Parco. In questo senso si segnalano il miglioramento dell'accessibilità sentieristica, azioni di ricerca e infrastrutturazione tecnologica, promozione dell'area protetta, azioni inerenti la sicurezza e la protezione nel parco; l'avvio di lavori di recupero dei manufatti lungo la Strada dello Stelvio; la promozione di un sistema di valorizzazione del patrimonio diffuso della Grande Guerra; l'integrazione dei sistemi di misurazione e monitoraggio della presenza umana e animale.	Territorio dell'Alta Valtellina, alta Valcamonica fruitori del parco, sistema museale lombardo, sistema economico della valle	sostenibilità/cultura e turismo
130	TER		9.5	ZACCONE	Parchi per il clima	realizzazione di un programma di interventi legati al cambiamento climatico, finalizzati all'abbattimento delle emissioni	Territorio dell'Alta valtellina- alta Valcamonica	sostenibilità
77	IST	gestione dei beni demaniali e patrimoniali	1.5	Bettaglio	gestione dei beni demaniali e patrimoniali - Riccagioia -	Supporto alla direzione dell'ente nella fase di avvio della Fondazione per la gestione del Centro Agricolo Riccagioia	1) singole aziende agricole ; 2) aziende ed enti e partner della Fondazione : STRUCTURA Srl, UNIVERSITA' DEGLI STUDI di Milano : Dipartimento Scienze Agrarie e Ambientali Produzione Territorio e Energia ; Dipartimento Scienze per gli Alimenti, la Nutrizione e l'Ambiente , Dipartimento Scienze e Politiche Ambientali BANCA INTESA, ISTITUTO TECNICO AGRARIO Carlo Gallini di Voghera (PV) , COLDIRETTI NAZIONALE Roma e COLDIRETTI Regione Lombardia , ALMA VIVA Spa ,	sostenibilità e creatività / digitilizzazione/ lavoro e sviluppo economico imprenditoriale /innovazioni gestionali e semplificazione : argomenti, contenuti e servizi previsti nel progetto della Fondazione Riccagioia
68	EC	sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	16.1	Bettaglio	Gestione dei compiti fitosanitari delegati	In base alla modifica normativa introdotta dalla LR 13/2020 (Prima legge di revisione normativa ordinamentale 2020) le funzioni del Servizio fitosanitario svolte da ERSAF tornano alle dirette dipendenze della Giunta regionale. In base alla delega prevista nella modifica normativa ERSAF continuerà a gestire le attività di supporto al Servizio fitosanitario relativamente ai controlli ufficiali e alle altre attività ufficiali così come individuati dalla LR 13/2020 articolo 67 comma 4. Avvio e conclusione del piano di attività fitosanitarie delegate	aziende florovivaistiche singole associate, imprenditori agricoli	digitalizzazione e semplificazione dei servizi di controllo delle merci fitosanitarie , sostenibilità nelle azioni di lotta agli organismi nocivi, lavoro e sviluppo economico imprenditoriale nel rilascio contestuale dei servizi a richiesta
121	EC	sviluppo del settore agricolo e del sistema	16.1	BRENNA	EJP-SOIL - Verso una gestione "climate-smart" e sostenibile dei suoli agricoli (H2020 LC-SFS-20-2019)	Realizzazione di un sistema di conoscenze condiviso e integrato a diverse scale, da quella europea a quelle nazionale e regionale, che sia di riferimento per le valutazioni sulla risorsa suolo a supporto delle politiche climatico-ambientali e agricole	Enti di ricerca, Istituzioni pubbliche	sostenibilità, innovazione

61	EC	sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	16.1	BRENNA	Supporto tecnico per l'applicazione e il monitoraggio della direttiva Nitrati (armonia) + rapporto ambientale per Vas	Attività di supporto a DG Agricoltura per l'attuazione del Programma d'Azione Nitrati 2020-2023 (PdA). 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 di cartografie, erogazione di servizi informativi e strumenti di supporto alle aziende agrozootecniche per la valutazione e pianificazione delle attività di spandimento effluenti zootecnici	Istituzioni pubbliche, imprenditori agricoli, enti di ricerca, servizi di assistenza tecnica in agricoltura	sostenibilità, innovazione, digitalizzazione lavoro e sviluppo economico
111	EC	sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	16.1 16.3	BIINO	Supporto tecnico scientifico per lo sviluppo di scenari strategici in merito all'attuazione della PAC	L'obiettivo è quello di 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	Regione Lombardia, Organizzazioni e aziende agricole	sostenibilità, innovazione, sviluppo economico-imprenditoriale, innovazione gestionale
6	TER	sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	9.5 16.1	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.	Regione Lombardia, aziende agricole, OP (organizzazioni di Produttori), organizzazioni assistenza agricola e colleghi agronomi e periti, trasformatori	sostenibilità, innovazione, sviluppo economico e imprenditoriale aree Marginali, diversificazione produttiva, formazione.
25	EC	sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	16.1	NASTASIO	Formazione e aggiornamento professionale operatori forestali. Progetto FOR.ITALY	Valorizzazione del capitale umano che migliori la gestione dei boschi anche in funzione dei cambiamenti climatici e per migliorare la sicurezza degli addetti ai cantieri forestali, con coordinamento dell'attività formativa erogata anche da altri enti formatori.	Imprese boschive e amministrazioni locali	Primario: Lavoro e sviluppo economico-imprenditoriale. Secondario: Sostenibilità
9	TER	Difesa del suolo	9.1	NASTASIO	Interventi di manutenzione straordinaria nei bacini dei fiumi Oglio, Pioverna, Staffora e Olona (d.g.r. 245/2018) - Interventi di manutenzione straordinaria bacini Serio - Brembo - Lambro - Adda - Staffora (DGR 3671-20)	DGR 245/2018: Interventi di manutenzione idraulica sui torrenti Staffora (PV), Olona (MI-VA), Pioverna (LC) e Oglio sopra lacuale (BS) DGR 3671/2020: Interventi di manutenzione idraulica bacini Serio (BG) - Brembo (BG) - Lambro (MI) - Staffora (PV) - Adda (SO)	Uffici Territoriali regionali - DG Territorio, Comuni vari	Sostenibilità
28	TER	aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	9.5	NASTASIO	Convenzioni per interventi area Milano - Pavia - Varese	Realizzazione di interventi e manutenzione forestali in convenzione con S.E.A. - PASM - Parco del Ticino - Città Metropolitana MI - Cesano Boscone - Consorzio Villorresi.	Parco del Ticino, SEA, Città Metropolitana di Milano, Comune di Cesano Boscone, Consorzio Villorresi	Sostenibilità
11	TER	Difesa del suolo	9.1	NASTASIO	Piano Attuativo "Impiego di tecniche bio/fitorisanamento per la bonifica dell'area demaniale sulla sponda del lago inferiore di Mantova compresa fra Porto Catena e la diga di Masetti"	Prosecuzione delle attività finalizzate alla redazione del Progetto Operativo di Bonifica	Regione Lombardia DG Ambiente e Clima. Comune di Mantova. Cittadini.	Sostenibilità

47	TER	tutela e valorizzazione delle risorse idriche	9.6	Ratti	Contratti di Fiume - accordi di riqualificazione fluviale con il coinvolgimento di tutti gli attori del territorio.	Azioni funzionali allo sviluppo dei processi di Contratto di Fiume in Regione Lombardia con particolare riferimento ai bacini Seveso, Lambro e Olona	Amministratori pubblici, professionisti, società civile, singoli cittadini	01 sostenibilità 07 cultura e turismo 08 innovazione e creatività
24	TER	aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	9.5	Ratti	Life IP GESTIRE 2020	Sviluppo di azioni per la salvaguardia della biodiversità e di governance ecosistemica per una gestione integrata della Rete Natura 2000 - sviluppo 4° fase di progetto-	Amministratori pubblici, professionisti, società civile, singoli cittadini, giovani generazioni	01 sostenibilità 07 cultura e turismo
48	TER	aree protette, parchi naturali	9.5	COMINI	progetto "GARDIIAN" bando "Capitale Naturale" della Fondazione Cariplo	Le attività di ERSAF nell'ambito del progetto riguardano il miglioramento della funzionalità degli ecosistemi forestali ripariali, attraverso interventi lungo il torrente Campiglio, nonché attività di monitoraggio.	Cittadini, Regione Lombardia, Parco Alto Garda Bresciano, Comune di Toscolano, A.N.A., turisti, escursionisti	sostenibilità/ lavoro e sviluppo economico-imprenditoriale / innovazioni gestionali
140	EC	sviluppo del settore agricolo	16.1	COMINI	Ampliamento linea produttiva VIVAIO di Curno	L'attività prevede sia l'ampliamento della produzione di piante forestali, sia la difesa delle produzioni dalla diffusione della Popillia japonica	Enti pubblici (Province, Comuni), Enti Parco, ERSAF, Imprenditori vivaisti, Cittadini, Associazioni	sostenibilità/ lavoro e sviluppo economico-imprenditoriale / innovazioni gestionali
159	TER	Difesa del suolo	9.1	COMINI	Ripristino difese spondali, rizeionamento/riprofilatura, manutenzione straordinaria alveo (Comuni di Capriolo, Palazzolo sull'Oglio, Adro, Cazzago San Martino)	L'attività prevista nell'anno 2022 vede la definizione degli interventi da realizzare a seguito di valutazione congiunta con l'UTR di Brescia e programmazione della loro attuazione nel 2023	Cittadini, Regione Lombardia, Enti pubblici locali	sostenibilità/ lavoro e sviluppo economico-imprenditoriale
88	IST	Relazioni interregionali	19.1	GRIMALDI	Interreg E-bike	Progetto europeo che prevede lo sviluppo di progettualità per la fruizione di sentieri con e-bike e realizzazione di punti di ricarica presso rifugi e alpeggi lombardi		

109	EC	sport e tempo lib	6.1	GRIMALDI	Attivazione e gestione di un bando finalizzato all'erogazione di contributi per l'adeguamento dei rifugi lombardi	Attuazione del bando per l'attuazione degli interventi previsti dal bando con erogazione dei fondi		
4	EC	sport e tempo lib	6.1	GRIMALDI	Catasto Regionale Rete Escursionistica Lombarda	Censimento dei percorsi: raccolta e messa a sistema dei dati cartografici disponibili delle zone escursionistiche lombarde. Nuovo regolamento attuativo LR 5/2017		



REGOLAMENTO DEL LAVORO AGILE

Art. 1 LIVELLO DI ATTUAZIONE DEL LAVORO AGILE IN ERSAF

Art. 2 MODALITA' ATTUATIVE, SOGGETTI E PROCESSI DEL LAVORO AGILE

Art. 3 STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

Art. 4 MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Art. 5 FORMAZIONE DEI LAVORATORI AGILI, DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI PO

Art. 6 SICUREZZA SUL LAVORO

Art. 7 SICUREZZA INFORMATICA E PROTEZIONE DATI

Art. 8 PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

Art. 1

Livello di attuazione del lavoro agile in ERSAF

Nell'anno 2017, in ottemperanza alla normativa vigente in materia di interventi volti a favorire la conciliazione vita-lavoro, con deliberazione n. III/278 del 16 giugno 2017, ERSAF ha approvato il "Regolamento per la disciplina dello smart working".

A seguito del suddetto atto il Direttore ERSAF ha emanato le linee guida attuative per l'avvio di un progetto sperimentale di smart working che ha avuto inizio nel mese di settembre 2017 e termine il 31 gennaio 2018 e ha coinvolto quattro dipendenti a tempo indeterminato che hanno operato, nelle giornate di smart working, su progetti appositamente elaborati in accordo con il dirigente di riferimento.

Il monitoraggio quantitativo e qualitativo dei progetti svolti dai singoli dipendenti nella fase sperimentale ha fatto emergere un chiaro miglioramento della qualità e dell'efficienza lavorativa dovuta, in special modo, alla possibilità di conciliare tempi di vita familiare ed esigenze lavorative.

Valutato l'esito positivo del periodo di sperimentazione, ERSAF, come da regolamento, ha attivato il procedimento per l'avvio di un progetto di smart working, estendendolo al 10% dei dipendenti a tempo indeterminato, prevedendo, quindi, il coinvolgimento di 15 dipendenti.

La fase attuativa ha però coinvolto solo 8 dipendenti a tempo indeterminato, ed ha avuto la durata di un anno, prorogato successivamente di un ulteriore anno.

Nel 2020 la crisi senza precedenti ha posto tutte le organizzazioni pubbliche, ivi compresa quella di ERSAF, e private di fronte ad una riflessione profonda rispetto alla quale solo quelle che hanno saputo mettere in atto meccanismi e processi "resilienti" hanno avuto la capacità di rispondere prontamente all'impatto violentissimo, sia in termini organizzativi interni che di mantenimento del clima aziendale e dei rapporti con i propri stakeholder.

In ERSAF, a seguito della adozione di appositi provvedimenti organizzativi, in brevissimo tempo, la quasi totalità dei dipendenti ha sperimentato ed utilizzato il lavoro agile, anche se, spesso, si è trattato di un vero e proprio lavoro da casa.

L'organizzazione e i dipendenti hanno fatto in pochi mesi un percorso di apprendimento e di crescita di consapevolezza che, in condizioni "normali", avrebbe richiesto anni.

Molti dipendenti hanno imparato ad utilizzare strumenti di collaborazione innovativi, a relazionarsi e coordinarsi efficacemente in team, a mantenere relazioni informali positive attraverso una molteplicità di strumenti digitali.

Dirigenti, quadri e dipendenti, un tempo scettici nei confronti dell'applicazione del lavoro agile, si sono resi conto di quante attività, che richiedevano la presenza in ufficio, possano invece essere fatte da remoto attraverso strumenti digitali, con una efficacia pari o superiore. In altri casi invece, ci siamo trovati ad apprezzare e rimpiangere ambienti e situazioni di ufficio che spesso superficialmente davamo per scontate.

Il vero cambiamento che deriva dal lavoro agile è, però, ben più profondo: si passa da una dirigenza orientata al presenzialismo e al controllo ad una orientata alla fiducia, alla collaborazione, alla flessibilità e alla delega. Si tratta soprattutto di un cambio culturale che deve permeare l'intera organizzazione

Per realizzare un vero progetto di lavoro agile le organizzazioni devono agire su quattro leve: policy organizzative di flessibilità di orario e di luogo di lavoro; tecnologie digitali, che ampliano e rendono virtuale lo spazio di lavoro; layout fisico degli spazi di lavoro, che impatta sulle modalità di lavoro e può condizionare efficienza, efficacia e benessere; comportamenti e stili di leadership, legati sia alla cultura dei lavoratori e al loro modo di “vivere” il lavoro, sia all’approccio da parte dei dirigenti e dei quadri all’esercizio dell’autorità e del controllo.

La strada da intraprendere, partendo da quanto già fatto sin dall’inizio della emergenza, è quella di trasformare ERSAF in una realtà che adotti, effettivamente, una cultura del lavoro agile, ossia una modalità che, tenendo conto delle trasformazioni di cui sopra, permetterà di gestire il giusto mix tra attività lavorativa interna ed esterna all’ufficio e tra attività professionale e vita privata, al fine di garantire il pieno raggiungimento degli obiettivi dell’Ente, nel rispetto della massima soddisfazione e benessere dei dipendenti.

Art. 3 Strumenti del lavoro agile

Al lavoratore agile verrà fornita la seguente strumentazione anche a titolo di custodia :

- pc portatile / zaino con accessori;
- cuffie con microfono integrato;
- SW AVAYA che consente l’utilizzo dello stesso numero di telefono fisso associato al dipendente (Non è prevista la fornitura di apparecchi telefonici fissi presso il domicilio) né attrezzature per la connessione a internet;
- licenza Office 365 ed eventuali altri software già in uso dal dipendente;
- VPN (Virtual private network) per poter utilizzare la propria connessione personale per raggiungere l’ambiente lavorativo protetto (ristretto/chiuso).

La dotazione soprariportata costituisce l’unica dotazione assegnata, fatta salva eventuale strumentazione aggiuntiva qualora prevista da specifiche prescrizioni mediche o esigenze lavorative.

Il dipendente risponde personalmente dei beni dell’ente a lui affidati in custodia ed ha la responsabilità della connettività che dovrà essere garantita nelle giornate di lavoro agile. In caso di eventuali disagi o malfunzionamenti delle connessioni, non dovuti alla sua volontà, il dipendente dovrà comunicarlo tempestivamente a responsabile ITC di ERSAF.

Art. 4 Modalità attuative, soggetti e processi del lavoro agile

Tra i punti di forza del Lavoro agile in ERSAF, proprio in virtù della recente riorganizzazione, vi è un aspetto fondamentale correlato alla sostenibilità organizzativa: il lavoro agile oltre ad essere uno strumento di sostegno alla conciliazione di tempi (obiettivo iniziale della l. 124/2015), dovrà essere anche un supporto significativo all’organizzazione, in termini di:

- uso adeguato delle tecnologie digitali, che rappresenta un “passaggio” fondamentale per la semplificazione dei processi e per lo sviluppo ed il consolidamento dell’innovazione digitale nella PA, attualmente in corso;
- responsabilizzazione dei singoli lavoratori all’adempimento collaborativo della prestazione in modalità agile, all’interno del quadro normativo e contrattuale;
- coinvolgimento nel processo della definizione degli obiettivi, determinato dalla necessità di “fissare”

insieme ai propri dirigenti l'entità (e la qualità) dei contributi che essi forniranno durante la prestazione in Lavoro agile;

- crescita e valorizzazione della persona, conseguente anche al rapporto fiduciario che deve necessariamente instaurarsi con i dirigenti sovraordinati e all'autonomia di azione che da esso deriva.

La prestazione lavorativa in lavoro agile è regolamentata da un accordo scritto fra le parti, dirigente/dipendente, che consente di svolgere una parte dell'attività lavorativa in modalità agile, in luogo diverso dalla propria sede lavorativa senza precisi vincoli di orario, avvalendosi degli strumenti informatici propri o messi a disposizione dall'Amministrazione.

Così come previsto dalla Circolare interministeriale del 5 gennaio 2022 dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e del Lavoro e delle Politiche Sociali, recante disposizioni in materia di lavoro agile, la parte prevalente dell'attività lavorativa dovrà essere in presenza.

Il numero massimo di giornate che potrà essere svolto in modalità agile verrà stabilito dal Dirigente in ragione del rapporto fiduciario instaurato con il dipendente, della condotta complessiva del dipendente, del grado di autonomia nello svolgimento dell'attività lavorativa, dalle interlocuzioni necessarie in presenza con il proprio dirigente e con gli altri colleghi della struttura dirigenziale o dell'organizzazione dell'Ente e dei risultati ottenuti.

La connettività e le relative spese dovranno essere garantite dal lavoratore agile.

Potrà avvalersi del lavoro agile tutto il personale dell'Ente che ne faccia richiesta e le cui attività possono essere svolte in tale modalità.

La dirigenza dell'Ente ha effettuato una ricognizione delle attività che possono essere svolte in modalità agile, riportate in allegato 1 al presente regolamento

Il dipendente, le cui attività rientrano fra quelle che possono essere svolte in lavoro agile, invia apposita istanza, riportata in allegato 2 al presente regolamento, al dirigente della struttura di assegnazione.

Il dirigente formalizza l'accordo individuale tra le parti riportato in allegato 3, unitamente alla scheda di definizione attività, obiettivi assegnati, indicatori di risultato e modalità di monitoraggio dei risultati progressivamente attesi/conseguiti in allegato 4, al presente regolamento dove verrà indicato:

- a) l'indirizzo dove prioritariamente verrà svolto il lavoro agile; eventuali altri indirizzi temporanei dovranno essere preventivamente comunicati al proprio dirigente/responsabile, se autorizzati;
- b) il numero massimo di giornate settimanali o mensili in lavoro agile eventualmente frazionabili a mezza giornata (il venerdì verrà considerato giornata intera); il numero massimo di giornate verrà stabilito dal Dirigente in ragione del rapporto fiduciario instaurato con il dipendente, della condotta complessiva del dipendente, del grado di autonomia nello svolgimento dell'attività lavorativa, dalle interlocuzioni necessarie in presenza con il proprio dirigente e con gli altri colleghi della struttura dirigenziale o dell'organizzazione dell'Ente e dei risultati ottenuti; per ragioni di carattere organizzativo e con il consenso del dipendente la giornata lavorativa in lavoro agile potrà essere interrotta con il rientro presso la propria sede lavorativa;
- c) gli strumenti informatici a disposizione del dipendente;
- d) le fasce di contattabilità del dipendente che dovranno coincidere almeno con le fasce di presenza obbligatoria: in queste fasce il dipendente dovrà essere contattabile dal proprio dirigente/responsabile e dai colleghi, telefonicamente o via mail o via teams per eventuali incontri in videoconferenza;
- e) le attività che potranno essere svolte in lavoro agile, gli obiettivi da raggiungere, gli indicatori di risultato e le modalità di monitoraggio delle attività svolte e dei risultati raggiunti;

- f) il diritto/dovere del Lavoratore agile alla disconnessione dalle strumentazioni infotelematiche di lavoro dal lunedì al giovedì, dalle ore 19.00 alle 7.30 del mattino successivo e dalle 19.00 del venerdì alle 7.30 del lunedì seguente; in caso di festività infrasettimanali, la disconnessione standard andrà dalle 19.00 del giorno lavorativo precedente la festività alle ore 7.30 del giorno lavorativo successivo alla festività stessa;
- g) il divieto al Lavoratore agile di svolgere la prestazione in orario notturno (dalle h. 22.00 alle h. 6.00) o festivo;
- h) la garanzia della qualità della connessione nei/nei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dei locali dell'Amministrazione, da intendersi come l'impegno del dipendente ad attrezzarsi per garantire l'utilizzo degli strumenti lavorativi attraverso connessioni ict efficienti.

Al lavoratore agile, prima della sottoscrizione dell'accordo individuale, verranno inviati i seguenti documenti all'indirizzo di posta elettronica aziendale:

- informativa sulla sicurezza;
- informativa sul trattamento dei dati personali;
- codice interno per uso delle risorse e strumentazione informatica assegnata.

Nell'accordo individuale verrà dato atto dell'avvenuta lettura di tutta la suddetta documentazione e riguardo all'informativa sull'utilizzo degli applicativi e della strumentazione informatica assegnata, il lavoratore agile dovrà dichiarare di accettarne e rispettarne il contenuto.

L'accordo individuale dovrà essere tempestivamente trasmesso all'ufficio personale per le abilitazioni necessarie sul sistema di rilevazione delle presenze e per la trasmissione al Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, mediante la piattaforma informatica "Cliclavoro" disponibile sul portale dei servizi del Ministero.

Gli accordi individuali sono validi dalla data di sottoscrizione e avranno scadenza al 31 dicembre di ogni anno ed in casi eccezionali potranno essere prorogati

Gli obblighi di condotta stabiliti dal codice di comportamento dei pubblici dipendenti si estendono al personale di ERSAF, anche in fase di svolgimento della propria prestazione lavorativa in modalità agile.

Il dipendente potrà recedere unilateralmente dall'accordo con un preavviso minimo di 15 giorni per motivazioni di carattere personale; analogamente il Dirigente potrà esercitare il diritto di recesso, per motivate esigenze di carattere organizzativo, per il venir meno del rapporto fiduciario o per il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati al dipendente, con un preavviso minimo di 30 giorni: il suddetto termine è esteso a 90 giorni per i dipendenti portatori di handicap.

Le giornate lavorative effettuate in lavoro agile non danno diritto al riconoscimento del buono pasto. Eventuali aggiornamenti normativi verranno automaticamente applicati senza la necessità di aggiornare il presente regolamento.

Non verranno altresì riconosciute ore di lavoro straordinario nelle giornate in cui si lavora in modalità agile.

La prestazione in Lavoro agile viene eseguita all'esterno dei locali dell'Amministrazione. Il Lavoratore agile ha diretta responsabilità nell'individuazione di tali luoghi inclusa la propria abitazione/domicilio. Tali luoghi devono essere idonei al pieno esercizio dell'attività lavorativa, all'uso delle strumentazioni infotelematiche secondo gli standard previsti dai regolamenti di ERSAF, anche a garanzia di massima riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento delle proprie mansioni.

Al dipendente che avrà accesso al lavoro agile è garantito che non subirà penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Il dirigente con motivazione espressa può non autorizzare il dipendente che ne ha fatto richiesta a svolgere il lavoro agile.

Art. 5 **Monitoraggio e valutazione della performance**

I dirigenti con il supporto dei responsabili di PO, qualora delegati, dovranno monitorare regolarmente l'attività correlata agli obiettivi concordati con il proprio collaboratore e formalizzati nella scheda obiettivi/scheda macroattività allegata all'accordo individuale, verificandone gli stati di avanzamento, fino al raggiungimento dei risultati attesi. In riferimento alla valutazione delle performance, l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile non comporta differenziazione alcuna rispetto allo svolgimento in modalità tradizionale, ferma restando l'individuazione di specifici indicatori concordati tra Lavoratore agile e proprio dirigente sovraordinato, esplicitati nella scheda obiettivi/scheda macroattività.

Art. 6 **Formazione dei Lavoratori agili, dei Dirigenti e dei Responsabili di PO**

Il Lavoratore agile dovrà effettuare tutta la formazione programmata per il personale dell'Ente; verrà altresì prevista una formazione specifica nella fase di ingresso alla modalità "agile" della sua attività; nello specifico, sarà accompagnato tramite moduli formativi/informativi mirati nell'ambito dei quali saranno illustrati il corretto utilizzo delle apparecchiature di lavoro, le procedure operative e di sicurezza da adottare per lo svolgimento della prestazione lavorativa in luogo diverso dalla sede di appartenenza nonché le istruzioni connesse al trattamento di dati personali ai sensi della normativa vigente.

Contestualmente i dirigenti ed i responsabili di PO saranno chiamati ad una trasformazione del modello manageriale e della cultura dell'organizzazione, una innovazione profonda del modo stesso di concepire il lavoro. Un cambiamento così radicale deve, inevitabilmente, essere accompagnato da un progetto di formazione e, contestuale, comunicazione sia interna che esterna.

Art. 7 **Sicurezza sul lavoro**

Ai lavoratori agili si applica il protocollo di sorveglianza sanitaria previsto per i videoterminalisti e le misure di tutela della salute e della sicurezza previste dal D. Lgs. 81/2008.

ERSAF è responsabile della salute e della sicurezza del Lavoratore agile, dovendo:

- garantire il buon funzionamento degli strumenti tecnologici a lui assegnati;
- consegnare un documento scritto informativo nel quale sono individuati i rischi generali e quelli specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione.

Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Amministrazione per fronteggiare i rischi.

In particolare, il Lavoratore agile deve:

- prendere atto dell'informativa nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi allo svolgimento della prestazione in remoto, fuori dall'abituale sede di lavoro dell'Amministrazione oltre alle misure di sicurezza e tutela della salute da mettere in atto; l'informativa contiene, in particolare, le indicazioni utili affinché il lavoratore possa scegliere in modo consapevole il luogo in cui espletare l'attività lavorativa al di fuori della propria sede di lavoro;
- adottare un comportamento che non determini l'esposizione a rischi non connessi alla prestazione

lavorativa;

- individuare un ambiente idoneo dove svolgere l'attività lavorativa in termini di salute e sicurezza: resta inteso che ERSAF non risponde degli infortuni verificatisi per mancata diligenza del lavoratore nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'informativa fornita;
- utilizzare la strumentazione messa a disposizione dall'Amministrazione per l'espletamento delle proprie attività di lavoro, conformemente alle direttive ricevute dal proprio responsabile, al fine di non arrecare danno a sé ed alle persone in prossimità dello spazio lavorativo scelto;
- in caso di incidente/infortunio, comunicare tempestivamente e dettagliatamente al proprio responsabile quanto avvenuto, al fine di consentire all'Amministrazione di provvedere ad effettuare tutti i relativi adempimenti amministrativi nei termini di legge;
- prendersi cura della propria salute e sicurezza, attendendosi a quanto previsto dall'art. 20 del D. Lgs. 81/2008.

Il Lavoratore agile ha diritto alla tutela contro le malattie professionali e gli infortuni sul lavoro dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali, anche se occorsi durante il percorso di andata e ritorno tra l'abitazione e il prescelto luogo di lavoro. È tutelato, quindi, anche l'infortunio in itinere, come per il resto del personale "quando la scelta del luogo della prestazione sia dettata da esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e risponda a criteri di ragionevolezza" (art. 23 co.3 L.81/17).

Per quanto non esplicitamente indicato nel presente Regolamento, si fa rinvio alla vigente contrattazione collettiva e alla disciplina legislativa in materia.

Art. 8

Sicurezza informatica e protezione dati

Il Lavoratore agile deve conformare la propria attività lavorativa alle policy aziendali in materia di sicurezza e protezione dei dati come previsto dal Codice interno per l'uso delle risorse e della strumentazione informatica.

Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il Lavoratore è inoltre tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza delle informazioni e dei dati trattati, ai sensi della normativa vigente e del Codice di Comportamento dei lavoratori di ERSAF. Il trattamento dei dati deve in particolare essere realizzato nel rispetto del Nuovo Codice Privacy 2018 (D. Lgs 196/2003, come modificato dal D. Lgs 101/2018), del Regolamento UE 2016/679 sulla Protezione dei Dati Personali (GDPR) e delle apposite prescrizioni e istruzioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento, contenute nel Documento delle Misure a Tutela dei Dati delle Persone dell'Ente.

Art. 9

Programma di sviluppo del lavoro agile - Transizione digitale

Il lavoro agile è nato come un modello di organizzazione del lavoro che, supportato dalle tecnologie, permettesse «ai dipendenti di essere felici e realizzati» decidendo in modo autonomo la distribuzione dei carichi di lavoro e il luogo in cui lavorare.

Il presupposto di questo modello è che i lavoratori siano in grado di farlo (principio di responsabilità) ed i datori di lavoro di permetterlo (capacità organizzative), individuando processi che mettano in linea delega, controllo e valutazione in modo diverso dai tradizionali modelli manageriali descritti precedentemente.

Dal lato dell'organizzazione aziendale è un modo per essere in grado non solo di rispondere alle esigenze delle persone, ma di creare spazi di lavoro ottimizzati che consentano risparmi sugli affitti e facility, con tecnologie che agevolano i processi lavorativi dell'ente.

La difficoltà a introdurre questo modello è collegata ad un approccio manageriale basato 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; ci riferiamo quindi ad un'organizzazione del lavoro che dia alle persone la possibilità di auto-organizzarsi nel dove-come-quando per svolgere l'attività.

Occorre comunque tenere in considerazione i seguenti punti di attenzione:

- a) parcellizzazione del lavoro e circolarità delle conoscenze: il passaggio della conoscenza, la comprensione dei processi organizzativi è collegata intimamente anche alla prossimità e alla socializzazione informale (per esempio incontri a pranzo, al caffè, ecc.), che non si ripeterebbe con le nuove forme di lavoro. Le modalità "logistiche" non sono influenti nella produzione e socializzazione delle conoscenze. Non è la stessa cosa lavorare da casa e lavorare nella sede dell'ente, oppure in spazi di co-working piuttosto che in uffici stabili. La situazione si aggrava quando il lavoro agile è collegato a lavori molto parcellizzati;
- b) sentirsi parte e socializzare: non è solo una questione di lavoro. Il lavoratore è un «animale sociale» come tutti gli esseri umani. Le adesioni ai gruppi sono collegate al proprio modo di vivere, quindi se viene meno il gruppo di lavoro il senso di efficacia che sottende le relazioni di lavoro è difficilmente ripetibile con una presenza a distanza;
- c) l'auto-organizzazione del lavoro è possibile quando le persone sono in grado di auto-organizzarsi, quindi gestiscono i tempi e le attività con competenza. Questo significa che, se il processo non è accompagnato, dopo la prima entusiastica adesione (quando si vedono solo i vantaggi), la delusione e il disincanto (prevalgono i problemi) possono incidere e ridurre sensibilmente l'impegno.

In questi casi occorre quindi una formazione costante e il ricorso anche qui a strumenti innovativi e digitali.

L'obiettivo dell'ente, oggi, è quello di proporre "esperienze di umanità aumentata" – che inseriscano i collaboratori all'interno di una sorta di nuova «narrativa da remoto». Uno degli strumenti più efficaci è l'implementazione di meccaniche estratte dal mondo ludico (*gamification*) dove il partecipante è coinvolto in un sistema di ingaggio che modifica i comportamenti negativi premiando quelli positivi.

Per quanto sopra, il percorso di ERSAF verso il cambiamento culturale del lavoro agile dovrà riguardare innanzitutto:

- il tema fondamentale delle competenze, al fine di dotarsi di processi e metodi di lavoro interni ed esterni agili e innovativi;
- l'individuazione, a processi compiuti, del responsabile della transizione digitale;
- avviare progetti, sistemi innovativi di relazione mediante la trasformazione digitale.

La disponibilità di tecnologie digitali è una condizione necessaria per permettere alle persone di svolgere il proprio lavoro anche da remoto, ma affinché questo avvenga in modo efficace occorre agire sullo sviluppo di competenze digitali che siano trasversali rispetto al profilo professionale di ciascuno.

Lo sviluppo di competenze digitali è rilevante nelle organizzazioni, non solo perché contribuisce a rendere il lavoro più smart, ma anche perché, alla luce dell'impatto della digitalizzazione sui processi aziendali è

un requisito fondamentale per garantire l'*employability* (impiegabilità nel mercato del lavoro) delle persone nel medio lungo periodo.

Allegato 1 al Regolamento interno ad ERSAF per l'adozione del Lavoro agile

ATTIVITÀ CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITÀ AGILE

DIREZIONE GENERALE

Area di lavoro	Tipologia attività (tecnica / amministrativa)
Segreteria del Consiglio di Amministrazione	Attività di funzionamento del CdA, organizzazione incontri, gestione e predisposizione dossier tematici. attività direzionale di segreteria, cura delle relazioni e dell'attività documentale
Coordinamento dei piani e delle azioni di rilancio del Centro agricolo di Riccagioia e per la gestione e lo sviluppo del progetto di sperimentazione e diffusione dell'innovazione del Centro stesso	Programmazione attività contrattuale, contabile, acquisizione risorse, controllo spesa;
Cura degli atti e delle azioni per l'implementazione, manutenzione, aggiornamento del sito internet e rete intranet, e degli strumenti di comunicazione interna; Cura e supporto alla comunicazione istituzionale della Presidenza e raccordo programmatico con presidente e direttore e gestione operativa degli eventi di comunicazione; Gestione delle iniziative di comunicazione, informazione, divulgazione	Gestione e aggiornamento dei contenuti del sito Internet e Intranet dell'Ente; gestione dei social media; partecipazione a riunioni e a gruppi di lavoro on line; gestione dei rapporti e partecipazione alle sedute on line della Commissione Comunicazione di Regione Lombardia; supporto agli uffici nella divulgazione di informazioni e contenuti attraverso la mail comunicazione@ersaf.lombardia.it ; gestione delle newsletter con Mail up; progettazione, organizzazione e gestione di eventi on line, anche a supporto degli altri uffici; stesura capitolati inerenti le attività di comunicazione; supporto alla stesura di documenti strategici e di indirizzo; ideazione e realizzazione di materiali di comunicazione (locandine, inviti, poster, presentazioni PPT etc...) anche a supporto degli altri uffici; gestione archivio fotografico.
Predisposizione degli atti di redazione del bilancio dell'ente, e in genere degli atti contabili dell'ente	Cura degli atti e degli adempimenti in materia di bilancio ed atti connessi e conseguenti, verifica e riscontro della regolarità contabile degli atti contabili in genere
Gestione delle attività di audit interno	Attività di internal audit

DIREZIONE PARCO DELLO STELVIO

Area di lavoro	Tipologia attività (tecnica /amministrativa)
Gestione operativa e di tutela e promozione del Parco	Attività amministrative relative a lavori in amministrazione diretta, autorizzazioni e valutazioni di incidenza. Attività di supporto uff. tecnico
Sviluppo e divulgazione delle conoscenze del patrimonio culturale, naturale e paesaggistico del Parco. Sviluppo di una fruizione ricreativa e turistico-sociale compatibile con le finalità prioritarie di tutela del Parco stesso	Servizi amministrativi in ambito scientifico. Comunicazione, gestione centri visita e punti info, educazione ambientale. Servizi informatici
Area amministrativa	Gestione fatture, acquisti e gare, rapporti con fornitori, decreti, delibere, rendicontazione attività. Segreteria, protocollo.

U.O. "PRESIDIO ALLE POLITICHE ATTIVE FORESTALI E MONTANE"

Area di lavoro	Tipologia attività (tecnica /amministrativa)
Gestione tecnica organizzativa Piani e progetti settore foreste e montagna	Progettazione, relazioni, lavoro di analisi e valutazione delle iniziative svolte, gestione cantieri (attività di stesura relazioni, SAL, contabilità) gestione PA
Supporto operativo (lavori e ripristini ambientali, gestione delle relazioni sul territorio con gli EE.GG. aree RN2000) alle politiche regionali finalizzate alle azioni di tutela e valorizzazione della biodiversità in attuazione delle direttive europee	Progettazione, relazioni, lavoro di analisi e valutazione delle iniziative svolte, gestione cantieri (attività di stesura relazioni, SAL, contabilità), gestione PA

Gestione e applicazione dei contratti di foresta e di fiume con gli enti locali e territoriali, la progettazione e la realizzazione di sistemi verdi e forestali e di interventi finalizzati alla RN2000 in attuazione del PAF	Progettazione, relazioni, lavoro di analisi e valutazione delle iniziative svolte, gestione cantieri (attività di stesura relazioni, SAL, contabilità), gestione PA
Coordinamento e realizzazione degli interventi di difesa del suolo, sistemazione e manutenzione idrogeologica (pulizia degli alvei, manutenzione idraulica dei fiumi, consolidamento dei versanti) e di bioremediation	Progettazione, relazioni, lavoro di analisi e valutazione delle iniziative svolte, gestione cantieri (attività di stesura relazioni, SAL, contabilità), gestione PA
Coordinamento e realizzazione degli interventi di sistemazione e manutenzione idrogeologica (pulizia degli alvei, manutenzione idraulica dei fiumi, consolidamento dei versanti) e di bioremediation	Progettazione, relazioni, lavoro di analisi e valutazione delle iniziative svolte, gestione cantieri, gestione PA
Servizi al patrimonio e logistica sedi	Attività amministrative, concessioni, contabilità, sicurezza e giornaliera OTD e magazzini, acquisti, fatture, provvedimenti URBI, EDMA, comunicazione.
Procedure di affidamento di lavori pubblici e servizi tecnici	Appalti e affidamenti di beni e servizi
Sviluppo/realizzazione di interventi, lavori e PA, gestione del patrimonio agricolo e forestale, piani fauna, Servizi a RL; Difesa del suolo e salvaguardia idrogeologica.	Programmazione interventi, gestione convenzioni RL, appalti e realizzazione interventi di difesa del suolo (stesura progetti, redazione SAL e contabilità), decreti, Bandi e Concessioni (dalla fase di redazione alla gestione e riconsegna dei beni).
Lavori di riqualificazione delle connessioni ecologiche (attuazione PAF) nelle aree di competenza, forestazione urbana, gestione aree protette, controlli tecnico-amm. Misure PSR sul territorio	Redazione progetti e direzione lavori (redazione SAL, gestione contabile, pratiche di autorizzazione), Gestione PA, gestione squadre Operai
Coordinamento, gestione e sviluppo di piani di sperimentazione e diffusione dell'innovazione del Centro agro forestale di Carpaneta in raccordo con la UO PPAF. Gestione operativa della Foresta Carpaneta	Progettazione, gestione cantieri (attività di stesura relazioni, SAL, contabilità), gestione PA.
Produzione di materiale vivaistico forestale	Gestione attività vivaistica (programmazione semine, ordinativi, fatture)
Area amministrativa	Gestione amministrativa fatture, giornaliera operai, stipendi, acquisti e gare, rapporti con fornitori, decreti, delibere, albo commissari, archivio progetti, comunicazione

U.O. "PRESIDIO ALLE POLITICHE AGRICOLE 4.0 E INNOVAZIONE DELLE FILIERE"

Area di lavoro	Tipologia attività (tecnica / amministrativa)
<p>Coordinamento delle azioni di supporto tecnico alla definizione dei programmi, piani di attività (PA) e progetti regionali affidati all'ente da Regione. Assistenza tecnica diretta alla Autorità di gestione del PSR sui temi di competenza quali il suolo, il clima, la gestione degli strati informativi, la raccolta e l'analisi ed elaborazione dei dati . Realizzazione di progetti ad azione diretta (regionali, nazionali, europei) sui temi dell'innovazione e dello sviluppo delle conoscenze nelle materie di competenza, anche in collaborazione con altri enti del Sireg, istituzioni scientifiche e altri enti e organismi tecnici</p>	<p>Programmazione attività, predisposizione piani di lavoro e rendicontazione progetti, stesura di relazioni e progetti, elaborazione dati e rapporti tecnici, collaborazioni tecnico-scientifiche, predisposizione dei documenti tecnici, organizzazione delle attività e gestione amministrativa dei progetti sperimentali e dimostrativi, attività divulgativa, allestimento e manutenzione dei sistemi di conoscenze, predisposizione documenti per la candidatura di progetti su programmi europei/nazionali a gestione diretta</p>
<p>Coordinamento delle attività dei controlli OPR/PSR. Monitoraggio dei suoli e dei sistemi agricoli necessario all'attuazione dei programmi e politiche regionali e in applicazione delle normative comunitarie in ambito agricolo e ambientale (PSR/direttiva Nitrati)</p>	<p>Acquisizione e preparazione documentazione tecnica e amministrativa, controlli documentali, redazione e caricamento sui sistemi informatici di verbali. Analisi ed elaborazione dati di monitoraggio dei suoli, dei sistemi agricoli e di indicatori agroambientali, redazione di rapporti tecnici</p>
<p>Realizzazione di ricerche e sperimentazioni in agricoltura, realizzazione di studi, indagini e azioni sperimentali, dimostrative e di supporto allo sviluppo delle filiere agricole alternative</p>	<p>Realizzazione di studi e indagini, elaborazione dati e rapporti tecnici, attivazione di collaborazioni tecnico-scientifiche, predisposizione dei documenti tecnici, organizzazione delle attività e gestione amministrativa dei progetti sperimentali e dimostrativi, predisposizione di materiale divulgativo, organizzazione e realizzazione di eventi di comunicazione in modalità remote (webinar)</p>
<p>Coordinamento e gestione dei progetti europei di tutela e valorizzazione della biodiversità in attuazione delle direttive europee (Life IP Gestire 2020; Life WolfAlps)</p>	<p>Gestione delle relazioni partenariali e delle attività di rendicontazione tecnico-amministrativa, elaborazione dati e rapporti tecnici, gestione collaborazioni tecnico-scientifiche e servizi tecnici, attività divulgativa</p>
<p>Gestione delle azioni di promozione, educazione alimentare e valorizzazione delle produzioni e pratiche agroalimentari affidate a ERSAF da Regione</p>	<p>Progettazione eventi e prodotti, acquisizione servizi, realizzazione di materiale informativo, partecipazione a manifestazioni/eventi</p>

Allestimento e mantenimento delle basi informative tematiche agroforestali e relative al patrimonio agricolo e forestale regionale; aggiornamento ed elaborazione di nuovi strati informativi, analisi ed elaborazione di dati dei sistemi informativi agricoli , sul consumo di suolo e sull'uso agricolo del territorio	Gestione e sviluppo di database tematici, aggiornamento ed elaborazione dati, redazione report tecnici, estrazione dati ed elaborazione strati informativi e dataset tematici
Realizzazione di studi, rapporti e di servizi tecnici di supporto al settore agricolo e forestale, quali bollettino nitrati, bollettini agrometeorologici, elaborazione di informazioni statistiche e sui mercati agricoli	Procedure per l'affidamento di studi e servizi tecnici, gestione di servizi tecnici erogati attraverso app e altre piattaforme/modalità digitali, consultazione siti e pubblicazione bollettini
Realizzazione delle attività di servizio alla Regione in materia di pianificazione e gestione faunistico-venatoria, monitoraggi faunistici e sviluppo delle conoscenze riferite al settore	Gestione amministrativa, procedure per l'affidamento di studi e servizi tecnici e coordinamento forniture, elaborazione documenti, elaborazione dati e rapporti tecnici, organizzazione iniziative, gestione tavoli di lavoro tecnico
Area amministrativa	Gestione fatture e contratti, acquisti e gare, rapporti con fornitori, decreti, delibere, rendicontazione attività, gestione repertorio progetti, gestione comunicazioni e attività di segreteria

U.O. "SERVIZI AMMINISTRATIVI

Area di lavoro	Tipologia attività (tecnica /amministrativa)
Organizzazione e gestione delle politiche e degli istituti giuridici, economici previdenziali e retributivi del personale con CCNL Funzioni Locali Pubblico Impiego) e del personale agricolo e forestale assunto con CCNL di categoria e cura delle relazioni sindacali. Gestione delle procedure di affidamento degli incarichi esterni.	Adempimenti organizzativi, giuridici, economici, contrattuali, previdenziali e finanziari del personale con contratto Funzioni Locali e contratto Agrifor e gestione relazioni sindacali.
Cura degli affari legali dell'ente e gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale. Consulenza giuridica ed amministrativa nelle gare d'appalto di lavori in materia di codice degli appalti e dei contratti pubblici. Gestione e predisposizione degli atti di programmazione annuali e pluriennali	Attività di supporto alle strutture nell'interpretazione e applicazioni di norme giuridiche, istruzione, predisposizione, redazione di atti e documenti
Gestione delle attività connesse al sistema di valutazione delle prestazioni dirigenziali. Assistenza e cura dei rapporti con il Nucleo di valutazione delle prestazioni dirigenziali e assistenza al Collegio dei revisori e al direttore per il funzionamento del CdA	Attività amministrative di supporto al Nucleo di valutazione. Attività di funzionamento del CdA, organizzazione incontri, gestione e predisposizione dossier tematici. Attività direzionale di segreteria , cura delle relazioni e dell'attività documentale

Coordinamento dei servizi generali : protocollo e reti , gestione delle risorse strumentali, dei servizi info telematici , logistica e sedi. Coordinamento della rete aziendale a supporto delle attività amministrative delle sedi territoriali	Attività amministrative, URBI, EDMA, comunicazione
Gestione dell'ufficio acquisti e dei servizi economici Gestione dei servizi di ragioneria: liquidazione e verifica degli atti di spesa ed accertamento delle entrate; ed assistenza al Collegio dei Revisori dei Conti	Gestione cassa economale, programmazione acquisti implementazione DB, rapporti agenzia viaggi. Servizi di ragioneria, stipendi, accertamenti, reversali, gestione fatture, servizi fiscali
Realizzazione degli interventi formativi a favore del personale	Organizzazione corsi , gestione dei fabbisogni formativi
Gestione dei servizi di prevenzione degli infortuni e di sorveglianza sanitaria dei lavoratori	Attività di supporto al RSPP
Area programmazione	Organizzazione attività trasversali - redazione piano annuale, relazione semestrale , piano performance ,
Area amministrativa	Adempimenti in materia di privacy



ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALLA MODALITA' LAVORO AGILE

**Al Dirigente
della Struttura /UO di assegnazione**

Dott./Dott.ssa _____

Il Lavoratore (Dipendente) _____

nato/a a _____ il _____

residente a _____ via _____ n. _____

matricola _____

in servizio presso Direzione/U.O./Struttura _____

Inquadrato con

CCNL Funzioni Locali nella categoria _____, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in regime di: tempo pieno part-time % _____

CCNL per i lavoratori addetti ad attività di sistemazione idraulico-forestale ed idraulico- agraria, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato determinato

VISTO

- Il "Regolamento interno ad ERSAF per l'adozione del lavoro agile", approvato con deliberazione n..... del, ed essendo l'attività lavorativa prestata dal/dalla sottoscritto/a esplicitamente prevista nel novero delle attività eseguibili secondo tale modalità, come compiutamente disciplinato nell'Allegato A del predetto Regolamento, con la presente,

CHIEDE

- di poter svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità lavoro agile (cd. *smart working*), in quanto compresa nel novero delle attività eseguibili secondo tale modalità, giusta le previsioni di cui all'Allegato A del Regolamento predetto che, in questa sede, integralmente si richiama ed accetta;

.....

(Luogo e data)

Il Dipendente

ACCORDO INDIVIDUALE DI LAVORO AGILE

TRA

ERSAF, nella persona del Dirigente _____
della Direzione/U.O./Struttura _____

E

Il Lavoratore agile _____

nato/a a _____ il _____

residente a _____ via _____ n.

matricola _____

in servizio presso ERSAF, U.O./Direzione _____

Struttura _____

Inquadrate con

CCNL Funzioni Locali nella categoria _____, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in regime di: tempo pieno part-time % _____

CCNL per i lavoratori addetti ad attività di sistemazione idraulico-forestale ed idraulico-agraria, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato determinato

- Premesso che, con Deliberazione n. del è stato approvato, il Regolamento interno ad ERSAF per l'adozione del lavoro agile (di seguito abbreviato come Regolamento);
- Vista l'istanza di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile riportata in allegato 1) al presente Accordo;
- Riscontrato che:
 - l'attività rientra tra quelle espletabili in tale modalità in quanto contemplata nella ricognizione operata da ERSAF;
 - le attività e gli obiettivi assegnati, nonché, gli indicatori e le modalità di monitoraggio dei risultati progressivamente attesi/conseguiti sono riportati in allegato 2) al presente Accordo individuale;
- Considerato che:

- Il luogo di lavoro¹ - diverso dalla sede lavorativa di assegnazione e dove verrà svolta prioritariamente la propria attività - indicato dal Lavoratore agile risponde al seguente indirizzo: _____
- La parte prevalente dell'attività lavorativa dovrà essere svolta in presenza ed il numero massimo di giornate settimanali o mensili che potrà essere svolto in modalità agile sarà pari a n... .. giorni settimanali ovvero n... .. giorni mensili, eventualmente frazionabili a mezza giornata (*il venerdì verrà considerato giornata intera*); le giornate di lavoro agile vanno programmate settimanalmente, salvo emergenze di carattere personale o esigenze organizzative, mediante richiesta preventiva da effettuarsi in GA.asp, entro e non oltre il venerdì che precede l'inizio della settimana lavorativa;
- il presente *Accordo individuale* avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione e validità sino al 31 dicembre dell'anno in corso;
- le fasce di reperibilità del dipendente dovranno coincidere almeno con le fasce di presenza obbligatoria. In queste fasce il dipendente dovrà essere contattabile dal proprio dirigente/responsabile e dai colleghi, telefonicamente, via mail o via teams per eventuali incontri in videoconferenza;
- è vietato svolgere la prestazione lavorativa in orario notturno (dalle h. 22.00 alle h. 6.00) o festivo;
- il Lavoratore agile ha diritto alla disconnessione dalle strumentazioni infotelematiche di lavoro dal lunedì al giovedì, dalle ore 19.00 alle 7.30 del mattino successivo e dalle 19.00 del venerdì alle 7.30 del lunedì seguente; in caso di festività infrasettimanali, la disconnessione standard andrà dalle 19.00 del giorno lavorativo precedente la festività alle ore 7.30 del giorno lavorativo successivo alla festività stessa;
- per ragioni di carattere organizzativo e con il consenso del dipendente la giornata lavorativa in lavoro agile potrà essere interrotta con il rientro presso la propria sede lavorativa;
- il Lavoratore agile fornisce la garanzia della qualità della connessione, le cui spese sono a suo carico, nel/nei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dei locali dell'Amministrazione;
- il Lavoratore dichiara di aver ricevuto in uso e di impegnarsi ad usare e custodire diligentemente gli strumenti informatici di proprietà di ERSAF;

¹ La prestazione in Lavoro agile viene eseguita all'esterno dei locali dell'Amministrazione. Il Lavoratore agile ha diretta responsabilità nell'individuazione di tali luoghi inclusa la propria abitazione/domicilio, a condizione che siano idonei al pieno esercizio dell'attività lavorativa, all'uso delle strumentazioni infotelematiche, anche a garanzia di massima riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento delle proprie mansioni. Eventuali diversi indirizzi temporanei dovranno essere preventivamente comunicati al proprio dirigente/responsabile

- il Lavoratore agile potrà recedere unilateralmente dall'accordo con un preavviso minimo di 15 giorni per motivazioni di carattere personale; analogamente il Dirigente potrà esercitare il diritto di recesso, per motivate esigenze di carattere organizzativo, per il venir meno del rapporto fiduciario o per il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati al dipendente, con un preavviso minimo di 30 giorni: il suddetto termine è esteso a 90 giorni per i dipendenti portatori di handicap.

Ribadito inoltre che:

- le giornate lavorative effettuate in lavoro agile, stante l'attuale normativa, non danno diritto al riconoscimento del buono pasto; eventuali aggiornamenti normativi verranno automaticamente applicati senza la necessità di aggiornare il Regolamento in questione.
- non verranno altresì riconosciute ore di lavoro straordinario nelle giornate in cui si lavora in modalità agile; la durata della giornata lavorativa esposta nel GA.asp non potrà essere superiore al proprio orario teorico giornaliero;
- al dipendente che avrà accesso al lavoro agile è garantito che non subirà penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Al presente Accordo individuale, sono allegati, quali parti integranti e sostanziali:

- a) istanza per svolgimento attività lavorativa in modalità agile (allegato 1 del regolamento);
- b) definizione attività, obiettivi assegnati, indicatori di risultato e modalità di monitoraggio dei risultati progressivamente attesi/conseguiti (allegato 4 del regolamento);

Il lavoratore agile da atto di aver ricevuto, al proprio indirizzo di posta elettronica aziendale, e letto le seguenti informative:

- a) informativa sulla salute e sicurezza dei lavoratori in lavoro agile;
- b) informativa su trattamento dei dati personali;
- c) codice interno per uso delle risorse e strumentazione informatica assegnata

Riguardo all'informativa di cui al precedente punto c) il Lavoratore agile dichiara di accettarne e rispettarne il contenuto

Il Lavoratore agile, con la sottoscrizione del presente Accordo individuale dichiara di aver preso integrale visione del Regolamento interno ad ERSAF per l'adozione del Lavoro agile e dei suoi allegati costituenti parte integrale e sostanziale dello stesso nonché, di accertarne integralmente - e senza riserva alcuna - contenuti e condizioni.

Letto, confermato e sottoscritto.

.....

(Luogo e data)

Il Dirigente

Il Dipendente/Lavoratore agile

Allegato 4 al Regolamento interno ad ERSAF per l'adozione del Lavoro agile

Definizione attività, obiettivi assegnati, indicatori di risultato e modalità di monitoraggio dei risultati progressivamente attesi/conseguiti

SCHEMA LAVORO AGILE	
COGNOME E NOME	
DEFINIZIONE ATTIVITÀ	
OBIETTIVI ASSEGNATI	
RISULTATI ATTESI E INDICATORI DI RISULTATO	
MODALITÀ DI MONITORAGGIO DEI RISULTATI	

Data _____

Il dirigente Struttura /UO _____

Il dipendente _____