

**Delibera CdA n. V/114 del 27-01-2025**

Componente	Carica	Presente	Assente
LOSIO FABIO	PRESIDENTE	P	
DE VINCENTI GIORGIO	CONSIGLIERE	P	
ITRALONI ANDREA	CONSIGLIERE	P	
SPINOSA MASSIMILIANO	CONSIGLIERE	P	
FEDEGARI ELISABETTA	CONSIGLIERE	P	
<b>Numero totale PRESENTI/ASSENTI:</b>		<b>5</b>	<b>0</b>

**OGGETTO:** PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027

**IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

*Vista la seguente proposta di deliberazione del Direttore*

**VISTE**

- 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. XII-926 del 14 settembre 2023 recante: "Nomina di cinque membri, compreso il Presidente, del Consiglio di Amministrazione dell'Ente Regionale per i Servizi all'Agricoltura e alle Foreste";

**RICHIAMATE**

- la deliberazione del Consiglio di amministrazione n. V/94 del 28 novembre 2024 avente ad oggetto "Approvazione Bilancio di Previsione 2025 - 2027";
- la deliberazione del Consiglio di amministrazione n. V/95 del 28 novembre 2024 avente ad oggetto "Approvazione del Programma Pluriennale delle attività 2025 - 2027";

**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 che ha durata triennale, con aggiornamento annuale;
- il DM 30 giugno 2022, n. 132 ha definito nel dettaglio la normativa sul PIAO, nonché lo schema del documento;
- il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, pubblicato in G.U. n. 151 del 30.06.2022 – in vigore dal 15.07.2022, individua gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione con particolare riferimento all'art. 1 - rubricato "Individuazione di

*adempimenti assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*

- ERSAF, in qualità di Ente Pubblico con più di 50 dipendenti, 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;
- deve supportare l'Ente nell'attuare la strategia di creazione del valore pubblico, mediante il presidio della mission istituzionale e il rafforzamento della propria capacità operativa, in un contesto di legittimazione e sostegno degli stakeholder di riferimento;

RICHIAMATE:

- DGR XII/3441 del 25/11/2024 “Indirizzi per la misurazione e valutazione della performance dei direttori generali di enti dipendenti e società in house”;
- DGR XII/3771 del 20 gennaio di assegnazione degli obiettivi al Direttore Generale per l'anno 2025 da riferirsi al 70% della retribuzione di risultato complessiva

RITENUTO NECESSARIO assegnare al Direttore Generale gli obiettivi per l'anno 2025 nella misura del restante 30% della retribuzione di risultato complessiva;

PRESO ATTO CHE

il Nucleo di Valutazione ha validato la performance organizzativa dell'Ente assegnata con decreto del Direttore Generale n. 54 del 24 gennaio 2024 e nella stessa seduta anche l'assegnazione degli obiettivi individuali delle strutture organizzative;

CONSIDERATO 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

RITENUTO, per tutto quanto sopra enunciato, di approvare il PIAO e i relativi allegati in quanto parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

RICORDATO che la presente approvazione del PIAO deve essere pubblicata nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale di ERSAF, nonché in altri siti, seguendo i vigenti obblighi di trasparenza;

VISTI 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) 2025-2027, previsto dall'art. 6 D.L. 80/2021 - convertito in L. 113/2021, comprensivo di allegati parti integranti e sostanziali dello stesso;
3. di pubblicare il PIAO approvato con il presente atto sul sito web istituzionale dell'Ente; di assicurare, altresì, la pubblicazione richiesta dalla vigente normativa in materia di

trasparenza.

**Deliberazione n. V/114 del 27-01-2025**

VOTANTI FAVOREVOLI	<b>5 : LOSIO FABIO - DE VINCENTI GIORGIO - ITRALONI ANDREA - SPINOSA MASSIMILIANO - FEDIGARI ELISABETTA</b>
VOTANTI CONTRARI	<b>0 :</b>
VOTANTI ASTENUTI	<b>0 :</b>

Lì, 27-01-2025

**II SEGRETARIO**

DR. MAURO FABRIZIO FASANO

**II PRESIDENTE**

DR. FABIO LOSIO

---

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. 82 del 2005 e ss.mm.ii.

**ERSAF**

ENTE REGIONALE PER I SERVIZI  
ALL'AGRICOLTURA E ALLE FORESTE

**Piano Integrato  
di Attività e Organizzazione  
2025 - 2027**



## Introduzione

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n.113, ha previsto, per le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, l'adozione del **Piano Integrato di Attività e Organizzazione**. Il PIAO ha l'obiettivo di assorbire e mettere a sistema gli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Ha durata triennale e viene aggiornato annualmente, definendo:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al Lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati:
  - ✓ al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale;
  - ✓ allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali;
  - ✓ all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché conseguire gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- la pianificazione delle attività, l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti;
- le modalità e le azioni volte a realizzare la piena accessibilità – fisica e digitale – alle amministrazioni, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Tutto questo a beneficio anche dei cittadini e degli utenti che, esaminando un unico Piano, hanno la possibilità di accedere agli obiettivi e alle attività della pubblica amministrazione. Il DPR 81 del 30 giugno 2022 ha poi individuato gli adempimenti assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione, precisando che tutti i Piani individuati all'art. 1 debbano intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

Infine, con decreto n. 132 del 30 giugno 2022 - *Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione*, entrato in vigore in data 22 settembre 2022, è stata definita la struttura del Piano, formato dalle seguenti sezioni:

- 1. Scheda Anagrafica;**
- 2. Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;**
- 3. Sezione Organizzazione e Capitale umano;**
- 4. Sezione Monitoraggio.**

Le sezioni sono a loro volta suddivise in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali. I contenuti di ogni sottosezione vengono programmati in modo funzionale al Valore Pubblico che si intende creare, secondo una logica d'integrazione funzionale.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, infatti, si pone l'obiettivo di creare, proteggere e abilitare il Valore Pubblico, inteso come miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni. Regione Lombardia, attraverso il PIAO, comunica i risultati che intende raggiungere e permette ai propri stakeholders di avere contezza delle attività attuate per raggiungere tali risultati. Il Piano è pertanto uno strumento che consente, grazie anche ad un approccio multidisciplinare ed integrato – ossia partendo dal Valore Pubblico che l'Amministrazione si prefigge di creare, anziché dai singoli obiettivi che ciascuna direzione/funzione intende perseguire, di mettere a punto:

- la pianificazione e la misurazione del Valore Pubblico atteso e delle strategie per la sua creazione con la partecipazione di utenti e stakeholders;
- la programmazione e misurazione operativa delle leve per la sua creazione (Performance) e la sua protezione (Anticorruzione e Trasparenza);
- la programmazione e misurazione delle condizioni abilitanti (cd. Salute organizzativa e professionale).

ERSAF, quale Ente dipendente di Regione Lombardia, si allinea alla programmazione operativa della stessa, costruendo il proprio Piano in coerenza con gli obiettivi di Valore Pubblico delineati da Regione e nel rispetto delle linee di indirizzo per l'anno 2025, ricevute nella Nota di Aggiornamento al DEFR (DGR n. XII / 3325 del 31/10/2024).

## Sommario

Sezione 1 - Scheda anagrafica.....	5
Sezione 2 - Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione.....	6
Sottosezione di programmazione 2.1 - Valore pubblico .....	6
Sottosezione di programmazione 2.2 – Performance.....	7
2.2.1 DIREZIONE GENERALE .....	8
2.2.1 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.....	9
1. GESTIONE BILANCIO.....	9
2. SVILUPPO DEL CAPITALE UMANO.....	9
3. AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.....	9
4. REALIZZAZIONE DI PROGETTI CON FINANZIAMENTI EUROPEI (solo Dirigenti) .....	9
2.2.2 PERFORMANCE INDIVIDUALE – OBIETTIVI DI STRUTTURA .....	11
VICE DIREZIONE – DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI .....	11
STRUTTURA PATRIMONIO E TECNOLOGIA DELLE INFORMAZIONI .....	13
DIPARTIMENTO AGRICOLTURA.....	15
STRUTTURA FILIERE AGRO-ALIMENTARI .....	17
DIPARTIMENTO FORESTE .....	19
STRUTTURA LOMBARDIA OVEST E ASSISTENZA TECNICA .....	21
STRUTTURA LOMBARDIA EST E BIODIVERSITA’.....	23
DIREZIONE PARCO DELLO STELVIO.....	25
Sottosezione di programmazione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza .....	27
Quadro normativo di riferimento.....	27
Stato dell’arte circa i rischi corruttivi e la trasparenza .....	29
Ruoli organizzativi nella gestione di rischi corruttivi e trasparenza.....	29
Pubblicità del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza .....	30
Sezione 3 - Organizzazione e Capitale Umano .....	31
Sottosezione di programmazione 3.1 - Struttura organizzativa.....	31
Eventuali specificità del modello organizzativo.....	32
Eventuali interventi e azioni necessarie per assicurare la coerenza del modello organizzativo .....	32
Sottosezione di programmazione 3.2 - Organizzazione del Lavoro Agile .....	33
Finalità del lavoro agile .....	33
Sottosezione di programmazione 3.3 - Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale .....	38
Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale .....	38
Piano della formazione - Programmazione della formazione del personale al fine dell’aggiornamento e/o riqualificazione professionale.....	42
Piano Triennale delle Azioni Positive .....	42
Sezione 4 - Monitoraggio .....	44

## Sezione 1 - Scheda anagrafica

Contiene i dati identificativi dell'Amministrazione.

Tipologia di informazione	Contatto
Denominazione Ente	ERSAF – Ente Regionale per i Servizi all'Agricoltura e alle Foreste
Indirizzo Sede Centrale*	Via Pola, 12 - 20124 Milano
Partita Iva e Codice fiscale	03609320969
Telefono (centralino)	+39 02 674041
PEC	ersaf@pec.regione.lombardia.it
Sito web istituzionale	<a href="https://www.ersaf.lombardia.it/">https://www.ersaf.lombardia.it/</a>
Account Facebook	<a href="https://www.facebook.com/pages/ERSAF/132248043606620">https://www.facebook.com/pages/ERSAF/132248043606620</a>
Account Instagram	<a href="https://www.instagram.com/ersaflombardia/?hl=it">https://www.instagram.com/ersaflombardia/?hl=it</a>
Account Youtube	<a href="https://www.youtube.com/channel/UCWzMi4sHbcHubUu0BggZ3xw">https://www.youtube.com/channel/UCWzMi4sHbcHubUu0BggZ3xw</a>
Account LinkedIn	<a href="https://www.linkedin.com/company/ersaflombardia/">https://www.linkedin.com/company/ersaflombardia/</a>

\* sul territorio regionale sono dislocati uffici e servizi

ERSAF – **Ente Regionale per i Servizi all'Agricoltura e alle Foreste** – è un ente strumentale di Regione Lombardia, incaricato di svolgere attività tecniche e promozionali per lo sviluppo e l'innovazione dei settori agricolo e forestale e per il territorio rurale, privilegiando **trasversalità, multifunzionalità e integrazione**.

Per sua natura, ERSAF lavora in collaborazione e partnership con numerosi enti, a partire naturalmente dagli enti locali: comuni, province, comunità montane. Con i consorzi, i parchi, le associazioni di coltivatori e allevatori, le Camere di Commercio, gli operatori turistici, i rifugisti. E ancora: le associazioni ambientaliste, escursionistiche, sportive, del tempo libero. Il mondo della cultura, dell'università, della ricerca.

Gli organi dell'Ente sono il **Consiglio d'Amministrazione**, il Presidente ed il **Collegio dei Revisori**. Il Consiglio di amministrazione e il Presidente sono nominati dalla Giunta Regionale. Il Collegio dei Revisori è nominato dal Consiglio Regionale.

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

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

Il numero dei dipendenti al 31/12/2024 (a tempo indeterminato):

- Personale CCNL Funzioni Locali: 128 unità, oltre a n. 7 dirigenti e a n. 2 direttori (i quali sono con contratto a tempo determinato)
- Personale con contratto agricolo forestale (ITI e OTI): 26 unità (di cui 15 ITI e 11 OTI)

In Ersaf prestano l'attività lavorativa anche impiegati ed operai con contratto agricolo – forestale, a tempo determinato.

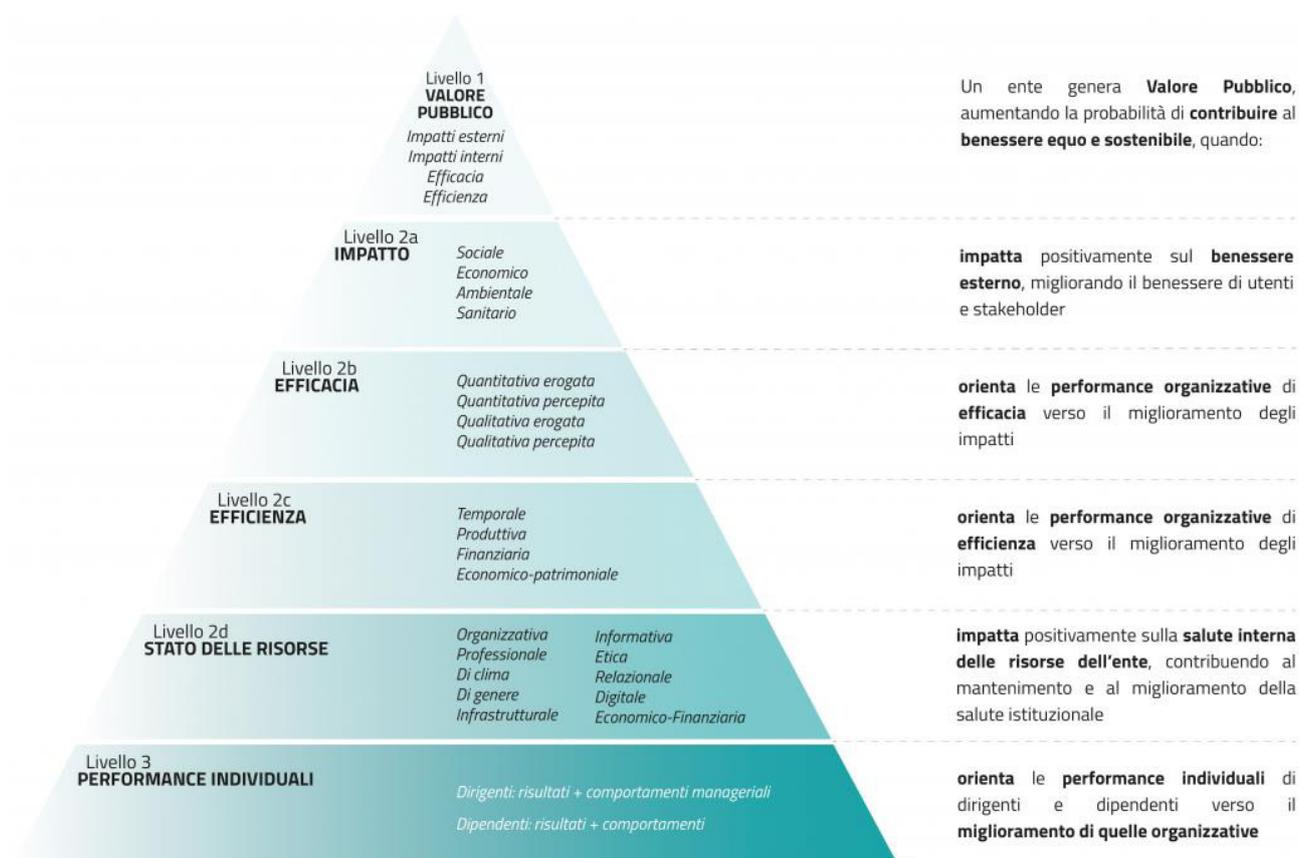
## Sezione 2 - Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

### Sottosezione di programmazione 2.1 - Valore pubblico

Il Valore Pubblico è l'impatto generato dalle politiche dell'Ente sul livello di benessere complessivo e multidimensionale (economico, sociale, ambientale e/o sanitario, ecc.) di cittadini e imprese, con l'obiettivo di creare benessere addizionale.

Il PIAO integra gli obiettivi e le relative performance, le misure di gestione dei rischi e i relativi indicatori, la gestione della salute organizzativa e professionale, in modo funzionale alle strategie triennali per la creazione di Valore Pubblico.

Il Valore Pubblico non fa quindi solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto.



Fonte: CERVAP (centro di ricerca sul valore pubblico)

In tale ambito, il riferimento per ERSAF, quale ente dipendente di Regione Lombardia, è il Programma Regionale di Sviluppo Sostenibile (PRSS) della XII Legislatura (approvato con D.c.r. 20 giugno 2023 - n. XII/40 e pubblicato sul BURL Serie Ordinaria - sabato 1° luglio 2023) che definisce gli obiettivi strategici e le politiche che saranno attuate nel quinquennio 2023-2027. Autonomia, sostenibilità, sussidiarietà, competitività e innovazione, inclusione, integrazione tra le politiche di settore sono i cardini dell'azione di Regione Lombardia.

La logica programmatica è la seguente:

+ salute – rischi + performance = Valore Pubblico

Il PRSS è aggiornato annualmente tramite il Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFER) e la relativa Nota di Aggiornamento, che rispettano la medesima struttura di programmazione. Il PRSS è inoltre

rendicontato annualmente mediante la Relazione Annuale sullo Stato di Avanzamento del PRSS “Lombardia Infatti”.

Regione Lombardia ha individuato, nella Nota di Aggiornamento al Documento di Economia e Finanza Regionale (NADEFER) approvata con deliberazione n. del , le “LINEE DI INDIRIZZO AD ENTI DIPENDENTI E SOCIETA’ IN HOUSE ANNO 2025” che evidenziano il nesso funzionale tra gli ambiti del programma di Legislatura e il contributo specialistico proprio di ciascun ente dipendente e società in house del SiReg. ERSAF, quale Ente dipendente di Regione Lombardia, si allinea alla programmazione operativa della stessa, costruendo il proprio Piano in coerenza con gli obiettivi di Valore Pubblico delineati nel PIAO di Regione Lombardia e nel rispetto delle linee di indirizzo ricevute.

Tutti documenti sono consultabili al seguente link:

<https://www.regione.lombardia.it/wps/portal/istituzionale/HP/DettaglioAT/istituzione/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/documenti-di-programmazione-strategico-gestionale>

## **Sottosezione di programmazione 2.2 – Performance**

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come “il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l’organizzazione è costituita”.

Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l’attività che viene realizzata dal soggetto per raggiungere il risultato.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l’Amministrazione deve provvedere alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all’articolo 10, comma 1, lettera b) del D.lgs. n. 150/2009 (Relazione sulla Performance).

Tra gli obiettivi oggetto di programmazione all’interno della presente sottosezione, si possono identificare:

- a) obiettivi di semplificazione e digitalizzazione;
- b) obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure;
- c) obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell’amministrazione.

## 2.2.1 DIREZIONE GENERALE

Il sistema di valutazione del Direttore Generale, approvato con DGR n. XII/3441 del 25 novembre 2024, definisce che i parametri di misurazione e valutazione del Direttore Generale, da riferirsi al 70% della retribuzione di risultato complessiva, sono approvati annualmente dalla Giunta regionale e collegati ai seguenti obiettivi:

- a) Attuazione PRSS 30%
- b) Parametro finanziario 30 %
- c) Customer Satisfaction 10%

Gli obiettivi di misurazione e valutazione del restante 30% della retribuzione di risultato complessiva del Direttore Generale di ERSAF sono stabiliti con specifica deliberazione del Consiglio di amministrazione all'interno della quale si prende altresì atto degli obiettivi assegnati dalla Giunta Regionale.

### Obiettivi assegnati dalla Giunta Regionale (70%) con DELIBERAZIONE N. XII/ 3771 SEDUTA DEL 20/01/2025

Obiettivo	Indicatore	Target	Peso
ATTUAZIONE DEL PRSS (30%)	Individuazione di una nuova strategia per il miglioramento della competitività del settore lattiero-caseario in particolare attraverso una revisione organizzativa e di efficientamento del Polo di Carpaneta.	31/12/2025	10%
	Attuazione della Convenzione ponte per la gestione del Forte di Montecchio nel periodo transitorio, nelle more dell'individuazione del soggetto che gestirà il Forte secondo il nuovo Piano di gestione e valorizzazione.	31/12/2025	10%
	Completamento della progettazione di un itinerario della rete escursionistica della Lombardia di livello sopra provinciale (dgr n. 2325 del 13 maggio 2024) e della riqualificazione dei rifugi di proprietà di Regione gestiti da ERSAF (dgr n. 2833 del 22 luglio 2024).	31/12/2025	10%
PARAMETRO FINANZIARIO (30%)	Pagamento delle fatture commerciali nel rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente (art.4 bis del DL n.13/2023 convertito con modificazioni dalla legge n. 41/2023): conseguire la certificazione tramite Piattaforma Crediti Commerciali (PCC).	<= 30 giorni	30%
CUSTOMER SATISFACTION (10%)	Media ponderata delle valutazioni espresse nei questionari di soddisfazione in merito alla gestione e realizzazione delle attività assegnate da RL	*	10%

\*Nel sistema di valutazione approvato dalla Giunta Regionale è prevista una griglia di posizionamento (fasce) a cui corrisponde un punteggio di realizzazione

### Obiettivi assegnati dal Consiglio di amministrazione di ERSAF (30%)

Obiettivo	Indicatore	Target	Peso
Revisione dei documenti di programmazione a seguito delle modifiche introdotte dalla Legge regionale 6 dicembre 2024 - n. 20 relativamente alle competenze attribuite a ERSAF	Approvazione della revisione dello Statuto	31/12/2025	15%
Realizzazione di progetti con finanziamenti europei	(rif. progetti e indicatori individuati nella performance organizzativa delle posizioni dirigenziali)	31/12/2025	15%

## 2.2.1 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Il Direttore Generale ha assegnato gli obiettivi di performance organizzativa per i Dirigenti, i titolari di posizione di Elevata qualificazione e il personale del comparto. Gli Obiettivi di valutazione sono i medesimi per tutto l'Ente, ma sono attribuiti pesi specifici a ciascuna categoria in analisi, secondo il seguente schema di sintesi:

	GESTIONE BILANCIO	SVILUPPO DEL CAPITALE UMANO	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	REALIZZAZIONE DI PROGETTI CON FINANZIAMENTI EUROPEI	TOTALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
<b>DIRIGENTI</b>	6%	3%	6%	15%	<b>30%</b>
<b>ELEVATE QUALIFICAZIONI</b>	15%	5%	20%	0%	<b>40%</b>
<b>PERSONALE</b>					
QUOTA A 25%	15%	10%	0%	0%	<b>60%</b>
QUOTA B 35%	15%	0%	20%	0%	

Ciascun obiettivo verrà valutato rispetto alla realizzazione di specifici indicatori, anch'essi rilevati in base alla categoria considerata.

### 1. GESTIONE BILANCIO

INDICATORE: Indicatore della tempestività dei pagamenti

TARGET: ≤ 30 giorni

FONTE: Piattaforma Crediti Certificati (PCC)

RILEVAZIONE al 15 giugno e al 31 dicembre

### 2. SVILUPPO DEL CAPITALE UMANO

INDICATORE: Partecipazione dei dipendenti individuati all'evento proposto

TARGET: ≥ 60%

FONTE: Registro presenze evento

RILEVAZIONE al 15 giugno

### 3. AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

INDICATORE: Mappatura dei processi delle funzioni tecniche

TARGET: = 1

FONTE: verbale gruppo di lavoro sottoscritto da consulente esterno

RILEVAZIONE al 31 dicembre

INDICATORE: Attestazioni del Nucleo di Valutazione relative alla trasparenza con esito positivo

TARGET: ≥1

FONTE: Pubblicazione su Amministrazione Trasparente

RILEVAZIONE al 31 dicembre

INDICATORE: Corso di formazione sui temi della legalità e della trasparenza

TARGET: ≥1

FONTE: Ufficio formazione

RILEVAZIONE al 31 dicembre

### 4. REALIZZAZIONE DI PROGETTI CON FINANZIAMENTI EUROPEI (solo Dirigenti)

**PROGETTO:** Supporto tecnico a Organismo Pagatore Regionale e assistenza nell'istruttoria delle domande di pagamento di alcune misure del PSR

INDICATORE: Coordinamento realizzazione istruttorie (n. istruttorie)

TARGET: ≥50

FONTE: Caricamento SISCO e/o trasmissioni via pec ai beneficiari

RILEVAZIONE al 31 dicembre

**PROGETTO:** EJP-SOIL - Verso una gestione "climate-smart" e sostenibile dei suoli agricoli (H2020 LC-SFS-20-2019)

**INDICATORE:** Trasmissione della rendicontazione delle attività per chiusura progetto

**TARGET:** =1

**FONTE:** Protocollo di trasmissione

**RILEVAZIONE** al 31 dicembre

**PROGETTO:** Programma di Cooperazione Transfrontaliera Interreg VI-A Italia Svizzera 2021-2027, progetto MAP-Rezia, "Monitoraggio della biodiversità nelle Aree Protette della Rezia"

**INDICATORE:** Avvio attività (caricamento report attività)

**TARGET:** =1

**FONTE:** Piattaforma JEMS

**RILEVAZIONE** al 31 dicembre

**PROGETTO:** Programma di Cooperazione Transfrontaliera Interreg VI-A Italia Svizzera 2021-2027, progetto Mo.S.V.I.M., "Mobilità Sostenibile Valle Intelvi – Mendrisiotto"

**INDICATORE:** Avvio attività (caricamento report attività)

**TARGET:** =1

**FONTE:** Piattaforma JEMS

**RILEVAZIONE** al 31 dicembre

**PROGETTO:** Natural Connections for NATURA2000 in northern Italy to 2030 (LIFE22-IPN-IT-LIFE NATCONNECT2030)

**INDICATORE:** Report sintetico attività (WP/Task) anno 2025

**TARGET:** =1

**FONTE:** Protocollo di trasmissione al Direttore

**RILEVAZIONE** al 31 dicembre

## 2.2.2 PERFORMANCE INDIVIDUALE – OBIETTIVI DI STRUTTURA

In questo paragrafo sono rappresentati tutti gli obiettivi della struttura organizzativa di Ersaf a valere per il 2025. Per ciascuno di essi è stata individuata la finalità, gli stakeholder, le principali fasi attuative e gli indicatori/target per la misurazione e valutazione del grado di raggiungimento, nonché il collegamento alla dimensione di valore pubblico perseguita. Gli obiettivi sono assegnati, secondo il sistema di misurazione e valutazione vigente, primariamente al personale dirigenziale.

### VICE DIREZIONE – DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI

<b>Codice Univoco Progetto PPA: 82</b>		
<b>Titolo Progetto: Gestione e amministrazione dell'ente, supporto e funzioni trasversali</b>		
<b>Amministrazione e gestione del personale, sicurezza sul lavoro, rilevazione presenze, formazione</b>		
<i>Obiettivo (Perché e Cosa? Finalità e mezzo)</i>	<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>
Assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il miglior funzionamento attraverso la gestione efficace, efficiente ed economica del piano assunzioni	Formatori interni ed esterni; OOSS; CUG	Potenziali dipendenti ERSAF
<i>Dimensione del Valore pubblico</i>	<i>Sottodimensione del Valore pubblico (solo per capacità operativa)</i>	
Capacità operativa dell'ente	Sviluppo capitale umano	
<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>		<i>Tempi (Quando?)</i>
Verifica del soprannumero e delle eccedenze di personale		Gennaio
Approvazione Piano Triennale dei fabbisogni di personale		Gennaio
Attivazione procedure di reclutamento in coerenza al piano dei fabbisogni approvato		Marzo -Dicembre
<i>Tipologia</i>	<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target (≥;≤;=)</i>
Quantità	Assunzioni finalizzate/assunzioni previste nell'anno	100%

<b>Codice Univoco Progetto PPA: 83</b>		
<b>Titolo Progetto: Gestione e amministrazione dell'ente, supporto e funzioni trasversali</b>		
<b>Audit, anticorruzione e trasparenza, accordi con Nucleo di valutazione delle prestazioni, Comitato Unico di Garanzia, supporto alle funzioni trasversali</b>		
<i>Obiettivo (Perché e Cosa? Finalità e mezzo)</i>	<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>
Aggiornamento delle regole di governance di ERSAF, a seguito della modifica della legge istitutiva da parte di Regione Lombardia, attraverso la revisione degli atti fondamentali	Giunta Regionale; Direzione Generale Presidenza; Direzione Generale Agricoltura	Tutti i portatori di interesse sia interni che esterni interessati ad interagire con l'Ente
<i>Dimensione del Valore pubblico</i>	<i>Sottodimensione del Valore pubblico (solo per capacità operativa)</i>	
Capacità operativa dell'ente	Organizzazione e processi	
<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>		<i>Tempi (Quando?)</i>
Analisi degli impatti delle modifiche alla legge istitutiva sullo Statuto di ERSAF e predisposizione proposta di riordino e revisione dello stesso		Febbraio
Attività di interlocuzione e condivisione con soggetti coinvolti		Marzo-Aprile
Approvazione della revisione dello Statuto		Luglio
Analisi del Regolamento organizzativo per le necessarie modifiche conseguenti alle attività di revisione della legge istitutiva e dello Statuto		Maggio-Giugno
Coinvolgimento degli uffici di Ersaf le cui competenze sono incluse nel regolamento per la predisposizione dell'aggiornamento		Luglio-Settembre
Approvazione della revisione del Regolamento organizzativo		Ottobre
<i>Tipologia</i>	<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target (≥;≤;=)</i>
Quantità	Approvazione Statuto da parte del CdA di Ersaf	= 1
Quantità	Approvazione del Regolamento Organizzativo	= 1

<b>Codice Univoco Progetto PPA: --</b>		
<b>Titolo Progetto: --</b>		
<i>Obiettivo (Perché e Cosa? Finalità e mezzo)</i>	<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>
Individuazione di una nuova strategia per il miglioramento della competitività del settore lattiero-caseario in particolare attraverso una revisione organizzativa e di efficientamento del Polo di Carpaneta	Consorzio Rete Carpaneta; consulente legale; Direzione Generale Agricoltura	Utenti vari (esempio allevatori, agricoltori ed enti no profit)
<i>Dimensione del Valore pubblico</i>	<i>Sottodimensione del Valore pubblico (solo per capacità operativa)</i>	
Capacità operativa dell'ente	Sviluppo capitale umano	
<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>		<i>Tempi (Quando?)</i>
Verifica dell'assetto vigente del Polo Carpaneta		Maggio
Definizione della strategia di azione finalizzata per il miglioramento della competitività del settore lattiero-caseario con particolare riferimento al Polo Carpaneta		Giugno-Settembre
Individuazione della proposta di revisione organizzativa del Polo Carpaneta da sottoporre a Regione Lombardia per la validazione		Ottobre
Approvazione da parte del Consiglio di amministrazione di Ersaf delle linee di azione individuate		Novembre
<i>Tipologia</i>	<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target (≥;≤;=)</i>
Quantità	Approvazione in CdA delle linee di azione individuate relative al Polo Carpaneta	= 1

<b>Codice Univoco Progetto PPA: 83</b>		
<b>Titolo Progetto: Gestione e amministrazione dell'ente, supporto e funzioni trasversali</b>		
<b>Audit, anticorruzione e trasparenza, raccordi con Nucleo di valutazione delle prestazioni, Comitato Unico di Garanzia, supporto alle funzioni trasversali</b>		
<i>Obiettivo (Perché e Cosa? Finalità e mezzo)</i>	<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>
Migliorare la capacità decisionale, ottimizzare i processi e creare nuovi flussi di valore attraverso un'efficace governance dei dati	Consulente informatico esterno	Tutti i dipendenti Ersaf
<i>Dimensione del Valore pubblico</i>	<i>Sottodimensione del Valore pubblico (solo per capacità operativa)</i>	
Capacità operativa dell'ente	Organizzazione e processi	
<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>		<i>Tempi (Quando?)</i>
Identificazione dello scenario di partenza e degli obiettivi del progetto di innovazione		Febbraio
Workshop di condivisione dei processi esistenti		Febbraio-Maggio
Analisi in dettaglio dei dati, delle fonti e dei vincoli tecnici, finanziari, organizzativi/normativi o etici che potrebbero influenzare le scelte operative		Aprile-Settembre
Interoperabilità dei sistemi informativi di Ersaf e corretta implementazione dei dati con particolare riferimento ai temi della programmazione e della gestione finanziaria		Aprile-Settembre
Pianificazione dell'implementazione della/e soluzioni più idonee a migliorare l'efficienza operativa e prendere decisioni più informate		Ottobre
<i>Tipologia</i>	<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target (≥;≤;=)</i>
Quantità	Proposta di innovazione gestionale con pianificazione delle attività necessarie a realizzarla e budget stimato	= 1
Qualità - Tempestività	Tempo medio di pagamento delle fatture commerciali di competenza	≤ 25 giorni

## STRUTTURA PATRIMONIO E TECNOLOGIA DELLE INFORMAZIONI

<b>Codice Univoco Progetto PPA: 68</b>		
<b>Titolo Progetto: Supporto al servizio fitosanitario relativamente al Piano attività fitosanitarie delegate</b>		
<i>Obiettivo (Perché e Cosa? Finalità e mezzo)</i>	<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>
Aumentare la tempestività, l'efficacia e l'efficienza di intervento per la realizzazione della lotta agli organismi nocivi da quarantena delegata con DGR n. 4134/2020 dal Servizio Fitosanitario Regionale attraverso una riorganizzazione delle risorse umane ed acquisizione servizi/lavori più razionale per gestire le emergenze fitosanitarie	Regione Lombardia, cittadinanza	Regione Lombardia, cittadinanza
<i>Dimensione del Valore pubblico</i>	<i>Sottodimensione del Valore pubblico (solo per capacità operativa)</i>	
Attuazione della mission istituzionale		
<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>		<i>Tempi (Quando?)</i>
Monitoraggio della spesa in corso d'anno per razionalizzare gli interventi		Maggio-Giugno
Condivisione degli strumenti per il monitoraggio della spesa a disposizione con il personale tecnico che si occupa di monitoraggio organismi nocivi		Settembre-Ottobre
<i>Tipologia</i>	<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target (≥;≤;=)</i>
Quantità	Predisposizione documento metodologico per il monitoraggio della spesa condiviso con lo staff tecnico per migliorare l'efficienza degli interventi fitosanitari	= 1

<b>Codice Univoco Progetto PPA: 224</b>		
<b>Titolo Progetto: Manutenzione straordinaria appartamento di via Gioia 72 (uffici)</b>		
<i>Obiettivo (Perché e Cosa? Finalità e mezzo)</i>	<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>
Sistemazione nuovi spazi ad uso ufficio a disposizione di Ersaf per razionalizzare la collocazione dei dipendenti a seguito del trasloco che avverrà nella prossima primavera	progettista esterno e impresa lavori	Ersaf
<i>Dimensione del Valore pubblico</i>	<i>Sottodimensione del Valore pubblico (solo per capacità operativa)</i>	
Capacità operativa dell'ente	Organizzazione e processi	
<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>		<i>Tempi (Quando?)</i>
Affidamento dell'incarico per la realizzazione della ristrutturazione sulla base del progetto affidato nel 2024		Maggio
Realizzazione della ristrutturazione sulla base del progetto affidato nel 2024		Dicembre
<i>Tipologia</i>	<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target (≥;≤;=)</i>
Quantità	Affidamento lavori ristrutturazione	= 1
Quantità	Realizzazione lavori ristrutturazione	= 1

<b>Codice Univoco Progetto PPA: 223</b>		
<b>Titolo Progetto: Interventi imprevisi e/o indifferibili sul Patrimonio Regionale (attivabile con progetti attuativi ad hoc)</b>		
<i>Obiettivo (Perché e Cosa? Finalità e mezzo)</i>	<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>
Individuazione di una nuova strategia per il miglioramento della competitività del settore lattiero-caseario in particolare attraverso una revisione organizzativa e di efficientamento del Polo di Carpaneta. Rifunzionalizzazione fabbricati adibiti ad attività casearie	Consorzio Rete Carpaneta; consulente legale; Direzione Generale Agricoltura	Utenti vari (esempio allevatori, agricoltori ed enti no profit)
<i>Dimensione del Valore pubblico</i>	<i>Sottodimensione del Valore pubblico (solo per capacità operativa)</i>	
Attuazione della mission istituzionale		
<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>		<i>Tempi (Quando?)</i>
Analisi delle necessità e delle proposte operative giunte da soggetti esterni all'Ente		Novembre
Redazione di una proposta di interventi straordinari finalizzati alla rifunzionalizzazione dei fabbricati adibiti ad attività casearie sulla base delle interlocuzioni analizzate		Dicembre
<i>Tipologia</i>	<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target (≥;≤;=)</i>
Quantità	Redazione documento di analisi proposte operative	= 1
Quantità	Report illustrazione interventi straordinari finalizzati alla rifunzionalizzazione dei fabbricati adibiti ad attività casearie	= 1

<b>Codice Univoco Progetto PPA: 83</b>		
<b>Titolo Progetto: Gestione e amministrazione dell'ente, supporto e funzioni trasversali</b>		
<b>Audit, anticorruzione e trasparenza, raccordi con Nucleo di valutazione delle prestazioni, Comitato Unico di Garanzia, supporto alle funzioni trasversali</b>		
<i>Obiettivo (Perché e Cosa? Finalità e mezzo)</i>	<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>
Migliorare la capacità decisionale, ottimizzare i processi e creare nuovi flussi di valore attraverso un'efficace governance dei dati	Consulente informatico esterno	Tutti i dipendenti Ersaf
<i>Dimensione del Valore pubblico</i>	<i>Sottodimensione del Valore pubblico (solo per capacità operativa)</i>	
Capacità operativa dell'ente	Organizzazione e processi	
<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>		<i>Tempi (Quando?)</i>
Identificazione dello scenario di partenza e degli obiettivi del progetto di innovazione		Febbraio
Workshop di condivisione dei processi esistenti		Febbraio-Maggio
Analisi in dettaglio dei dati, delle fonti e dei vincoli tecnici, finanziari, organizzativi/normativi o etici che potrebbero influenzare le scelte operative		Aprile-Settembre
Interoperabilità dei sistemi informativi di Ersaf e corretta implementazione dei dati con particolare riferimento ai temi della programmazione e della gestione finanziaria		Aprile-Settembre
Pianificazione dell'implementazione della/e soluzioni più idonee a migliorare l'efficienza operativa e prendere decisioni più informate		Ottobre
<i>Tipologia</i>	<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target (≥;≤;=)</i>
Quantità	Proposta di innovazione gestionale con pianificazione delle attività necessarie a realizzarla e budget stimato	= 1
Qualità - Tempestività	Tempo medio di pagamento delle fatture commerciali di competenza	<= 25 giorni

**DIPARTIMENTO AGRICOLTURA**

<b>Codice Univoco Progetto PPA: 12</b>		
<b>Titolo Progetto: Interventi di fitocontenimento, studio e valorizzazione delle aree agricole impattate dalla contaminazione del SIN BRESCIA-CAFFARO</b>		
<i>Obiettivo (Perché e Cosa? Finalità e mezzo)</i>	<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>
Azioni di fitocontenimento all'interno delle aree agricole del Sito di Interesse Nazionale "Brescia-Caffaro" e sviluppo di un masterplan per la riqualificazione del reticolo idrico, lo sviluppo della produzione di energia da fonti rinnovabili e la riqualificazione paesaggistico-ambientale e di bioremediation	Consorzio di Bonifica Oglio-Mella	Regione Lombardia
<i>Dimensione del Valore pubblico</i>	<i>Sottodimensione del Valore pubblico (solo per capacità operativa)</i>	
Attuazione della mission istituzionale		
<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>		<i>Tempi (Quando?)</i>
Affidamento incarico per lavorazioni agricole nell'area SIN CAFFARO		Maggio
Documento Masterplan aree agricole Sin CAFFARO		Luglio
<i>Tipologia</i>	<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target (≥;≤;=)</i>
Quantità	Documento Masterplan per le aree agricole SIN Caffaro	= 1
Quantità	Affidamento incarico per le lavorazioni agricole	= 1

<b>Codice Univoco Progetto PPA: 61</b>		
<b>Titolo Progetto: Supporto tecnico scientifico per l'applicazione della Direttiva Nitrati + Rapporto Ambientale per VAS - Piano triennale 2023-2025</b>		
<i>Obiettivo (Perché e Cosa? Finalità e mezzo)</i>	<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>
Realizzazione delle attività di monitoraggio dei suoli e dei sistemi agricoli; di studio e di ricerca sulla dinamica dei nutrienti nei sistemi agricoli lombardi e sulla gestione sostenibile delle pratiche di fertilizzazione	-	Regione Lombardia
<i>Dimensione del Valore pubblico</i>	<i>Sottodimensione del Valore pubblico (solo per capacità operativa)</i>	
Attuazione della mission istituzionale		
<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>		<i>Tempi (Quando?)</i>
Sviluppo di una nuova metodologia di calcolo del carico di azoto di origine agricola e relativo surplus		Febbraio
Realizzazione del documento tecnico sul monitoraggio dei suoli e dei sistemi agricoli 2024		Aprile
Relazione tecnica a supporto dei divieti smaltimento fanghi, relazione tecnica a supporto della gestione del Bollettino nitrati		Novembre
<i>Tipologia</i>	<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target (≥;≤;=)</i>
Quantità	Documento con proposta nuova metodologia	= 1
Quantità	Relazione tecnica sugli esiti del monitoraggio del suolo 2024	= 1
Quantità	Relazioni tecniche per divieto spandimento fanghi e supporto alla gestione del bollettino nitrati	≥ 2

<b>Codice Univoco Progetto PPA: 198/199</b>		
<b>Titolo Progetto: Intervento SRH02 Formazione dei consulenti - scambi di conoscenze e informazioni per i consulenti e gli attori dell'AKIS e Intervento SRH06 - Attivazione di servizi di back office per l'AKIS</b>		
<i>Obiettivo (Perché e Cosa? Finalità e mezzo)</i>	<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>
Accrescere il livello di conoscenze e di innovazione dei consulenti che operano nel settore agro-forestale attraverso l'attivazione di corsi di formazione e attività dimostrative dei Living Labs e attraverso la condivisione dei dati - sistemi di back office	ARIA spa, Polis Lombardia, Fondazione Minoprio, Casa dell'Agricoltura	Regione Lombardia, consulenti agro-forestali
<i>Dimensione del Valore pubblico</i>	<i>Sottodimensione del Valore pubblico (solo per capacità operativa)</i>	
Attuazione della mission istituzionale		
<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>		<i>Tempi (Quando?)</i>
Attivazione corsi di formazione per i consulenti		Dicembre
Organizzazione di giornate dimostrative		Dicembre
Strutturazione della dashboard AKIS in connessione alla piattaforma AKIS		Dicembre
<i>Tipologia</i>	<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target (≥;≤;=)</i>
Quantità	Corsi di formazione per consulenti	≥ 3
Quantità	Giornate dimostrative	≥ 4
Quantità	Sviluppo dashboard su piattaforma regionale	= 1

<b>Codice Univoco Progetto PPA: 83</b>		
<b>Titolo Progetto: Gestione e amministrazione dell'ente, supporto e funzioni trasversali</b>		
<b>Audit, anticorruzione e trasparenza, raccordi con Nucleo di valutazione delle prestazioni, Comitato Unico di Garanzia, supporto alle funzioni trasversali</b>		
<i>Obiettivo (Perché e Cosa? Finalità e mezzo)</i>	<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>
Migliorare la capacità decisionale, ottimizzare i processi e creare nuovi flussi di valore attraverso un'efficace governance dei dati	Consulente informatico esterno	Tutti i dipendenti Ersaf
<i>Dimensione del Valore pubblico</i>	<i>Sottodimensione del Valore pubblico (solo per capacità operativa)</i>	
Capacità operativa dell'ente	Organizzazione e processi	
<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>		<i>Tempi (Quando?)</i>
Identificazione dello scenario di partenza e degli obiettivi del progetto di innovazione		Febbraio
Workshop di condivisione dei processi esistenti		Febbraio-Maggio
Analisi in dettaglio dei dati, delle fonti e dei vincoli tecnici, finanziari, organizzativi/normativi o etici che potrebbero influenzare le scelte operative		Aprile-Settembre
Interoperabilità dei sistemi informativi di Ersaf e corretta implementazione dei dati con particolare riferimento ai temi della programmazione e della gestione finanziaria		Aprile-Settembre
Pianificazione dell'implementazione della/e soluzioni più idonee a migliorare l'efficienza operativa e prendere decisioni più informate		Ottobre
<i>Tipologia</i>	<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target (≥;≤;=)</i>
Quantità	Proposta di innovazione gestionale con pianificazione delle attività necessarie a realizzarla e budget stimato	= 1
Qualità - Tempestività	Tempo medio di pagamento delle fatture commerciali di competenza	≤ 25 giorni

## STRUTTURA FILIERE AGRO-ALIMENTARI

<b>Codice Univoco Progetto PPA: 166</b>		
<b>Titolo Progetto: Attività di supporto correlate alla pianificazione delle acque</b>		
<i>Obiettivo (Perché e Cosa? Finalità e mezzo)</i>	<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>
Sviluppo e prima applicazione su bacini pilota, del modello di supporto alle decisioni (definito "GapLomb") utile a valutare la distanza da colmare per raggiungere il buono stato qualitativo dei corpi idrici gestiti dal Programma di tutela e uso delle acque (PTUA) e a individuare le misure necessarie per raggiungere tale stato o per orientare la rivalutazione (proroghe o deroghe) degli obiettivi ambientali	RL, ADBPO, ARPA, Firmatari Contratto di Fiume Seveso	Cittadinanza, Enti Territoriali (Comuni, Città Metropolitana, Province, Rewgione) ARPA, ADBPO
<i>Dimensione del Valore pubblico</i>	<i>Sottodimensione del Valore pubblico (solo per capacità operativa)</i>	
Attuazione della mission istituzionale		
<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>		<i>Tempi (Quando?)</i>
Analisi e valutazione attuale stato di qualità dei corpi idrici del bacino Pilota Seveso		Maggio
Individuazione fattori limitanti (qualitativi e quantitativi)		Giugno
Avvio modello		Ottobre
Test su bacino pilota		Dicembre
<i>Tipologia</i>	<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target (≥;≤;=)</i>
Qualità - Tempestività	Affidamento del servizio	entro aprile
Qualità - Tempestività	Definizione del modello GapLomb	entro giugno
Qualità - Tempestività	Avvio applicazione modello sui bacini pilota	entro ottobre

<b>Codice Univoco Progetto PPA: 118</b>		
<b>Titolo Progetto: Concorso regionale al finanziamento di interventi a sostegno della valorizzazione dei prodotti agricoli tipici</b>		
<i>Obiettivo (Perché e Cosa? Finalità e mezzo)</i>	<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>
Esercizio dell'opzione per acquisto della licenza esclusiva per la "Mela Rosata Unibo" primo quadriennio da UNIBO-KTO (Knowledge transfer Office)	Regione Lombardia, Fondazione Fojanini di Studi Superiori (SO)	Aziende Agricole melicole, Cittadinanza, HORECA
<i>Dimensione del Valore pubblico</i>	<i>Sottodimensione del Valore pubblico (solo per capacità operativa)</i>	
Attuazione della mission istituzionale		
<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>		<i>Tempi (Quando?)</i>
Ridefinizione accordo di opzione		Aprile
Sottoscrizione accordo tra i partner		Maggio
Acquisto licenza esclusiva brevetto mela Rosata per primo quadriennio		Dicembre
<i>Tipologia</i>	<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target (≥;≤;=)</i>
Qualità - Tempestività	Approvazione accordo di opzione rinegoziato con UNIBO KTO (Knowledge transfer Office)	entro maggio
Qualità - Tempestività	Esercizio dell'opzione acquisto della licenza per il primo quadriennio	entro dicembre

<b>Codice Univoco Progetto PPA: 59,1</b>		
<b>Titolo Progetto: Programma per iniziative regionali per l'Educazione Alimentare</b>		
<i>Obiettivo (Perché e Cosa? Finalità e mezzo)</i>	<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>
Diffusione dei modelli di educazione alimentare, intercettando soggetti operanti sul territorio nel settore dell'educazione, attraverso la gestione di un bando pubblico	Istituti scolastici, Università, Cooperative sociali, Musei contadini, Comuni, ETS, APS, gestori di mense	Regione Lombardia, Cittadinanza, studenti, insegnanti, operatori mense
<i>Dimensione del Valore pubblico</i>	<i>Sottodimensione del Valore pubblico (solo per capacità operativa)</i>	
Attuazione della mission istituzionale		
<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>		<i>Tempi (Quando?)</i>
Definizione dei criteri da inserire nel Bando e modalità di pubblicazione		Febbraio
Pubblicazione del Bando		Marzo
Approvazione della graduatoria domande ammesse		Maggio
Istruttorie sui rimborsi richiesti		Dicembre
Decreto di impegno e pagamento rimborsi		Dicembre
<i>Tipologia</i>	<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target (≥;≤;=)</i>
Qualità - Tempestività	Pubblicazione del Bando	entro marzo
Qualità - Tempestività	Pubblicazione graduatoria	entro maggio
Qualità - Tempestività	Rendicontazione finale	entro dicembre

<b>Codice Univoco Progetto PPA: 83</b>		
<b>Titolo Progetto: Gestione e amministrazione dell'ente, supporto e funzioni trasversali</b>		
<b>Audit, anticorruzione e trasparenza, raccordi con Nucleo di valutazione delle prestazioni, Comitato Unico di Garanzia, supporto alle funzioni trasversali</b>		
<i>Obiettivo (Perché e Cosa? Finalità e mezzo)</i>	<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>
Migliorare la capacità decisionale, ottimizzare i processi e creare nuovi flussi di valore attraverso un'efficace governance dei dati	Consulente informatico esterno	Tutti i dipendenti Ersaf
<i>Dimensione del Valore pubblico</i>	<i>Sottodimensione del Valore pubblico (solo per capacità operativa)</i>	
Capacità operativa dell'ente	Organizzazione e processi	
<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>		<i>Tempi (Quando?)</i>
Identificazione dello scenario di partenza e degli obiettivi del progetto di innovazione		Febbraio
Workshop di condivisione dei processi esistenti		Febbraio-Maggio
Analisi in dettaglio dei dati, delle fonti e dei vincoli tecnici, finanziari, organizzativi/normativi o etici che potrebbero influenzare le scelte operative		Aprile-Settembre
Interoperabilità dei sistemi informativi di Ersaf e corretta implementazione dei dati con particolare riferimento ai temi della programmazione e della gestione finanziaria		Aprile-Settembre
Pianificazione dell'implementazione della/e soluzioni più idonee a migliorare l'efficienza operativa e prendere decisioni più informate		Ottobre
<i>Tipologia</i>	<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target (≥;≤;=)</i>
Quantità	Proposta di innovazione gestionale con pianificazione delle attività necessarie a realizzarla e budget stimato	= 1
Qualità - Tempestività	Tempo medio di pagamento delle fatture commerciali di competenza	<= 25 giorni

**DIPARTIMENTO FORESTE**

<b>Codice Univoco Progetto PPA: 173/222</b>		
<b>Titolo Progetto: Forte Montecchio - Valorizzazione culturale e Interventi di valorizzazione e conservazione dell'edificio e delle pertinenze</b>		
<i>Obiettivo (Perché e Cosa? Finalità e mezzo)</i>	<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>
Preservare e valorizzare il patrimonio storico e culturale del Forte, rendendolo luogo accessibile al pubblico e fruibile per attività didattiche, culturali e turistiche anche attraverso la valorizzazione e la conservazione dell'edificio e delle pertinenze con interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria	Regione Lombardia, Associazione Museo della Guerra Bianca, DG Cultura, Comune Colico, altri Enti del territorio	Cittadini e Turisti
<i>Dimensione del Valore pubblico</i>	<i>Sottodimensione del Valore pubblico (solo per capacità operativa)</i>	
Attuazione della mission istituzionale		
<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>		<i>Tempi (Quando?)</i>
Individuazione e pianificazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sull'edificio e le pertinenze del Forte Montecchio Nord		Dicembre
Predisposizione e attivazione della Convenzione ponte con Associazione Museo della Guerra Bianca		Luglio
Redazione del bando di concessione		Dicembre
<i>Tipologia</i>	<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target (≥;≤;=)</i>
Quantità	Validazione progetto di valorizzazione e conservazione edificio e pertinenze	= 1
Quantità	Approvazione Convenzione	= 1
Quantità	Consegna bando a Regione Lombardia	= 1

<b>Codice Univoco Progetto PPA: --</b>		
<b>Titolo Progetto: --</b>		
<i>Obiettivo (Perché e Cosa? Finalità e mezzo)</i>	<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>
Realizzare interventi di rinaturalizzazione, gestione forestale e compensazioni ecologiche nelle aree naturali e semi-naturali identificate da Microsoft nel territorio lombardo a seguito della realizzazione di data center	Microsoft ed eventuali incarichi esterni	cittadini delle aree individuate
<i>Dimensione del Valore pubblico</i>	<i>Sottodimensione del Valore pubblico (solo per capacità operativa)</i>	
Attuazione della mission istituzionale		
<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>		<i>Tempi (Quando?)</i>
Sottoscrizione della Convenzione Microsoft-ERSAF		Febbraio
Proposta di intervento da parte di Microsoft, contenente tutte le caratteristiche e specifiche tecniche dell'intervento sull'area individuata (identificazione dell'area, studio di fattibilità e progettazione preliminare)		Giugno
Firma dell'accordo operativo (task order) in esecuzione della Convenzione (include modalità organizzativa, la preparazione dei disegni di progettazione esecutiva, i lavori di realizzazione e la successiva manutenzione degli interventi di Compensazione Ecologica)		Settembre
Pianificare, progettare ed eseguire gli interventi		Dicembre
Aggiornare con cadenza periodica concordata tra i soggetti in merito al lavoro sviluppato, ai relativi piani di manutenzione ed alle eventuali variazioni		Dicembre
<i>Tipologia</i>	<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target (≥;≤;=)</i>
Quantità	Report su lavoro sviluppato, relativi piani di intervento e manutenzione ed eventuali variazioni	= 1

<b>Codice Univoco Progetto PPA: 216</b>		
<b>Titolo Progetto: Progettazione e realizzazione di un itinerario della rete escursionistica della Lombardia di livello sovra provinciale (DGR n. 2833 del 22/07/2024)</b>		
<i>Obiettivo (Perché e Cosa? Finalità e mezzo)</i>	<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>
Progettazione e realizzazione di interventi puntuali su un itinerario di rilevanza sovra provinciale al fine di produrre un significativo miglioramento della fruibilità dell'infrastruttura, con conseguenti effetti positivi sull'attrattività del territorio e sull'incremento del valore del patrimonio pubblico in un complessivo contesto di valorizzazione del turismo sostenibile, di promozione della montagna e di destagionalizzazione dei flussi turistici	CCMM, Parchi, associazioni di volontariato per la gestione delle reti escursionistiche	Regione Lombardia e Cittadini
<i>Dimensione del Valore pubblico</i>	<i>Sottodimensione del Valore pubblico (solo per capacità operativa)</i>	
Attuazione della mission istituzionale		
<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>		<i>Tempi (Quando?)</i>
Affidamento dell'incarico per la progettazione PFTE		Maggio
Ricognizione degli interventi da realizzare		Settembre
Approvazione del documento finale necessario all'avvio della progettazione PFTE		Dicembre
<i>Tipologia</i>	<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target (≥;≤;=)</i>
Quantità	Sottoscrizione dell'incarico per la progettazione	= 1
Quantità	Redazione e trasmissione a RL del documento finale necessario alla PFTE	= 1

<b>Codice Univoco Progetto PPA: 83</b>		
<b>Titolo Progetto: Gestione e amministrazione dell'ente, supporto e funzioni trasversali</b>		
<b>Audit, anticorruzione e trasparenza, raccordi con Nucleo di valutazione delle prestazioni, Comitato Unico di Garanzia, supporto alle funzioni trasversali</b>		
<i>Obiettivo (Perché e Cosa? Finalità e mezzo)</i>	<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>
Migliorare la capacità decisionale, ottimizzare i processi e creare nuovi flussi di valore attraverso un'efficace governance dei dati	Consulente informatico esterno	Tutti i dipendenti Ersaf
<i>Dimensione del Valore pubblico</i>	<i>Sottodimensione del Valore pubblico (solo per capacità operativa)</i>	
Capacità operativa dell'ente	Organizzazione e processi	
<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>		<i>Tempi (Quando?)</i>
Identificazione dello scenario di partenza e degli obiettivi del progetto di innovazione		Febbraio
Workshop di condivisione dei processi esistenti		Febbraio-Maggio
Analisi in dettaglio dei dati, delle fonti e dei vincoli tecnici, finanziari, organizzativi/normativi o etici che potrebbero influenzare le scelte operative		Aprile-Settembre
Interoperabilità dei sistemi informativi di Ersaf e corretta implementazione dei dati con particolare riferimento ai temi della programmazione e della gestione finanziaria		Aprile-Settembre
Pianificazione dell'implementazione della/e soluzioni più idonee a migliorare l'efficienza operativa e prendere decisioni più informate		Ottobre
<i>Tipologia</i>	<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target (≥;≤;=)</i>
Quantità	Proposta di innovazione gestionale con pianificazione delle attività necessarie a realizzarla e budget stimato	= 1
Qualità - Tempestività	Tempo medio di pagamento delle fatture commerciali di competenza	<= 25 giorni

**STRUTTURA LOMBARDIA OVEST E ASSISTENZA TECNICA**

<b>Codice Univoco Progetto PPA: 64</b>			
<b>Titolo Progetto: Valorizzazione filiera Bosco Legno</b>			
<i>Obiettivo (Perché e Cosa? Finalità e mezzo)</i>		<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>
Incrementare la conoscenza del settore bosco-legno, tramite l'acquisizione delle informazioni e dei dati statistici per sostenere i processi di certificazione forestale e di promozione della filiera in ambito regionale		Province, Comunità montane, Imprese boschive, Consorzi forestali	Regione Lombardia
<i>Dimensione del Valore pubblico</i>		<i>Sottodimensione del Valore pubblico (solo per capacità operativa)</i>	
Attuazione della mission istituzionale			
<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>			<i>Tempi (Quando?)</i>
Richiesta e raccolta delle informazioni			Luglio
Elaborazione dati e stesura rapporto stato foreste			Novembre
Mantenimento della doppia certificazione forestale delle foreste demaniali			Novembre
<i>Tipologia</i>	<i>Indicatore di risultato</i>		<i>Target (≥;≤;=)</i>
Quantità	Redazione rapporto stato foreste		= 1
Quantità	Certificazioni forestali mantenute		≥ 2

<b>Codice Univoco Progetto PPA: 221</b>			
<b>Titolo Progetto: Riqualificazione edificio ex ENCOL Comune di Meda</b>			
<i>Obiettivo (Perché e Cosa? Finalità e mezzo)</i>		<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>
Rifunzionalizzazione edificio ex ENCOL a seguito degli interventi di bonifica e messa in sicurezza		Comuni di Seveso e Meda	Comune Seveso, Uffici Protezione civile ed Ersaf presenti nell'edificio
<i>Dimensione del Valore pubblico</i>		<i>Sottodimensione del Valore pubblico (solo per capacità operativa)</i>	
Capacità operativa dell'ente		Sicurezza e salute sui luoghi di lavoro	
<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>			<i>Tempi (Quando?)</i>
Confronto con l'amministrazione di Seveso (immobile di proprietà di Regione Lombardia situato a Meda ma in comodato d'uso al Comune di Seveso perché annesso al Parco naturale Bosco delle Querce) per definizione funzionalità			Febbraio-Aprile
Affidamento ed esecuzione della progettazione esecutiva			Luglio
Validazione del progetto			Dicembre
<i>Tipologia</i>	<i>Indicatore di risultato</i>		<i>Target (≥;≤;=)</i>
Quantità	Affidamento incarico di progettazione		= 1
Quantità	Approvazione progetto esecutivo		= 1

<b>Codice Univoco Progetto PPA: --</b>		
<b>Titolo Progetto: --</b>		
<i>Obiettivo (Perché e Cosa? Finalità e mezzo)</i>	<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>
Digitalizzazione gestione cantieri in amministrazione diretta della Struttura Lombardia Ovest e Assistenza Tecnica	operatori della gestione paghe degli operai (interni ed esterni)	Ersaf
<i>Dimensione del Valore pubblico</i>		<i>Sottodimensione del Valore pubblico (solo per capacità operativa)</i>
Capacità operativa dell'ente		Organizzazione e processi
<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>		<i>Tempi (Quando?)</i>
Digitalizzazione di giornalieri e gestione informatizzata dei cantieri		Giugno
Contabilità di cantiere in tempo reale		Dicembre
<i>Tipologia</i>	<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target (≥;≤;=)</i>
Qualità - Accessibilità	Sistema rilevazione giornalieri operai completamente digitalizzato per tutti i cantieri della struttura individuata (assenza di giornalieri cartacei)	= 1

<b>Codice Univoco Progetto PPA: 83</b>		
<b>Titolo Progetto: Gestione e amministrazione dell'ente, supporto e funzioni trasversali</b>		
<b>Audit, anticorruzione e trasparenza, raccordi con Nucleo di valutazione delle prestazioni, Comitato Unico di Garanzia, supporto alle funzioni trasversali</b>		
<i>Obiettivo (Perché e Cosa? Finalità e mezzo)</i>	<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>
Migliorare la capacità decisionale, ottimizzare i processi e creare nuovi flussi di valore attraverso un'efficace governance dei dati	Consulente informatico esterno	Tutti i dipendenti Ersaf
<i>Dimensione del Valore pubblico</i>		<i>Sottodimensione del Valore pubblico (solo per capacità operativa)</i>
Capacità operativa dell'ente		Organizzazione e processi
<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>		<i>Tempi (Quando?)</i>
Identificazione dello scenario di partenza e degli obiettivi del progetto di innovazione		Febbraio
Workshop di condivisione dei processi esistenti		Febbraio-Maggio
Analisi in dettaglio dei dati, delle fonti e dei vincoli tecnici, finanziari, organizzativi/normativi o etici che potrebbero influenzare le scelte operative		Aprile-Settembre
Interoperabilità dei sistemi informativi di Ersaf e corretta implementazione dei dati con particolare riferimento ai temi della programmazione e della gestione finanziaria		Aprile-Settembre
Pianificazione dell'implementazione della/e soluzioni più idonee a migliorare l'efficienza operativa e prendere decisioni più informate		Ottobre
<i>Tipologia</i>	<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target (≥;≤;=)</i>
Quantità	Proposta di innovazione gestionale con pianificazione delle attività necessarie a realizzarla e budget stimato	= 1
Qualità - Tempestività	Tempo medio di pagamento delle fatture commerciali di competenza	<= 25 giorni

**STRUTTURA LOMBARDIA EST E BIODIVERSITA'**

<b>Codice Univoco Progetto PPA: 208,5</b>		
<b>Titolo Progetto: Potenziamento strutture vivaistiche regionali</b>		
<i>Obiettivo (Perché e Cosa? Finalità e mezzo)</i>	<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>
Rafforzare la conservazione delle risorse genetiche forestali, attraverso la coltivazione in vivaio di materiale di propagazione di provenienza autoctona, favorita dal potenziamento delle strutture e delle attrezzature vivaistiche	professionisti esperti, Comune di Curno	Enti forestali, gestori aree protette, amministrazioni comunali, associazioni, cittadini
<i>Dimensione del Valore pubblico</i>	<i>Sottodimensione del Valore pubblico (solo per capacità operativa)</i>	
Attuazione della mission istituzionale		
<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>		<i>Tempi (Quando?)</i>
Acquisto attrezzature per la raccolta, il trattamento del seme e la coltivazione		Dicembre
Progettazione e realizzazione di 2 nuovi tunnel di coltivazione		Dicembre
<i>Tipologia</i>	<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target (≥;≤;=)</i>
Quantità	Acquisto invasatrice manuale e carrello elevatore elettrico	= 1
Quantità	Nuovi tunnel di coltivazione realizzati	≥ 2

<b>Codice Univoco Progetto PPA: 44</b>		
<b>Titolo Progetto: Revisione piano AIB (antincendio boschivo) + Progetto di miglioramento degli strumenti di rischio AIB</b>		
<i>Obiettivo (Perché e Cosa? Finalità e mezzo)</i>	<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>
Attività di sviluppo degli strumenti di previsione del rischio incendi boschivi e idrogeologico e revisione del Piano delle attività di previsione, prevenzione e lotta attiva contro gli incendi boschivi in Lombardia	RL, Enti forestali, Carabinieri forestali, Vigili del fuoco, ARPA	RL, Enti forestali, Carabinieri forestali, Vigili del fuoco, volontari di protezione civile, cittadini
<i>Dimensione del Valore pubblico</i>	<i>Sottodimensione del Valore pubblico (solo per capacità operativa)</i>	
Attuazione della mission istituzionale		
<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>		<i>Tempi (Quando?)</i>
Redazione Bozza Piano AIB ed invio a RL		Giugno
Bozza nuovo modello previsionale Rischio incendio boschivo ed invio a RL		Ottobre
Partecipazione al GdL permanente AIB		Dicembre
<i>Tipologia</i>	<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target (≥;≤;=)</i>
Quantità	Bozza Piano AIB	= 1
Quantità	Bozza modello rischio	= 1
Quantità	Partecipazione a incontri del gruppo di lavoro	≥ 4

<b>Codice Univoco Progetto PPA: --</b>		
<b>Titolo Progetto: --</b>		
<i>Obiettivo (Perché e Cosa? Finalità e mezzo)</i>	<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>
Individuazione di una nuova strategia per il miglioramento della competitività del settore lattiero-caseario in particolare attraverso una revisione organizzativa e di efficientamento del Polo di Carpaneta. Pianificazione e gestione Foresta di Carpaneta	RL, professionisti forestali, Comune di Bigarello	Comune di Bigarello, associazioni del territorio, Carabinieri Forestali, Vivaio Forestale Regionale, cittadini
<i>Dimensione del Valore pubblico</i>	<i>Sottodimensione del Valore pubblico (solo per capacità operativa)</i>	
Attuazione della mission istituzionale		
<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>		<i>Tempi (Quando?)</i>
Stesura della Bozza della minuta del Piano di assestamento forestale semplificato 2024-2038 - Art. 47 della l.r. n. 31 del 5 dicembre 2008 Strumento equivalente al Piano di Gestione Forestale		Agosto
Redazione dello Studio di incidenza per le necessarie autorizzazioni (parere VINCA e approvazione)		Agosto
Stesura Minuta del Piano di assestamento forestale semplificato 2024-2038 Art. 47 della l.r. n. 31 del 5 dicembre 2008 Strumento equivalente al Piano di Gestione Forestale		Dicembre
<i>Tipologia</i>	<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target (≥;≤;=)</i>
Quantità	Studio incidenza	= 1
Quantità	Invio della Minuta del Piano a RL per l'iter di approvazione di competenza	= 1

<b>Codice Univoco Progetto PPA: 83</b>		
<b>Titolo Progetto: Gestione e amministrazione dell'ente, supporto e funzioni trasversali</b>		
<b>Audit, anticorruzione e trasparenza, raccordi con Nucleo di valutazione delle prestazioni, Comitato Unico di Garanzia, supporto alle funzioni trasversali</b>		
<i>Obiettivo (Perché e Cosa? Finalità e mezzo)</i>	<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>
Migliorare la capacità decisionale, ottimizzare i processi e creare nuovi flussi di valore attraverso un'efficace governance dei dati	Consulente informatico esterno	Tutti i dipendenti Ersaf
<i>Dimensione del Valore pubblico</i>	<i>Sottodimensione del Valore pubblico (solo per capacità operativa)</i>	
Capacità operativa dell'ente	Organizzazione e processi	
<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>		<i>Tempi (Quando?)</i>
Identificazione dello scenario di partenza e degli obiettivi del progetto di innovazione		Febbraio
Workshop di condivisione dei processi esistenti		Febbraio-Maggio
Analisi in dettaglio dei dati, delle fonti e dei vincoli tecnici, finanziari, organizzativi/normativi o etici che potrebbero influenzare le scelte operative		Aprile-Settembre
Interoperabilità dei sistemi informativi di Ersaf e corretta implementazione dei dati con particolare riferimento ai temi della programmazione e della gestione finanziaria		Aprile-Settembre
Pianificazione dell'implementazione della/e soluzioni più idonee a migliorare l'efficienza operativa e prendere decisioni più informate		Ottobre
<i>Tipologia</i>	<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target (≥;≤;=)</i>
Quantità	Proposta di innovazione gestionale con pianificazione delle attività necessarie a realizzarla e budget stimato	= 1
Qualità - Tempestività	Tempo medio di pagamento delle fatture commerciali di competenza	<= 25 giorni

**DIREZIONE PARCO DELLO STELVIO**

<b>Codice Univoco Progetto PPA: 218</b>		
<b>Titolo Progetto: Realizzazione di opere di riqualificazione e compensazione ambientale in comune di Valfurva</b>		
<i>Obiettivo (Perché e Cosa? Finalità e mezzo)</i>	<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>
Recupero degli standard di qualità ambientale e alla tutela del paesaggio attraverso la redazione del progetto di opere di riqualificazione e compensazione ambientale nel comune di Valfurva	Regione Lombardia, Comune di Valfurva, Imprese private	Cittadinanza, UE
<i>Dimensione del Valore pubblico</i>	<i>Sottodimensione del Valore pubblico (solo per capacità operativa)</i>	
Attuazione della mission istituzionale		
<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>		<i>Tempi (Quando?)</i>
Affidamento servizio di progettazione		Marzo
Condivisione proposta tecnica con gli Stakeholder		Settembre
Convocazione Conferenza di servizi per approvazione		Dicembre
<i>Tipologia</i>	<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target (≥;≤;=)</i>
Quantità	Affidamento servizio	= 1
Quantità	Conferenza di servizi	= 1

<b>Codice Univoco Progetto PPA: 34</b>		
<b>Titolo Progetto: Gestione Parco dello Stelvio</b>		
<i>Obiettivo (Perché e Cosa? Finalità e mezzo)</i>	<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>
Affrontare in anticipo le situazioni di rischio e consentire un'azione tempestiva in situazioni di pericolo mediante la redazione del piano di previsione, prevenzione e lotta attiva contro gli incendi boschivi nel Parco Nazionale dello Stelvio	Regione Lombardia, Vigili del Fuoco, Comunità Montana Alta Valtellina (CMAV)	MASE (Min. Ambiente), CMAV (comunità montana alta valtellina)
<i>Dimensione del Valore pubblico</i>	<i>Sottodimensione del Valore pubblico (solo per capacità operativa)</i>	
Attuazione della mission istituzionale		
<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>		<i>Tempi (Quando?)</i>
Affidamento servizio e stipula contratto		Gennaio
Istruttoria tecnica e trasmissione agli Stakeholder		Ottobre
Approvazione proposta con Decreto ed invio al MASE		Dicembre
<i>Tipologia</i>	<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target (≥;≤;=)</i>
Quantità	Stipula Contratto	= 1
Quantità	Approvazione con Decreto	= 1

<b>Codice Univoco Progetto PPA: 7</b>		
<b>Titolo Progetto: AdP Museo della Grande Guerra Parco dello Stelvio</b>		
<i>Obiettivo (Perché e Cosa? Finalità e mezzo)</i>	<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>
Realizzazione del Museo della Grande Guerra presso l'ex caserma Pedranzini atto ad ospitare e valorizzare il ricovero austro-ungarico rinvenuto nei pressi della cima del Monte Scorluzzo ed i relativi mobili, suppellettili, oggetti di vita quotidiana ed equipaggiamenti ivi contenuti e ritrovati in ottimo stato di conservazione	Regione Lombardia, Comunità Montana Alta Valtellina, Comuni di Bormio, Valdidentro, Valdisotto, Valfurva	Cittadinanza, Operatori Economici, EE.LL
<i>Dimensione del Valore pubblico</i>	<i>Sottodimensione del Valore pubblico (solo per capacità operativa)</i>	
Attuazione della mission istituzionale		
<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>		<i>Tempi (Quando?)</i>
Affidamento Lavori e stipula contratto		Marzo
Inizio lavori		Maggio
Approvazione 1° stato avanzamento lavori (SAL)		Dicembre
<i>Tipologia</i>	<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target (≥;≤;=)</i>
Quantità	Stipula Contratto	= 1
Quantità	Approvazione con Decreto 1° SAL	= 1

<b>Codice Univoco Progetto PPA: 83</b>		
<b>Titolo Progetto: Gestione e amministrazione dell'ente, supporto e funzioni trasversali</b>		
<b>Audit, anticorruzione e trasparenza, raccordi con Nucleo di valutazione delle prestazioni, Comitato Unico di Garanzia, supporto alle funzioni trasversali</b>		
<i>Obiettivo (Perché e Cosa? Finalità e mezzo)</i>	<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>
Migliorare la capacità decisionale, ottimizzare i processi e creare nuovi flussi di valore attraverso un'efficace governance dei dati	Consulente informatico esterno	Tutti i dipendenti Ersaf
<i>Dimensione del Valore pubblico</i>	<i>Sottodimensione del Valore pubblico (solo per capacità operativa)</i>	
Capacità operativa dell'ente	Organizzazione e processi	
<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>		<i>Tempi (Quando?)</i>
Identificazione dello scenario di partenza e degli obiettivi del progetto di innovazione		Febbraio
Workshop di condivisione dei processi esistenti		Febbraio-Maggio
Analisi in dettaglio dei dati, delle fonti e dei vincoli tecnici, finanziari, organizzativi/normativi o etici che potrebbero influenzare le scelte operative		Aprile-Settembre
Interoperabilità dei sistemi informativi di Ersaf e corretta implementazione dei dati con particolare riferimento ai temi della programmazione e della gestione finanziaria		Aprile-Settembre
Pianificazione dell'implementazione della/e soluzioni più idonee a migliorare l'efficienza operativa e prendere decisioni più informate		Ottobre
<i>Tipologia</i>	<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target (≥;≤;=)</i>
Quantità	Proposta di innovazione gestionale con pianificazione delle attività necessarie a realizzarla e budget stimato	= 1
Qualità - Tempestività	Tempo medio di pagamento delle fatture commerciali di competenza	<= 25 giorni

## Sottosezione di programmazione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza

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

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

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

### Quadro normativo di riferimento

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

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

L'art. 3 del DM 130/22 e lo Schema – tipo di PIAO allegato allo stesso chiariscono che **la sottosezione 2.3. "Rischi corruttivi e trasparenza" è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della Legge 190/2012, che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

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

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

<i>Art. 3, c. 1, lett. c del DM 24 giugno 2022 - Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione</i>
<p>La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.</p> <p><b>La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) <b>la valutazione di impatto del contesto esterno</b>, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;</li><li>2) <b>la valutazione di impatto del contesto interno</b>, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;</li><li>3) <b>la mappatura dei processi</b>, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;</li><li>4) <b>l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi</b>, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;</li><li>5) <b>la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio</b>, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;</li><li>6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;</li><li>7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.</li></ol>

- Estratto dallo Schema tipo PIAO - Sottosezione 2.3;

<i>Schema tipo PIAO – Sottosezione 2.3 (Rischi corruttivi e trasparenza)</i>
La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo,

ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, **la sottosezione**, sulla base delle indicazioni del PNA, **potrà contenere:**

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

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

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

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

Inoltre, lo scorso 28 dicembre 2023 l'A.N.AC. ha pubblicato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022, precedentemente approvato con la delibera 605 del 19 dicembre 2023. Il documento si focalizza sulla parte speciale del PNA relativa ai contratti pubblici, fortemente rinnovata a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti (D.Lgs. 36/2023). **Le indicazioni di tale aggiornamento sono state recepite nel corso del 2024, portando l'ente a effettuare un aggiornamento delle misure previste nell'area di rischio B relativa ai**

**contratti pubblici. Inoltre, alla luce degli investimenti effettuati mediante risorse provenienti dall'UE, è stato mappato il nuovo processo "Gestione risorse PNRR".**

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

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

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

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

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

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

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

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

### Publicità del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza

Il PTPCT, allegato al presente documento, viene pubblicato in Amministrazione trasparente, nella sottosezione "Altri contenuti – Prevenzione della corruzione".

## Sezione 3 - Organizzazione e Capitale Umano

### Sottosezione di programmazione 3.1 - Struttura organizzativa

La struttura organizzativa è costituita dall'insieme degli elementi di base, e relativamente stabili del sistema di ruoli in cui si articola l'assetto organizzativo dell'ente ed esprime i criteri di fondo con cui viene attuata la divisione del lavoro. La struttura organizzativa ha quale finalità quella di integrare i sistemi operativi dell'ente (programmazione e controllo, gestione del personale, stakeholder engagement e comunicazione, sistemi informativi), al fine di garantire l'efficacia del suo assetto organizzativo. La struttura organizzativa coinvolge diversi ruoli organizzativi all'interno dell'ente, aventi compiti specificamente definiti e interagenti tra loro. La seguente tabella rappresenta il quadro sinottico dei seguenti ruoli.

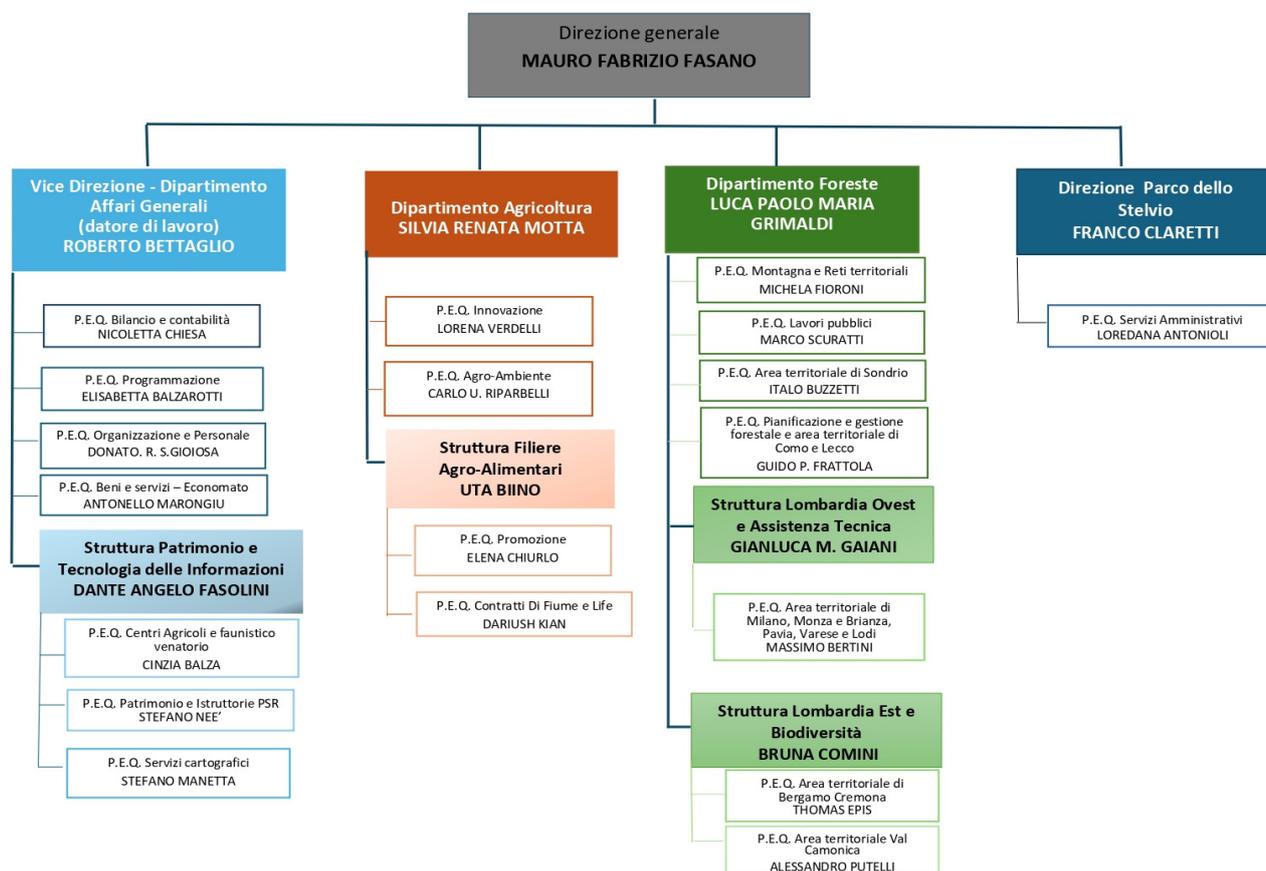
Attori organizzativi	Ruolo
CDA	Definizione e approvazione della struttura organizzativa.
Direzione Generale	Proposta al CDA dello schema di struttura organizzativa.
Vicedirezione – Dipartimento Affari Generali	Supporto al Direttore generale nella definizione della proposta dello schema di struttura organizzativa.
Dirigenti	Confronto con il Direttore generale e Vicedirettore nella definizione della proposta dello schema di struttura organizzativa.

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

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

L'organigramma dell'ente è stato istituito con Delibera Consiglio di amministrazione n. V/40 del 25-03-2024, successivamente modificato con Delibera del CdA n. V/87 del 24-10-2024. Con la stessa Delibera n. V/40 del 25-03-2024, sono stati assegnati gli incarichi di vicedirettore, di RPCT e di provveditore economo.

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



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

Nella tabella seguente si calcola l'ampiezza media delle strutture dirigenziali subordinate.

Per farlo si divide il numero di dipendenti assegnati a Direzione Generale, Vicedirezione, Direzione Parco dello Stelvio e Dipartimenti (personale amministrativo con contratto funzioni locali e con contratto agricolo forestale a tempo indeterminato) per il numero di strutture ad esse subordinate.

<i>Unità organizzative apicali</i>	<i>N. strutture dirigenziali subordinate</i>	<i>N. dipendenti in servizio * (teste)</i>	<i>Ampiezza media = (n. dipendenti / n. strutture dirigenziali subordinate)</i>
Direttore Generale	0	0	0
Direzione parco dello Stelvio	0	9 FL + 17 = 26	26
Vicedirezione – UO Affari Generali	1	45 FL + 1 = 46	23
Dipartimento Agricoltura	1	21 FL	10,5
Dipartimento Foreste	2	53 FL + 8 = 61	20,3

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

### Eventuali specificità del modello organizzativo

ERSAF ha approvato il *Regolamento organizzativo* con Delibera CdA n. IV/33 del 31 gennaio 2019.

In particolare, l'art. 13 prevede l'istituzione e il funzionamento del Comitato di direzione, finalizzato ad una conduzione efficace e integrata dell'attività e degli interventi aziendali. A tale Comitato, convocato e presieduto dal Direttore generale, partecipano i Dirigenti di Unità organizzativa e il Direttore del Parco dello Stelvio e possono essere invitati i dirigenti e i titolari di Posizione di EQ.

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

Al momento dell'approvazione del PIAO 2025 - 2027 si stanno valutando gli interventi correttivi, da adottare nel corso del triennio.

Infatti, nel 2025, saranno collocati a riposo alcuni dipendenti e sarà pertanto necessario l'inserimento di nuove figure professionali, assicurando altresì la coerenza del modello organizzativo alle direttive e ai programmi di intervento regionali e alla mission dell'Ente.

## Sottosezione di programmazione 3.2 - Organizzazione del Lavoro Agile

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

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

### Finalità del lavoro agile

Il lavoro agile è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro (art. 63, c. 1 del CCNL funzioni locali, triennio 2019-2021). Per allineare i vigenti strumenti con le previsioni del CCNL 2019-21, comparto funzioni locali del 16/11/22, con decreti della Direzione Generale, sono stati aggiornati:

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

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

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

La presente Sottosezione definisce le modalità di impostazione, attuazione, sviluppo e monitoraggio del lavoro agile, per il triennio di riferimento. L'articolazione è la seguente:

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

### Stato dell'arte del lavoro agile

È possibile calcolare alcuni indicatori utili per la definizione dello stato dell'arte del lavoro agile.

Tali indicatori dimostrano la rilevanza per ERSAF di tale strumento e l'utilità di averne prevista una nuova regolamentazione, come prevede peraltro il CCNL.

Nella seguente tabella si riporta il quadro sinottico dell'indicatore:

<i>Indicatori di efficacia quantitativa</i>		
<i>Denominazione indicatore</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Valori (riferiti al 2024)</i>
<i>Tasso di occupazione lavoro agile (persone)</i>	% lavoratori agili effettivi / lavoratori agili potenziali (Nota bene: per <b>lavoratori agili potenziali</b> , si intendono i lavoratori impiegati in processi agilabili, quindi dal numero dei dipendenti a tempo indeterminato con qualunque contratto - pari a 163, si sottraggono i 11 OTI, l'autista e i centralinisti)	<b>67,11%</b> Lavoratori agili 2024 Effettivi=100 potenziali=149

## Ruoli organizzativi nel lavoro agile

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

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

## Programma di sviluppo del lavoro agile

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

- lo stato dell'arte (anno 2024)
- le linee di sviluppo articolate nel triennio di riferimento del PIAO.

<b>Salute Organizzativa</b>				
<i>Denominazione indicatori</i>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>
Coordinamento organizzativo del lavoro agile	Vice Direzione – Dipartimento Affari Generali			
Monitoraggio del sistema di lavoro agile	Almeno semestrale	Almeno semestrale	Almeno semestrale	Almeno semestrale
Presenza help desk	SI	SI	SI	SI

<b>Salute programmatica</b>				
<i>Denominazione indicatori</i>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>
Attivazione di un sistema di programmazione della <i>performance</i> in lavoro agile	SI	SI	SI	SI
Attivazione di un sistema di monitoraggio e verifica della <i>performance</i> in lavoro agile	SI	SI	SI	SI

<b>Salute professionale</b>				
<i>Denominazione indicatori</i>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>
Tasso di formazione sulle competenze direzionali dirigenti	Non effettuata	Nuovi indirizzi definiti in sede di Comitato di direzione rispetto al nuovo CCNL	-	-
Tasso di formazione sulle competenze direzionali posizioni organizzative	Non effettuata	Nuovi indirizzi definiti in sede di Comitato di direzione rispetto al nuovo CCNL	-	-
Tasso di formazione sulle competenze operative dirigenti	100% dei dirigenti	-	-	-
Tasso di formazione sulle competenze operative posizioni organizzative	100% delle posizioni organizzativi	-	-	-
Tasso di formazione sulle competenze operative dipendenti	100% dei dipendenti in lavoro agile potenziale	Aggiornamento delle competenze dei dipendenti	Aggiornamento delle competenze dei dipendenti	Aggiornamento delle competenze dei dipendenti

<b>Salute e sicurezza digitale</b>				
<i>Denominazione indicatori</i>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>
Disponibilità hardware e rete	Hardware: 100% del personale in lavoro agile (Il 100% del personale in l.a. accede alla rete ERSAF con la vpn)	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento
Sicurezza informatica (regolamento)	Presente (aggiornato nel 2021)	Presente aggiornato nel 2021 - Eventuale aggiornamento	Eventuale aggiornamento	Eventuale aggiornamento
Sicurezza informatica (misure minime)	La sicurezza informatica viene garantita con l'adesione di ERSAF alla Convenzione di RL (6 anni) per i sistemi informativi che prevede la fornitura delle postazioni di lavoro e di tutta l'infrastruttura di rete, tra cui SERVER, rete dati/connettività, firewall e credenziali degli utenti e degli accessi	Mantenimento della convenzione	Mantenimento della convenzione	Mantenimento della convenzione
Digitalizzazione dei servizi	L'Ente eroga alcuni servizi, quali pratiche autorizzative (Parco Naz. Dello Stelvio) che attualmente sono	Mantenimento	Sviluppo	Mantenimento

<b>Salute e sicurezza digitale</b>				
<i>Denominazione indicatori</i>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>
	gestiti informaticamente via pec. Altri servizi minori sono le app per il bollettino nitrati e la borsa valori dei suini. Altro servizio digitale è il PagoPA. Altri servizi verso cittadini e imprese nel senso classico del termine non sono erogati.			
Applicativi consultabili da remoto	100% degli applicativi	100% degli applicativi	100% degli applicativi	100% degli applicativi
Banche dati consultabili da remoto	100% delle banche dati consultabili per gli utenti aziendali. Per i cittadini, solo quella del patrimonio demaniale	100% delle banche dati	100% delle banche dati	100% delle banche dati
Presenza di sistemi di collaborazione a istanza	Microsoft Teams	Microsoft Teams	Microsoft Teams	Microsoft Teams
Disponibilità della firma digitale	Quadri e Dirigenti <b>(Totali 23 su 127 dipendenti FL alla data del 31/12/23 compresi dirigenti e direttori)</b>	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento
Tasso di formazione sulle competenze digitali	100%  Tutti i nuovi assunti nel 2024 hanno avuto formazione specifica per acquisire competenze digitali su 3 moduli (utilizzo strumenti informatici dell'ente, utilizzo applicativi amministrativi, applicativo per la protocollazione e digitalizzazione	Formazione di tutti i neoassunti su competenze digitali base, nonché formazione dei dipendenti in servizio per specifiche procedure	Formazione di tutti i neoassunti su competenze digitali base, nonché formazione dei dipendenti in servizio per specifiche procedure	Formazione di tutti i neoassunti su competenze digitali base, nonché formazione dei dipendenti in servizio per specifiche procedure

<b>Salute economico-finanziaria</b>				
<i>Denominazione indicatori</i>	<b>2024</b>	<i>2025</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>
Spese per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali <b>funzionali al lavoro agile</b>	È stata erogata la formazione interna	Mantenimento	Mantenimenti	Mantenimenti
Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	Tutte le postazioni di lavoro sono state sostituite con notebook per consentire l'adozione del LA a seconda delle necessità	Interventi di normale sostituzione	Interventi di normale sostituzione	Interventi di normale sostituzione

### Obiettivi del lavoro agile

Relativamente al lavoro agile l'obiettivo 2024 era quello di applicare i nuovi regolamenti ed estendere il lavoro agile ai dirigenti. Pertanto, con delibera n. V/75 del 30-09-2024 si è provveduto ad approvare il Regolamento del lavoro agile per i Dirigenti che è stato successivamente applicato.

Obiettivo del 2025: allineare i vigenti strumenti con le previsioni del nuovo CCNL in via di definizione

## Sottosezione di programmazione 3.3 - Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

### Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Si riporta l'Allegato A alla Deliberazione CdA n. V/96 del 28/11/2024 in attesa dell'aggiornamento dei fabbisogni

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

*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/46 del 5 febbraio 2014 per i dirigenti e n. III/193 del 25 febbraio 2016 per il personale del comparto.*

*Non sono state rilevate situazioni di soprannumerarietà.*

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

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

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

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

#### **PIANO TRIENNALE 2024-2026 DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI**

*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 pluriennale delle attività 2024-2026 approvato con deliberazione n. V/10 del 30 novembre 2023 e con il programma 2025-2027 approvato in data odierna, nonché con la sottosezione Performance del PIAO.*

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

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

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

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

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

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

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

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

*Considerato che sommando gli impegni definitivi della spesa del personale per l'anno 2023, pari ad euro 14.532.074,39 e la capacità assunzionale 2024, pari ad euro 623.909,58, il totale è pari ad euro 15.155.983,97 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 2024 è pari al 100% del valore delle cessazioni relative all'anno 2023, 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.*

*Come previsto dalla deliberazione V/23 del 30 gennaio 2024, ERSAF aveva a disposizione per il 2024:*

- un residuo della capacità assunzionale del personale non dirigenziale dell'anno 2023 pari ad euro 20.137,41;*
- un residuo della capacità assunzionale del personale dirigenziale pari ad euro 255.229,75, di cui alla deliberazione ERSAF n. IV/333 del 30 gennaio 2023;*
- una ulteriore capacità assunzionale di personale non dirigenziale pari ad euro 99.098,36 (valore aggiornato e uniformato a tutte le cessazioni 2024) relativa alla spesa del personale cessato nell'anno 2023, che al momento dell'approvazione della deliberazione prima citata non era stata conteggiata, in quanto non era stato possibile preventivare le cessazioni;*
- una capacità assunzionale dell'anno 2021 pari ad euro 251.485,53, riferita alle cessazioni di n. 2 dirigenti avvenute nel corso del 2020 e non dichiarata nella delibera n. IV/247 del 21 dicembre 2021 di approvazione del piano triennale dei fabbisogni 2021-2023.*

*Il totale della capacità assunzionale utilizzabile nel corso del 2024, 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, è quindi pari al 100% del valore delle cessazioni verificatesi nel 2023, unitamente ai cumuli degli ultimi cinque anni per un importo totale di euro 625.951,05.*

Nel corso del 2024, come previsto dalla suddetta deliberazione n. V/23, sono state avviate e concluse, le procedure per l'assunzione di:

- n. 7 unità di personale dell'area degli istruttori per una capacità assunzionale pari ad euro 337.314,5 (valore aggiornato con il valore medio del fondo anno 2024 e uniformato al valore di tutte le cessazioni sempre dell'anno 2024)
- n. 1 dirigente tecnico per una capacità assunzionale pari ad euro 151.669,28.

Con il presente aggiornamento invece, ed a seguito di una ulteriore ricognizione delle attività da svolgere, si dispone di procedere all'assunzione di ulteriori n. 3 unità di personale dell'area degli istruttori, di cui n. 1 unità part time all'80%, per una capacità assunzionale pari ad euro 134.925,80.

Il totale della capacità assunzionale che verrà utilizzata nel corso del 2024 risulta pertanto pari ad euro 623.909,58, con un resto di euro 2.041,47 utilizzabile nel corso del 2025, salvo diverse disposizioni legislative. Con il piano dei fabbisogni 2024-2026, approvato con deliberazione n. V/23 del 30 gennaio 2024, si prevedeva che la spesa per le cessazioni nel corso del 2024 per il comparto delle funzioni locali, sarebbe stata pari ad euro 392.901,03: la stessa spesa, ricalcolata ad oggi con il valore medio dei fondi per l'anno 2024 e con l'aggiornamento contrattuale per la dirigenza, risulta essere pari ad euro 383.544,87 di cui 236.664,14 personale non dirigenziale ed euro 146.880,74 personale dirigenziale).

Successivamente all'adozione della suddetta deliberazione, sono state formalizzate sino ad oggi ulteriori n. 5 cessazioni di personale per dimissioni volontarie dal servizio ed è stato concesso il nullaosta per n. 1 mobilità in uscita con decorrenza 16 dicembre 2024, per una spesa pari ad euro 291.021,63.

Ne consegue che ad oggi, la spesa totale per il personale cessato nel 2024 sarà pari ad euro 674.566,50: spesa che potrà essere utilizzata nel 2025 a titolo di capacità assunzionale nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti.

Con il presente aggiornamento del piano triennale dei fabbisogni 2024-2026, a seguito di una attenta analisi del complesso delle responsabilità dirigenziali dell'Ente effettuata di concerto con il Vicedirettore, nonché delle aree di attività previste dagli atti di programmazione, si prevede di utilizzare euro 293.761,48 di capacità assunzionale per l'assunzione di n. 2 dirigenti nel corso del 2025 (circa il 44% della spesa di personale cessato nel corso del 2024).

Con riferimento invece agli obblighi di cui agli articoli 1 e 18 della Legge 68/1999, si conferma che non si evidenziano scoperture. Sono confermate le progressioni fra le aree, di seguito riportate e si dà atto che è stata conclusa una procedura (progressione fra l'area degli operatori esperti all'area degli istruttori) e sono in corso le ulteriori due procedure che si concluderanno entro il 31/12 prossimo.

### **LE PROGRESSIONI TRA LE AREE**

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

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

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

Progressioni tra Aree	Requisiti
da Area degli Operatori all'Area degli Operatori esperti	a) assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;
da Area degli Operatori esperti all'Area degli Istruttori	a) diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti

	<i>e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione; oppure b) assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 8 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;</i>
<i>da Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione</i>	<i>a) laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione; oppure b) diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione</i>

*Le progressioni tra le Aree avverranno secondo i seguenti principi:*

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

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

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

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

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

*Valutato che con riferimento agli indirizzi sopra espressi:*

- a) la copertura finanziaria, con riferimento alla annualità 2024, pari ad euro 625.951,05, è iscritta sul Bilancio 2024-2026; la copertura finanziaria con riferimento alla annualità 2025, pari ad euro 293.761,48 è iscritta sul bilancio di previsione 2025-2027, approvato in data odierna*
- b) la capacità assunzionale è stata calcolata prendendo a riferimento la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica 46078 del 18.10.2010, così come aggiornata dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – 0011786 P-4.17.1.7.4 del 22.02.11;*
- c) il piano triennale 2023-2025 di azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, del d.lgs. 198/2006) è stato approvato con delibera IV/374 del 28 luglio 2023;*
- d) la sottosezione "performance" del PIAO (art. 3 comma 1 lett. b del DM 30 giugno 2022 n. 132), approvato con deliberazione n. V/23 del 30 gennaio 2024;*
- e) il presente documento certifica che in ordine alla ricognizione annuale dello stato di eccedenze o meno del personale (art. 33, comma 2, del d.lgs. 165/2001, come modificato dalla Legge di stabilità per il 2012, Legge n. 183/2011), per l'anno 2024 non emergono situazioni di soprannumero ed eccedenze di personale che rendano necessaria l'attivazione di procedure di mobilità e di collocamento in disponibilità;*
- f) è stato rispettato l'equilibrio di bilancio di cui ai commi 707 e seguenti dell'articolo 1 della Legge 208/2015;*
- g) la media della spesa del personale riferita al triennio 2011-2012-2013 è pari ad € 17279788,46 mentre il valore degli impegni definitivi per l'anno 2023 è pari ad euro 14.532.074,39 e che pertanto le previsioni assunzionali di cui al presente documento, non produrranno il superamento del suddetto parametro;*
- h) è stata rispettata la certificazione dei crediti (DL 185/2008 art 9 co. 3 bis);*

- i) è stato adottato il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il consolidato e sono state trasmesse. Le informazioni alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art. 9 comma 1 quinquies D.L. 113/2016)

## Piano della formazione - Programmazione della formazione del personale al fine dell'aggiornamento e/o riqualificazione professionale.

In corso di definizione. Verrà inserito con l'aggiornamento del PIAO.

## Piano Triennale delle Azioni Positive

Il d.lgs. n. 198 del 2006 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", all'**articolo 48**, intitolato "Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni" stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano "Piani triennali di azioni positive" tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro. La medesima disposizione introduce, quale sanzione per il caso di mancata adozione del suddetto Piano triennale, il divieto di assumere da parte dell'Amministrazione nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

Il Piano è quindi lo strumento strategico per promuovere l'uguaglianza di genere e prevenire e contrastare ogni forma di discriminazione sul luogo di lavoro: **le azioni positive si inseriscono nell'ambito delle iniziative promosse da ERSAF per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, intese come strumento per una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggior benessere lavorativo, oltre che per la prevenzione e la rimozione di qualunque forma di discriminazione.**

La strategia sottesa alle Azioni positive è rivolta a rimuovere quei fattori (caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, di età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali) che, direttamente o indirettamente, determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità e consiste nell'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

Con la deliberazione del **CdA n. V/96 del 28 novembre 2024**, ERSAF ha approvato il GEP (*Gender Equality Plan* - Piano per l'uguaglianza di genere) che favorisce l'accesso ai finanziamenti europei e nazionali e che si configura quale documento simile, ma più strutturato rispetto al Piano Azioni Positive (**PAP**).

Nel presente documento si riporta una sintesi:

Obiettivi	Azioni / misure
Favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro migliorando l'organizzazione del lavoro e potenziando l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa	<p>a) applicare le misure di conciliazione vita/lavoro (es. lavoro a distanza, part time, banca delle ore, congedi parentali e permessi L. 104/1992)</p> <p>b) monitorare l'impatto delle diverse forme di flessibilità proposte all'interno di ERSAF;</p> <p>c) applicare l'istituto del <i>lavoro agile</i> e del <i>lavoro a distanza</i> al fine di garantire una maggiore flessibilità organizzativa e la conciliazione dell'attività lavorativa con esigenze personali.</p>
Promuovere una cultura organizzativa di contrasto agli stereotipi legati all'età, alle differenze ed al genere, che miri a costruire un clima positivo e sereno, improntato al rispetto ed alla valorizzazione delle differenze (cultura organizzativa)	Promuovere la comunicazione non ostile e inclusiva, in applicazione del <i>Manifesto della comunicazione non ostile nella PA</i>
Mantenere l'equilibrio di genere nelle posizioni apicali	Monitorare la composizione di genere nelle posizioni di vertice, nello specifico relativamente a Dirigenti e PEQ
Pari opportunità nell'accesso alle posizioni lavorative messe a concorso	Monitorare la composizione delle commissioni valutatrici
Pari opportunità nello sviluppo professionale	<p>a) Garantire il monitoraggio in tema di conferimento degli incarichi di responsabilità</p> <p>b) Promuovere percorsi formativi destinati a tutto il personale</p>

Obiettivi	Azioni / misure
Garantire la presenza di genere all'interno dei vari profili professionali	Monitorare la distribuzione del personale per genere nei diversi profili professionali/ambiti di attività con relativa analisi del dato retributivo
Promuovere un maggior equilibrio di genere del personale assegnato ai progetti a finanziamento esterno (europeo)	Rilevare la partecipazione di genere nelle attività/progetti finanziati esternamente
Incentivare la partecipazione femminile ai corsi di formazione	Promuovere la partecipazione femminile ai corsi
Rafforzare la rete di relazioni fra istituzioni ed enti, per una strategia comune in materia di pari opportunità e di lotta alle discriminazioni, in ambito regionale e a livello nazionale	Assicurare la partecipazione alle indagini proposte dalla <b>rete nazionale dei CUG</b> anche al fine di progettare interventi formativi di rete e di attivare forme stabili di confronto con CUG limitrofi
Avviare attività di sensibilizzazione in materia di pari opportunità, di discriminazione di genere, di violenza morale e psicologica	Programmare iniziative per <b>informare il personale di ERSAF</b> sulle pari opportunità, sul contrasto di qualsiasi forma di discriminazione, mobbing e/o violenza morale e psicologica
Garantire l'informazione delle iniziative pubbliche esterne a tutela delle donne vittima di violenza /molestie sessuali	Assicurare <b>un'attività informativa</b> sui servizi presenti nel territorio, servizi attivi nel contrasto alla violenza verso le donne, attraverso stakeholder esterni
Tutelare l'identità <i>alias</i> per i dipendenti	Elaborare uno schema di <b>accordo di riservatezza</b> legato all'identità <i>alias</i> del dipendente che ne faccia richiesta

## Sezione 4 - Monitoraggio

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Gli strumenti di monitoraggio sono rappresentati dalla seguente tabella.

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

Si evidenzia che per la "Sottosezione di programmazione 2.1 - Valore pubblico" il riferimento è la Relazione sull'Avanzamento del Programma Regionale di Sviluppo Sostenibile "Lombardia, infatti" pubblicata da Regione Lombardia al link:

<https://www.regione.lombardia.it/wps/portal/istituzionale/HP/DettaglioRedazionale/istituzione/programma-e-finanze/programma-regionale-di-sviluppo/relazione-avanzamento-prss/relazione-avanzamento-prss>

La Relazione sull'avanzamento del Programma Regionale di Sviluppo Sostenibile "Lombardia, INFatti", come previsto dall'art. 77 bis della legge regionale 34/1978, rendiconta i principali risultati raggiunti e gli avanzamenti degli obiettivi strategici del Programma Regionale di Sviluppo Sostenibile e viene approvata dalla Giunta regionale entro il 30 giugno di ogni anno e trasmessa al Consiglio, anche al fine di fornire elementi conoscitivi utili all'approvazione della risoluzione consiliare sul Documento di economia e finanza regionale (DEFR).

Quale Ente del sistema regionale coinvolto attivamente della realizzazione di progetti e attività, sia a regia regionale sia finanziati da altri Enti pubblici e privati, classificati appositamente secondo lo schema del PRSS, ERSAF intende far convergere i suoi obiettivi a quelli regionali già condivisi con stakeholder e cittadini.

**Allegato alla sottosezione 2.3**  
**del PIAO 2025 - 2027**

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

**2025 – 2027**

Sommario

<b>1. PREMESSA.....</b>	<b>2</b>
<b>1.1 Contesto interno .....</b>	<b>3</b>
<b>1.2 ERSAF e contesto generale .....</b>	<b>6</b>
<b>2. PROCESSO DI ADOZIONE DELLA SOTTOSEZIONE 2.3 E SOGGETTI COINVOLTI .....</b>	<b>9</b>
<b>3. METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO .....</b>	<b>12</b>
<b>4. COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE E CON GLI ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE .</b>	<b>14</b>
<b>5. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE.....</b>	<b>15</b>
<b>6. ALTRI STRUMENTI IN TEMA DI ANTICORRUZIONE.....</b>	<b>15</b>
<b>6.1 Codice di comportamento.....</b>	<b>15</b>
<b>6.2 Rotazione del personale .....</b>	<b>15</b>
<b>6.3 Whistleblowing.....</b>	<b>17</b>
<b>7. LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA .....</b>	<b>17</b>
<b>7.1 – Responsabilità per la pubblicazione dei dati.....</b>	<b>17</b>
<b>7.2 – Giornata della Trasparenza e Stakeholder .....</b>	<b>18</b>
<b>8. OBIETTIVI DEL PTPCT .....</b>	<b>18</b>

In allegato al presente PTPCP:

- A) Schede di valutazione dei rischi (aree di rischio con nuova metodologia, inserita con il PTPCT 2024-2026)
- B) aree di rischio per cui si applica la vecchia metodologia (quella prevista nel PTPCT 2023-2025)
- C) programma per la trasparenza - Tabella delle informazioni da pubblicare sul sito istituzionale

## 1. PREMESSA

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

Il PNA 2022-2024 contiene diverse indicazioni sull’applicazione della disciplina di prevenzione della corruzione, tra cui vi sono:

- le disposizioni relative all'**integrazione tra la sotto-sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” e le altre sotto-sezioni del PIAO**;
- la **metodologia per l’analisi di contesto interna ed esterna**, con particolare riferimento alla mappatura dei processi;
- l’approfondimento della **misura del pantouflage**, poi **ulteriormente sviluppata dalle Linee guida in materia (Del. ANAC 493/2024)**.

Con l’aggiornamento 2023 (delibera 605/2023) ANAC ha fornito diverse indicazioni relative al tema dei contratti pubblici, anche in ragione alle disposizioni del D.Lgs. 36/2023 (codice dei contratti).

Il Piano Anticorruzione, ed il suo aggiornamento del 2023, sono finalizzati a rafforzare l’integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando, però, nello stesso tempo, a semplificare e velocizzare le procedure amministrative.

Nel mese di dicembre 2022, il CdA di Ersaf aveva espresso quale indirizzo al RPCT quello di sviluppare e approfondire gli indirizzi del nuovo PNA 2022 nel corso del 2023. Tale percorso aveva portato a migliorare la **mappatura dei processi** dell’ente, che aveva permesso di approfondire meglio l’analisi del rischio corruttivo in ERSAF.

Nel PTPCT 2024-2026 era stato introdotto l’allegato A “*Schede di valutazione dei rischi*”, che - per alcune aree di rischio sperimentali – conteneva la previsione dei “processi” e la conseguente analisi dei seguenti elementi:

- il riferimento organizzativo;
- una suddivisione in fasi o procedimenti (laddove ritenuto necessario);
- l’analisi del rischio e dei relativi *fattori abilitanti* dell’evento corruttivo (cioè, fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione);
- una ricognizione delle misure di prevenzione in essere;
- la valutazione del rischio;
- una proposta di misure da introdurre o aggiornare.

Nel mese di dicembre 2023, il CdA ha confermato l’indirizzo espresso nell’anno precedente, dando quale indicazione, quella di proseguire nel percorso graduale di revisione complessiva del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT), funzionale al raggiungimento delle finalità definite da ANAC.

Il presente documento si pone l’obiettivo di creare un contesto orientato ai valori della legalità, della trasparenza, dell’integrità e dell’etica, attraverso un percorso di cambiamento culturale che porti a

considerare tali valori parte integrante di ogni decisione amministrativa e delle relazioni con gli utenti/cittadini e vuole raggiungere in sintesi le seguenti finalità:

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

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

### 1.1 Contesto interno

I principali atti di programmazione pluriennale di ERSAF sono stati definiti nel contesto delle relazioni nel sistema regionale, sulla base delle indicazioni contenute del **Programma Regionale di Sviluppo Sostenibile della XII legislatura**, approvato con deliberazione del Consiglio Regionale n. XII/42 del 20.06.2023, articolato su 7 pilastri, e nel quale – proprio per evidenziare la funzione di indirizzo e controllo della Regione sugli enti strumentali come ERSAF - è stato previsto l'obiettivo strategico 7.4.1 "*Valorizzare le potenzialità di enti regionali e società partecipate e garantire un maggiore raccordo con la Regione*".

**Il PRSS viene aggiornato annualmente tramite il DEFR** – Documento di Economia e Finanza Regionale (che è presentato entro il 30 giugno di ogni anno dalla Giunta regionale al Consiglio – cfr D.G.R. n. 2587 del 21/06/2024 ) e **la relativa nota di aggiornamento (NADEFR)**, approvata con D.G.R. n. 3325 del 31 ottobre 2024: dall'allegato 1 risulta che ERSAF è attivamente coinvolta nel conseguimento di 31 OBIETTIVI STRATEGICI, collocati nei pilastri 2, 5, 6 e 7.

Sulla base di tale atto, ERSAF ha approvato:

- il Bilancio di Previsione 2025 – 2027 (deliberazione CdA n. V/94 del 28 novembre 2024);
- il Programma Pluriennale delle attività 2025 – 2027 (deliberazione CdA n. V/95 del 28 novembre 2024).

Successivamente la Giunta Regionale ha approvato tale PPA nel contesto del documento tecnico di accompagnamento al bilancio di previsione regionale (art. 78 bis L.R. 34/1978) – DGR n. XII/ 3718XII/1720 del **30.12.2024**.

Relativamente all'**assetto organizzativo**, l'Ente è stato interessato da una serie di riorganizzazioni generali interne, in particolare:

- dal **1 gennaio 2023** ERSAF, a seguito delle mutate esigenze organizzative, con deliberazione del **CdA n. IV/325 del 21.12.2022** la struttura è stata adeguata alle dinamiche evolutive dell'Ente. Il provvedimento citato, oltre ad attribuire gli incarichi dirigenziali, ha previsto la nomina di un

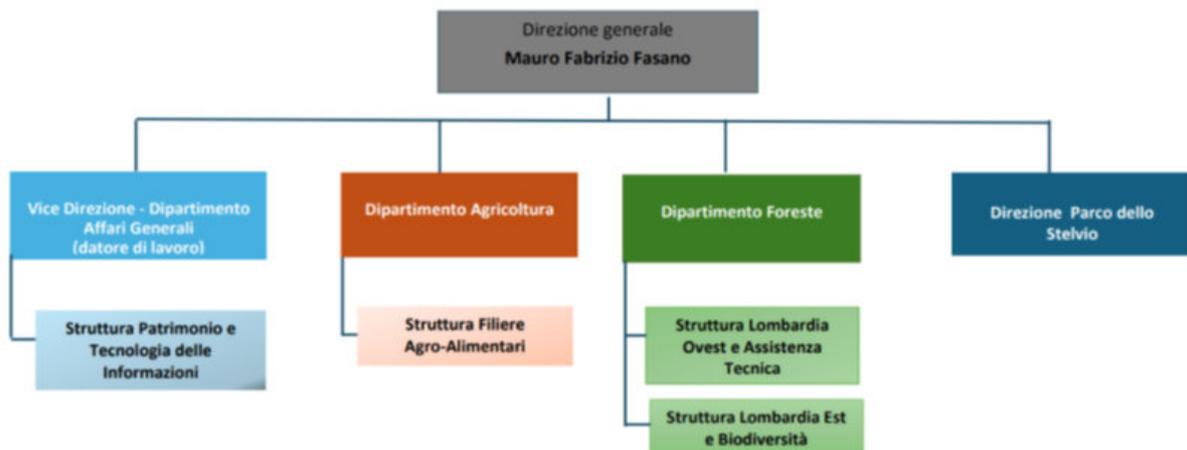
**Vicedirettore**, a supporto del Direttore Generale dell'ente, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 10 del Regolamento Organizzativo. **La funzione di R.P.C.T. è stata assegnata alla dott.ssa BRUNA COMINI**, dirigente della U.O. *Sistemi agroforestali Lombardia Est e Biodiversità*.

- Con il provvedimento organizzativo del 20 dicembre 2023 (deliberazione del CdA n. V/16 - Disposizioni a carattere organizzativo - Il provvedimento 2023) sono stati prorogati al 31 marzo 2024 gli incarichi di vicedirettore e di provveditore economo, in attesa dell'insediamento del nuovo direttore generale, a far data dal 1 gennaio 2024.
- Dal **1 aprile 2024**, l'ente è stato riorganizzazione (deliberazioni **del CdA n. V/29 del 26 febbraio 2024**, di approvazione del nuovo assetto organizzativo di ERSAF, per il periodo 1° aprile 2024-31 dicembre 2026, e deliberazione del CdA **n. V/40 del 25 marzo 2024** con la quale sono stati conferiti gli incarichi dirigenziali per il periodo 1° aprile 2024-31 dicembre 2026). **La funzione di R.P.C.T. è stata riassegnata al dott. ROBERTO BETTAGLIO**, Vicedirettore e dirigente del Dipartimento Affari Generali.
- Infine, con deliberazione del CdA n. V/ 87 del 24 ottobre 2024 "Disposizione a carattere organizzativo - Il provvedimento 2024" sono state apportate alcune modifiche alle competenze dirigenziali.

Relativamente al **Parco dello Stelvio**, la Giunta Regionale (con D.G.R. XI/7788 del 16 gennaio 2023) ha indicato il dott. FRANCO CLARETTI quale nuovo direttore del Parco; il **CdA di Ersaf (con deliberazione n. IV/330 del 30 gennaio 2023) ha conferito al dott. Claretti** l'incarico quale direttore del Parco con contestuale assegnazione della responsabilità dell'Unità Organizzativa "Direzione Parco dello Stelvio", con decorrenza 01/02/2023 e termine 31/01/2026.

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

### Organigramma al 01/01/2025



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

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

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

**RIEPILOGO E SCADENZE DEGLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE**

DOCUMENTO	ATTORE	SCADENZA	AMBITO
Approvazione Programma Triennale delle Attività	Dirigenti / DG / CDA	Insieme al bilancio entro novembre	<b>Programmazione attività dell'ente</b>
Approvazione del bilancio pluriennale	Dirigenti / DG / CDA	Entro novembre	
Proposta PIAO	Direzione - Vice Direzione /Dipartimento Affari Generali - R.P.C.T.	Entro 20 gennaio – se il termine di approvazione è il 31 gennaio	<b>PIAO</b>
Approvazione PIAO	CdA	Entro il 31 gennaio, o altro termine di approvazione ex lege	

Come definito nel Piano anticorruzione degli scorsi anni, e come anche in più parti indicato dal PNA 2022, è opportuno che ci sia un raccordo tra anticorruzione e antiriciclaggio: per questo **al RPCT di ERSAF viene affidato anche l'incarico di "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette** in relazione a quanto previsto dal *decreto del Ministero dell'Interno del 25 settembre 2015<sup>1</sup>*, in una logica di continuità fra i presidi anticorruzione e **antiriciclaggio**. A tal fine, il dirigente di Dipartimento/Struttura segnala all'RPCT l'eventuale operazione sospetta, al fine di effettuare la segnalazione all'UIF – Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia.

L'art. 33-ter del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 (convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221) ha previsto l'istituzione presso ANAC dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti.

Il "Piano nazionale Anticorruzione 2016", approvato con Determinazione Anac n. 831/16, ha previsto l'individuazione del "**RASA**" (**Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante**) quale misura organizzativa di Trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione: in ERSAF la funzione di RASA è stata affidata al **dott. Roberto Bettaglio**, Vice Direttore e Dirigente del Dipartimento Affari Generali.

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

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

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

persone che segnalano violazioni del diritto dell'unione e delle disposizioni normative nazionali (whistleblower);

- Delibera CdA del 30.01.2024 n. V/24 – Aggiornamento del CODICE DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE DI ERSAF

### PROCEDIMENTI GIURISDIZIONALI E DISCIPLINARI DI ERSAF

Sul piano dei procedimenti giurisdizionali e disciplinari, si evidenzia il quadro al **31 dicembre 2024**:

- Nessun procedimento **giurisdizionale civile** in corso;
- n. 1 **procedimento penale**, in via di definizione (nell'anno 2025 dovrebbe andare a sentenza);
- nessun **procedimento disciplinare** (sia per il personale del contratto "funzioni locali" sia per il personale con contratto "agrifor").

Non sono pervenute segnalazioni di illecito.

### 1.2 ERSAF e contesto generale

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

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

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

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

Indicatori di criminalità per le province della Regione Lombardia

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

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

La tabella mostra che le province della Regione hanno indicatori sulla criminalità generalmente inferiori alla media nazionale, salvo poche eccezioni evidenziate in tabella. Inoltre, per le quattro tipologie di reato prese in esame da A.N.AC., tutte le province sono molto distanti dal valore massimo registrato a livello nazionale. Per approfondire la metodologia utilizzata da A.N.AC. per realizzare i suddetti indicatori, si rimanda al portale dell’Autorità, il quale ne fornisce una descrizione analitica e dettagliata, disponibile al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/indicatori-di-contesto>.

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

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

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

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

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

- 1) Realizzazione di un corso di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, con formatore esterno e coinvolgimento di vari dirigenti e quadri delle aree a rischio, nonché dei preposti alla pubblicazione.
- 2) Consultazione dei dirigenti e dei quadri al fine di confermare/integrare/modificare le aree a rischio.
- 3) Comunicazione ai portatori di interesse dell'avvio del processo di aggiornamento della sottosezione del PIAO 2.3 denominata "*Rischi corruttivi e trasparenza*" con notizia pubblicata nel sito istituzionale di ERSAF **dal giorno 19 dicembre 2024 al 15 gennaio 2025**, ed invito a presentare proposte e suggerimenti. Non sono pervenute segnalazioni;
- 4) Definizione degli indirizzi strategici per l'aggiornamento della sezione "*Rischi corruttivi e Trasparenza*" da parte del CdA (comunicazione del Presidente del CdA in data **19.12.2024**, avente ad oggetto OBIETTIVI STRATEGICI PER L'AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE "*RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA*" DEL PIAO 2025-2027 - INDIRIZZI AL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE DI ERSAF)
- 5) Predisposizione dello schema della sottosezione **2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza*** del PIAO da parte del Responsabile per la Prevenzione di ERSAF;
- 6) Comunicazione dello schema della sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO al Nucleo di Valutazione per valutazione della coerenza con gli obiettivi di programmazione;
- 7) Presentazione del PIAO – nel quale è ricompresa la sottosezione sopra indicata - per l'approvazione da parte del CdA.

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

Il Presidente del CdA, nella seduta dello scorso **19 dicembre 2024**, di concerto con il CdA, ha definiti gli indirizzi per il Responsabile Anticorruzione, nell'ambito della seguente comunicazione, avente ad oggetto:

### **OBIETTIVI STRATEGICI PER L'AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE "*RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA*" DEL PIAO 2025-2027 - INDIRIZZI AL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE DI ERSAF**

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

Il PNA 2022-2024, approvato lo scorso 17 gennaio 2023 con Delibera A.N.AC. n. 7 del 2023, contiene diverse indicazioni sull'applicazione della disciplina di prevenzione della corruzione, tra cui vi sono:

- le disposizioni relative all'**integrazione tra la sotto-sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" e le altre sotto-sezioni del PIAO**;

- la **metodologia per l'analisi di contesto interna ed esterna**, con particolare riferimento alla mappatura dei processi;
- l'approfondimento della **misura del pantouflage**, poi **ulteriormente sviluppata dalle Linee guida in materia (Del. ANAC 493/2024)**.

Successivamente, l'aggiornamento 2023 al P.N.A avvenuto con pubblicazione della Del. ANAC 605/2023, ha fornito diverse indicazioni relative al tema dei contratti pubblici, anche in ragione alle disposizioni del D.Lgs. 36/2023 (codice dei contratti).

Il Piano ed il suo aggiornamento del 2023 sono finalizzati a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando però nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative.

**Con la sotto-sezione "Rischi corruttivi e trasparenza 2025-2027" si intende proseguire un percorso graduale di revisione complessiva del PTPCT, funzionale al raggiungimento delle finalità definite dall'A.N.AC.**

A partire da tali premesse, gli indirizzi strategici per la compilazione della sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025-2027 sono i seguenti:

In sintesi, gli indirizzi strategici per la compilazione della sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025-2027 sono quelli di seguito riportati:

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

- *Garantire un'attività di sensibilizzazione sui temi della legalità, dell'etica, dell'anticorruzione e della trasparenza amministrativa, condividendo i contenuti della **Giornata della trasparenza** prevista dal D.Lgs. 33/2013 e promossa da RL.*

### PUBBLICITA' DEL PIAO

Il PIAO, che contiene la sezione 2.3 *“Rischi corruttivi e trasparenza”*, verrà debitamente pubblicizzato, in particolare, tramite la **pubblicazione sul sito istituzionale**, all'interno della sezione *“Amministrazione Trasparente – Atti Generali”*, riproponendo il link anche nell'apposita relativa all'anticorruzione, nonché sulla rete intranet.

I dirigenti sono, inoltre, invitati a fornire una descrizione dei contenuti della sezione 2.3 *“Rischi corruttivi e trasparenza”* in occasione delle periodiche presentazioni, al rispettivo personale, degli obiettivi di struttura e del loro monitoraggio in corso d'anno.

### SOGGETTI COINVOLTI

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

Al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del R.P.C.T. deve, infatti, essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione di ERSAF come di seguito esposto:

Soggetti coinvolti	Compiti
Consiglio di amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individua e nomina il R.P.C.T. tra i dirigenti di ruolo;</li> <li>- definisce gli indirizzi strategici della sezione 2.3 <b>“Rischi corruttivi e trasparenza”</b>;</li> <li>- approva il PIAO, nel quale è contenuta la sezione sopra riportata, ed i suoi eventuali aggiornamenti annuali.</li> </ul>
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza - R.P.C.T.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predispone la sezione 2.3 <b>“Rischi corruttivi e trasparenza”</b> del PIAO, e lo sottopone all'approvazione del CdA;</li> <li>- notifica a tutti i dirigenti una copia della sezione per la successiva diffusione al personale;</li> <li>- verifica l'efficace attuazione delle misure previste nella sezione;</li> <li>- pubblica, nei tempi indicati da ANAC, sul sito web dell'Ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al CdA;</li> <li>- cura la diffusione del Codice di comportamento, il monitoraggio sull'attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale.</li> </ul>
Dirigenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- forniscono al R.P.C.T. le informazioni necessarie e le proposte adeguate all'adozione di misure di verifica e controllo;</li> <li>- <b>Quali referenti per competenza</b>, pubblicano documenti e informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente del sito Istituzionale;</li> <li>- collaborano con il R.P.C.T. all'attuazione delle misure previste e al monitoraggio delle azioni attuative;</li> <li>- propongono la programmazione di specifiche attività di formazione del personale, in collaborazione con il R.P.C.T., nonché collaborano alla selezione del personale da inserire nei percorsi formativi sui temi della prevenzione della corruzione;</li> <li>- garantiscono forme di diffusione della sezione 2.3 <b>“Rischi corruttivi e trasparenza”</b> del PIAO al proprio personale.</li> </ul>
Responsabili di P.E.Q.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- partecipano al processo di analisi dei rischi, a supporto delle valutazioni del proprio dirigente;</li> <li>- monitorano i tempi di conclusione dei procedimenti afferenti al proprio dirigente per la valutazione di possibili azioni correttive delle eventuali anomalie riscontrate;</li> <li>- coadiuvano il proprio dirigente nell'applicazione delle disposizioni relative alla rilevazione dei conflitti di interesse e all'attuazione delle misure per il monitoraggio dei rapporti tra ERSAF ed i soggetti che con esso stipulano contratti;</li> <li>- collaborano al monitoraggio relativo all'attuazione delle misure e degli interventi contenuti nella sezione del PIAO.</li> </ul>
Dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- partecipano al processo di analisi dei rischi, formulando osservazioni e proposte;</li> <li>- osservano le misure contenute nella sezione del PIAO;</li> <li>- utilizzano per le segnalazioni di illeciti i canali tecnologici messi a disposizione dal R.P.C.T.;</li> </ul>

	- partecipano ai previsti momenti informativi.
Nucleo di Valutazione delle Prestazioni	verifica che le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza siano tradotte in obiettivi organizzativi e/o 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 procedimenti disciplinari	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. METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

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

Al fine di recepire tali indicazioni, emanate da A.N.AC., **ERSAF ha iniziato nel 2022 un percorso di sviluppo del proprio PTPCT**, favorendo momenti di confronto con i Dipartimenti / Strutture e coinvolgendo attivamente i dirigenti e le PEQ nella mappatura dei processi dell'ente, identificando nuovi rischi e fattori abilitanti.

Secondo la suddetta metodologia, **ERSAF nel corso del 2023 (cfr PTPCT 2024-2026) ha aggiornato la propria mappatura dei processi relativamente alle seguenti aree di rischio:**

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

Nel corso del 2024, sono stati effettuati i seguenti aggiornamenti:

- **Area A:** Acquisizione e gestione del personale – inserita la fase *“raccolta e verifica delle dichiarazioni del personale neo assunto”* (in virtù di quanto previsto dall’art. 5 del codice di comportamento approvato a gennaio 2024);
- **Area B:** contratti pubblici – aggiornate le fasi di alcuni processi e inserito il nuovo *processo Gestione risorse PNRR finanziati dal MUR: progetti NODES e NBFC*;
- È stata introdotta la **nuova Area G:** CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI (prevedendo il processo *“recupero crediti”* e alcuni controlli – non è stato mappato il recupero sanzioni, che resta disciplinato nell’allegato B)
- È stata introdotta la **nuova Area N:** conflitto di interessi

In accordo al principio di gradualità fornito dall’A.N.AC. stessa, **il suddetto percorso di sviluppo del PTPCT verrà continuato anche nel corso del 2025**, con le restanti aree di rischio.

Pertanto, al fine di agevolare la lettura delle aree di rischio, al presente documento si allegano:

- Allegato A, che descrive le **aree di rischio** per le quali si applica la **nuova metodologia, inserita con il PTPCT 2024-2026**;
- Allegato B, che approfondisce le aree di rischio per cui si applica la vecchia metodologia (quella prevista nel PTPCT 2023-2025);

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

Area di rischio	Tipologia di area	Codifica area dal PTPCT 2025 – 2027	Mappatura dei processi con nuova metodologia	Riferimento nel PTPCT 2025 - 2027
Acquisizione e gestione del personale	Generale	<b>A</b>	<b>Sì</b>	<b>Allegato A</b>
Contratti pubblici	Generale	<b>B</b>	<b>Sì</b>	<b>Allegato A</b>
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni)	Generale	<b>C</b>	<b>No</b>	Allegato B
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (erogazione contributi)	Generale	<b>D</b>	<b>No</b>	Allegato B
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Generale	<b>E</b>	<b>Sì</b>	<b>Allegato A</b>
Affari legali e contenzioso	Generale	<b>F</b>	<b>Sì</b>	<b>Allegato A</b>
Controlli, verifiche, ispezioni	Generale	<b>G</b>	<b>Sì</b>	<b>Allegato A</b>
sanzioni	Generale	<b>G</b>	<b>No</b>	Allegato B
Incarichi e nomine	Generale	<b>H</b>	<b>Sì</b>	<b>Allegato A</b>
Trattamento dati personali	Specifica	<b>L</b>	<b>Sì</b>	<b>Allegato A</b>
Anticorruzione e trasparenza	Specifica	<b>M</b>	<b>Sì</b>	<b>Allegato A</b>
Conflitto di interessi	Specifica	<b>N</b>	<b>Sì</b>	<b>Allegato A</b>

- Generale = area a rischio corruzione riscontrabile in tutte le PA
- Specifica = area a rischio corruzione specifica, in relazione alla tipologia di Ente

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

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

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

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

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

Obiettivo	Indicatore	UdM	Target 2025
<b>FORMAZIONE GENERALE</b> Realizzazione di un incontro rivolto a tutti i dipendenti, al fine di sensibilizzare il personale di Ersaf sui temi dell'etica e della legalità, nonché sui contenuti del Codice di Comportamento e/o sulla disciplina per la tutela del segnalante	Realizzazione di un intervento formativo di 2 ore sul tema <i>conflitto di interessi</i>	Fatto/non fatto	Coinvolgimento di almeno il 50% del personale
<b>FORMAZIONE SPECIFICA</b> Realizzazione di un intervento di informazione in materia di <b>anticorruzione e trasparenza amministrativa per aggiornare i rischi</b> e la gestione della sezione Amministrazione trasparente.  (nel PTPCT è prevista la formazione <i>“specifica”</i> rivolta al R.P.C.T. e al suo staff, ai dirigenti, ai responsabili PEQ, al personale che opera nelle aree maggiormente esposte a rischio)	Realizzazione di un laboratorio o incontro informativo con dirigenti e quadri in materia di analisi dei processi e dei rischi corruttivi, e con i preposti alla pubblicazione relativamente ai compiti legati alla pubblicazione in AT	Fatto/non fatto	Coinvolgimento di almeno il 50% dei dirigenti - quadri - funzionari preposti alla pubblicazioni
<b>AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</b> Garantire la pubblicazione dei documenti di AT	Controlli da parte del Nucleo di Valutazione	N° controlli	Almeno 2 controlli del NVP con esito positivo
Sviluppo del PTPCT (come sopra precisato)	Mappatura delle residue aree di rischio, indicate nell'allegato B (aree C, D e parziale G)	Fatto/Non fatto	Applicazione della metodologia introdotta con PTPCT 2024-2026 entro 31.12.2025

Il Nucleo di Valutazione delle Prestazioni, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, è tenuto a verificare che la sezione 2.3 *“Rischi corruttivi e trasparenza”* del PIAO sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

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

## 5. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Tenuto conto della centralità della **formazione quale leva per la prevenzione della corruzione**, in continuità con le attività svoltesi negli anni precedenti e rendicontate nella relativa relazione, sono previsti nel paragrafo 4 a cui si rimanda, adeguati percorsi con un approccio che siano al contempo valoriale e normativo-specialistico.

La formazione è sviluppata su due livelli:

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

## 6. ALTRI STRUMENTI IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

In linea con la struttura dei precedenti Piani, si illustrano di seguito alcuni specifici strumenti che si possono utilizzare come leva in tema di anticorruzione.

### 6.1 Codice di comportamento

Dopo l'aggiornamento al proprio Codice di comportamento, operato nel 2018 (rif. deliberazione CdA del 30.01.2018 n. III/313), preso atto della deliberazione ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020 "*Linee guida in materia di Codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni*", del nuovo CCNL e delle modifiche al D.P.R. n° 62/2013, intervenute con il D.P.R. n° 81/2023, lo scorso anno ERSAF ha iniziato il percorso di aggiornamento del proprio codice di comportamento ai nuovi contenuti (lo schema di codice di comportamento è stato pubblicato sul sito internet – in consultazione pubblica - dal 21.12.2023 al 10.01.2024): con deliberazione del **CdA n. V/24 del 30-01-2024 il Codice di comportamento per il personale di ERSAF** è stato aggiornato.

### 6.2 Rotazione del personale

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

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

Una prima **rotazione ordinaria** degli incarichi dirigenziali, con una modifica sostanziale delle competenze attribuite ai vari dirigenti, è stata effettuata con la deliberazione n. **IV/163 del 26 novembre 2020** "*Disposizioni a carattere organizzativo (III provvedimento 2020)*", con la quale 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.

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

Nel 2024, anche a seguito del collocamento a riposto n. 1 dirigente, l'Ente ha dato seguito ad **una nuova rotazione ordinaria**: dal 1 aprile 2024, ERSAF è stato riorganizzato, affidando anche nuovi incarichi dirigenziali (deliberazioni del CdA n. V/29 del 26 febbraio 2024, di approvazione del nuovo assetto organizzativo di ERSAF, **per il periodo 1° aprile 2024-31 dicembre 2026**, e deliberazione del **CdA n. V/40 del 25 marzo 2024** con la quale sono stati conferiti gli incarichi ai dirigenti di Dipartimento e di Struttura per il suddetto periodo). **La funzione di R.P.C.T. è stata assegnata al dott. ROBERTO BETTAGLIO**, Vicedirettore e dirigente del Dipartimento Affari Generali.

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

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

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.

Nel corso del **2024** non è stato necessario procedere alla rotazione straordinaria.

### 6.3 Whistleblowing

ERSAF ha dato attuazione alla disciplina relativa al whistleblowing mediante le *“Linee guida interne in materia di tutela delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e delle disposizioni normative nazionali (Whistleblower)”*, approvate con **deliberazione di CdA n. V/16 del 20.12.2023 - Allegato D**. La piattaforma informatica per effettuare una segnalazione mediante il canale interno è EDMA: nel corso del 2024 si sono svolti gli incontri con la società ARIA SpA, diretti alla configurazione della nuova piattaforma per la gestione delle segnalazioni di illeciti.

La piattaforma sarà accessibile anche agli esterni nel 2025, tramite un apposito spazio inserito nel portale istituzionale di ERSAF.

## 7. 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:

- indicazione 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 C)**, cui si rimanda, sono precisati gli obblighi di pubblicazione, i tempi, il Dipartimento/Struttura referente responsabile della pubblicazione;
- accesso civico, con riferimento al documento ANAC *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, co. 2 del d.lgs. 33/2013”* (delibera ANAC n. 1309 del 28.12.2016). Il tema dell’accesso civico, di grande complessità, è stato oggetto di apposita disciplina (**deliberazione CdA ERSAF n. III/313 del 2018**).

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

### 7.1 – Responsabilità per la pubblicazione dei dati

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

**La responsabilità della comunicazione e dell’aggiornamento dei dati sul sito istituzionale è affidata al dirigente preposto al Dipartimento/ struttura competente**, che si avvale del personale allo stesso assegnato.

Ogni dipendente incaricato a svolgere tale attività deve provvedere a trasmettere alla struttura preposta alla Comunicazione e gestione del sito internet tutte le informazioni nel formato adeguato. Spetta a 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.

## 7.2 – Giornata della Trasparenza e Stakeholder

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

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

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

Nel 2025 ORAC (Organismo Regionale per le attività di Controllo) organizzerà la giornata della trasparenza – **ORAC incontra "Interoperabilità delle banche dati e trasparenza PNRR"** e 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.

## 8. OBIETTIVI DEL PTPCT

Cod.	Misura	Obiettivo	Tempistiche di attuazione					
			2025		2026		2027	
			1 sem	2 sem	1 sem	2 sem	1 sem	2 sem
M.1	P.T.P.C.T.	Aggiornare il P.T.P.C.T. al fine di recepire le novità in ambito organizzativo e normativo		X				
M.3	Amministrazione trasparente	Mantenere le sotto-sezioni di Amministrazione trasparente aggiornate	X	X	X	X	X	X
M.10	Procedura per prevenire il pantouflage	Aggiornare le disposizioni sul <i>pantouflage</i> , al fine di recepire le indicazioni delle linee guida ANAC 2024		X				
M.13	Formazione	Coinvolgere i dipendenti in iniziative formative in materia di prevenzione della corruzione		X		X		X
M.19	Regolamenti interni	Valutare l'opportunità di introdurre il Regolamento per l'inventario (cfr area E)		X				
		Valutare l'opportunità di formalizzare la modalità di verifica completa dei requisiti, a seguito di estrazione (cfr area di rischio B)		X				

Cod.	Misura	Obiettivo	Tempistiche di attuazione					
			2025		2026		2027	
			1 sem	2 sem	1 sem	2 sem	1 sem	2 sem
		Valutare la necessità di aggiornamento Regolamento per la disciplina del conferimento degli incarichi a soggetti esterni (cfr area di rischio B)		X				
M.19	Regolamenti interni	Aggiornare il documento delle Misure a Tutela dei Dati delle Persone - D.M.T.D.P. - ultimo aggiornamento decreto n. 1331 di dicembre 2021 – cfr area di rischio L		x				



ENTE REGIONALE PER I SERVIZI  
ALL'AGRICOLTURA E ALLE FORESTE

**PIAO - Sotto-sezione 2.3**  
**Rischi corruttivi e trasparenza**  
**2025 - 2027**

*Allegato A - Schede di valutazione dei rischi*

Aree di rischio		
Cod.	Nome Area	Tipologia
A	Acquisizione e gestione del personale	Generale
B	Contratti pubblici (di lavori, servizi e forniture)	Generale
E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Generale
F	Affari legali e contenzioso	Generale
G	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Generale
H	Incarichi e nomine	Generale
L	Trattamento dati personali	Specifica
M	Anticorruzione e trasparenza	Specifica
N	Comportamenti non imparziali e conflitti di interesse	Specifica

**Legenda termini "Valutazione del rischio"**

**Livello di interesse esterno:** impatto che può derivare dall'interesse di stakeholder esterni all'Ente (interesse BASSO= basso rischio)

**Grado di discrezionalità del decisore interno:**

- grado di discrezionalità ALTO = assenza di codifica da parte della legge o di atti interni circa le modalità per adottare le decisioni (rischio corruz. alto)
- grado di discrezionalità MEDIO = parziale codifica da parte delle legge o di atti interni circa le modalità per adottare le decisioni
- grado di discrezionalità BASSO = codifica da parte delle legge o di atti interni circa le modalità per adottare le decisioni

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

Direzione	Responsabile Direzione	Dipartimento	Responsabile Dipartimento	Struttura	Responsabile Struttura	Servizi (EQ)	Responsabile EQ	GDL	Composizione	Processi	Servizi erogati	Area di rischio
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	-	-	-	Elisabetta Balzarotti (R), Monica Nava, Dirigenti	Privacy e protezione dati personali	Privacy e protezione dati personali	L
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	-	-	-	Elisabetta Balzarotti (R), Monica Nava	Privacy e protezione dati personali	Rapporti con il DPO	L
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	-	-	Sicurezza	Paolo Cappellari (RSPP) Alberto Mazzoleni (ASPP), Alessandro Quarti (ASPP), Daniele Comperti (RLS), Luca Trovesi (RLS), addetti antincendio e Medico competente	Prevenzione degli infortuni e sorveglianza sanitaria	Gestione dei servizi di prevenzione degli infortuni e di sorveglianza sanitaria dei lavoratori (funzioni locali)	
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	-	-	UPD	Mauro Fasano, Roberto Bettaglio, Donato Gioiosa	Procedimenti disciplinari	Attivazione, gestione e monitoraggio dei procedimenti disciplinari	A
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	-	-	-	D'arco ( R)	Archivio e protocollo informatico	Archivio e protocollo informatico	
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Beni e Servizi - Economato	Marongiu Antonello Maria	-	-	Servizi generali	Logistica e sedi	E
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Beni e Servizi - Economato	Marongiu Antonello Maria	-	-	Servizi generali	Gestione arredi	E

Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Beni e Servizi - Economato	Marongiu Antonello Maria	-	-	Servizi generali	Inventario beni mobili	E
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Beni e Servizi - Economato	Marongiu Antonello Maria	-	-	Servizi generali	Assicurazioni	E
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Beni e Servizi - Economato	Marongiu Antonello Maria	-	-	Servizi generali	Parco automezzi	E
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Beni e Servizi - Economato	Marongiu Antonello Maria	-	-	Servizi generali	Magazzino	E
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Beni e Servizi - Economato	Marongiu Antonello Maria	-	-	Servizi economali	Servizi economali	E
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Beni e Servizi - Economato	Marongiu Antonello Maria	-	-	Servizi economali	Cassa economale	E
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Beni e Servizi - Economato	Marongiu Antonello Maria	-	-	Servizi economali	Regolamento economale - Monitoraggio e aggiornamento	E
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Beni e Servizi - Economato	Marongiu Antonello Maria	-	-	Acquisizione di beni e servizi	Programma triennale per l'acquisizione di forniture e servizi	B
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Beni e Servizi - Economato	Marongiu Antonello Maria	-	-	Acquisizione di beni e servizi	Regolamento per acquisizione di beni e servizi - Monitoraggio e aggiornamento	B

Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Beni e Servizi - Economato	Marongiu Antonello Maria	-	-	Acquisizione di beni e servizi	Acquisizione di beni e servizi	B
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Bilancio e contabilità	Chiesa Nicoletta	-	-	Gestione contabile	Gestione delle fasi dell'entrata e della spesa	E
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Bilancio e contabilità	Chiesa Nicoletta	-	-	Gestione contabile	Controllo dell'andamento mensile della spesa, analisi degli scostamenti e verifica della coerenza con le previsioni di bilancio	E
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Bilancio e contabilità	Chiesa Nicoletta	-	-	Gestione contabile	Gestione del ciclo passivo	E
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Bilancio e contabilità	Chiesa Nicoletta	-	-	Gestione contabile	Gestione IVA	E
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Bilancio e contabilità	Chiesa Nicoletta	-	-	Gestione contabile	Verifiche periodiche di cassa e relative rendicontazioni	E
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Bilancio e contabilità	Chiesa Nicoletta	-	-	Gestione contabile	Riscossione e monitoraggio dei trasferimenti correnti nonché delle entrate da Regione ed altri Enti o privati	E
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Bilancio e contabilità	Chiesa Nicoletta	-	-	Gestione contabile	Rapporti con il tesoriere e con gli altri agenti contabili	E

Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Bilancio e contabilità	Chiesa Nicoletta	-	-	Gestione contabile	Rapporti con il Collegio di revisori dei conti	E
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Organizzazione e Personale	Gioiosa Donato Rosario Silvio	-	-	Definizione macro e microstruttura	Definizione macro e microstruttura	A
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Organizzazione e Personale	Gioiosa Donato Rosario Silvio	-	-	Programmazione dei fabbisogni di personale	Piano di fabbisogni	A
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Organizzazione e Personale	Gioiosa Donato Rosario Silvio	-	-	Acquisizione di personale	Acquisizione di personale contratto funzioni locali	A
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Organizzazione e Personale	Gioiosa Donato Rosario Silvio	-	-	Acquisizione di personale	Acquisizione di personale contratto agricolo-forestale	A
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Organizzazione e Personale	Gioiosa Donato Rosario Silvio	-	-	Amministrazione del personale	Gestione giuridica del personale	A
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Organizzazione e Personale	Gioiosa Donato Rosario Silvio	-	-	Amministrazione del personale	Gestione economica e fiscale del personale	A
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Organizzazione e Personale	Gioiosa Donato Rosario Silvio	-	-	Amministrazione del personale	Gestione previdenziale del personale	A
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Organizzazione e Personale	Gioiosa Donato Rosario Silvio	-	-	Amministrazione del personale	Conto annuale e altre statistiche sul personale	A

Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Organizzazione e Personale	Gioiosa Donato Rosario Silvio	-	-	Graduazione dirigenti, EQ e particolari responsabilità	Graduazione delle posizioni dirigenziali ed EQ	A
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Organizzazione e Personale	Gioiosa Donato Rosario Silvio	-	-	Graduazione dirigenti, EQ e particolari responsabilità	Indennità di funzione specialistica	A
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Organizzazione e Personale	Gioiosa Donato Rosario Silvio	-	-	Progressioni verticali e orizzontali	Progressioni verticali e orizzontali	A
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Organizzazione e Personale	Gioiosa Donato Rosario Silvio	-	-	Autorizzazione incarichi esterni	Autorizzazione incarichi esterni del personale dipendente	H
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Organizzazione e Personale	Gioiosa Donato Rosario Silvio	-	-	Regolamento organizzativo	Regolamento organizzativo	
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Organizzazione e Personale	Gioiosa Donato Rosario Silvio	-	-	Contratto decentrato e relazioni sindacali	Contratti decentrati	
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Organizzazione e Personale	Gioiosa Donato Rosario Silvio	-	-	Contratto decentrato e relazioni sindacali	Relazioni sindacali	

Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Organizzazione e Personale	Gioiosa Donato Rosario Silvio	-	-	Gestione delle procedure di affidamento degli incarichi esterni	Gestione delle procedure di affidamento degli incarichi esterni (incarichi professionali ai sensi degli artt. 2222 e 2230 Codice civile, in applicazione dell'art. 7, comma 6 D. Lgs. 165/2001);	F
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Programmazione	Balzarotti Elisabetta	Supporto al RPCT	Elisabetta Balzarotti (R), Monica Nava	Prevenzione della corruzione e trasparenza	PTPCT	M
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Programmazione	Balzarotti Elisabetta	Supporto al RPCT	Elisabetta Balzarotti (R), Monica Nava	Prevenzione della corruzione e trasparenza	Codice di comportamento (gestione adempimenti e aggiornamenti)	M
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Programmazione	Balzarotti Elisabetta	Supporto al RPCT	Elisabetta Balzarotti (R), Monica Nava	Prevenzione della corruzione e trasparenza	Gestione procedura Whistleblowing	M
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Programmazione	Balzarotti Elisabetta	Supporto al RPCT	Elisabetta Balzarotti (R), Monica Nava + eventuale struttura competente	Prevenzione della corruzione e trasparenza	Amministrazione trasparente	M
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Programmazione	Balzarotti Elisabetta	Supporto al RPCT	Elisabetta Balzarotti (R), Monica Nava + eventuale struttura competente	Prevenzione della corruzione e trasparenza	Accessi integrati	M
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Programmazione	Balzarotti Elisabetta	Supporto al NDV	Elisabetta Balzarotti (R), Marialuisa Pizzi, Galimberti Alice	Sistema di Misurazione e Valutazione della performance	Valutazione delle performance	A

Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Programmazione	Balzarotti Elisabetta	Supporto al NDV	Elisabetta Balzarotti (R), Marialuisa Pizzi, Galimberti Alice	Sistema di Misurazione e Valutazione della performance	Rapporti con il Nucleo di valutazione	A
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Programmazione	Balzarotti Elisabetta	Programmazione	Elisabetta Balzarotti (R), Galimberti Alice	Atti di programmazione e consuntivazione dell'ente	Programma pluriennale delle attività - Monitoraggio e aggiornamento	E
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Programmazione	Balzarotti Elisabetta	Programmazione	Elisabetta Balzarotti (R), Galimberti Alice	Atti di programmazione e consuntivazione dell'ente	Coordinamento nella predisposizione del PIAO	E
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Programmazione	Balzarotti Elisabetta	Programmazione	Elisabetta Balzarotti (R), Galimberti Alice	Atti di programmazione e consuntivazione dell'ente	Relazione semestrale e annuale del Programma pluriennale delle attività	E
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Programmazione	Balzarotti Elisabetta	Programmazione	Elisabetta Balzarotti (R), Galimberti Alice	Atti di programmazione e consuntivazione dell'ente	Rendicontazione del PIAO	E
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Programmazione	Balzarotti Elisabetta	Programmazione	Elisabetta Balzarotti (R), Galimberti Alice	Monitoraggio e aggiornamento di documenti di programmazione	Monitoraggio e aggiornamento del PIAO	E
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Programmazione	Balzarotti Elisabetta	Partecipate	Elisabetta Balzarotti (R), Monica Nava, Alberto Mazzoleni	Rapporti con le partecipate e gli enti controllati	Monitoraggio e verifica attività delle partecipate e degli enti controllati	E
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-			Internal audit	Monica Nava, Rita De Marco	Internal audit	Internal audit	

Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Programmazione	Balzarotti Elisabetta	Formazione	Elisabetta Balzarotti (R), Alberto La Russa	Programmazione e gestione della formazione	Piano della formazione	A
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Programmazione	Balzarotti Elisabetta	Formazione	Elisabetta Balzarotti (R), Alberto La Russa	Programmazione e gestione della formazione	Gestione dei percorsi formativi	A
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Programmazione	Balzarotti Elisabetta	Affari legali	Elisabetta Balzarotti (R), Alberto La Russa	Affari legali	Contenzioso giudiziale e stragiudiziale	F
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Programmazione	Balzarotti Elisabetta	Affari legali	Elisabetta Balzarotti (R), Alberto La Russa	Affari legali	Supporto legale e pareri	F
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Programmazione	Balzarotti Elisabetta	Affari legali	Elisabetta Balzarotti (R), Alberto La Russa	Affari legali	Verifica atti dei dirigenti	F
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Programmazione	Balzarotti Elisabetta	-	-	Affari legali	Predisposizione regolamenti amministrativi	F
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Programmazione	Balzarotti Elisabetta	-	-	Tariffario servizi dell'ente	Tariffario servizi dell'ente	E
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	Patrimonio e tecnologia delle informazioni	Fasolini Dante	-	-	CUG	Membri nominati	Rapporti con il CUG	Coordinamento delle attività del Comitato Unico di Garanzia a favore dello sviluppo di iniziative per il benessere del personale dipendente	N

Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	Patrimonio e tecnologia delle informazioni	Fasolini Dante	-	-		Pedersoli ( R)	Supporto a RL in ambito faunistico venatorio e fitosanitario regionale	Coordinamento delle attività dell'Ente per il rilevamento dell'infestazione di Bostrico nelle aree forestali regionali	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	Patrimonio e tecnologia delle informazioni	Fasolini Dante	-	-		Pedersoli ( R)	Supporto a RL in ambito faunistico venatorio e fitosanitario regionale	Servizi di monitoraggio fitosanitario - attività delegate ad ERSAF in tema di sorveglianza e lotta agli organismi nocivi da quarantena	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	Patrimonio e tecnologia delle informazioni	Fasolini Dante	Centri Agricoli e faunistico venatorio	Balza Cinzia			Comunicazione istituzionale	Coordinamento iniziative di comunicazione dell'ente	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	Patrimonio e tecnologia delle informazioni	Fasolini Dante	Centri Agricoli e faunistico venatorio	Balza Cinzia			Supporto a RL in ambito faunistico venatorio e fitosanitario regionale	Sviluppo e realizzazione dei progetti, bandi e contratti riferiti ad ambiti regionali ovvero europei a contenuto faunistico venatorio	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	Patrimonio e tecnologia delle informazioni	Fasolini Dante	Centri Agricoli e faunistico venatorio	Balza Cinzia			Gestione dei centri agricoli	Gestione di piani, programmi e progetti concernenti lo sviluppo agricolo dei Centri di Riccagioia e Carpaneta, in raccordo con la DG	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	Patrimonio e tecnologia delle informazioni	Fasolini Dante	Centri Agricoli e faunistico venatorio	Balza Cinzia			Gestione dei centri agricoli	Gestione tecnica delle attività necessarie per la conservazione e valorizzazione delle collezioni	N

Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	Patrimonio e tecnologia delle informazioni	Fasolini Dante	Centri Agricoli e faunistico venatorio	Balza Cinzia				Gestione dei centri agricoli	Supporto alla gestione dei progetti speciali in particolare sulla filiera vitivinicola.	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	Patrimonio e tecnologia delle informazioni	Fasolini Dante	Centri Agricoli e faunistico venatorio	Balza Cinzia				Gestione dei centri agricoli (PNRR)	Gestione attività progetto NODES, limitatamente al Centro di Riccagioia	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	Patrimonio e tecnologia delle informazioni	Fasolini Dante	Patrimonio e Istruttorie PRS	Neè Stefano				Gestione sedi e patrimonio	Gestione amministrativa del patrimonio di proprietà ed in uso affidato ad ERSAF in raccordo con le strutture territoriali	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	Patrimonio e tecnologia delle informazioni	Fasolini Dante	Patrimonio e Istruttorie PRS	Neè Stefano				Gestione sedi e patrimonio	Creazione di un archivio documentale digitale relativo ai fabbricati in gestione ad ERSAF	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	Patrimonio e tecnologia delle informazioni	Fasolini Dante	Patrimonio e Istruttorie PRS	Neè Stefano		Neè + Manetta		Controlli PAC (Politica Agricola Comunitaria) delegati da RL	Coordinamento del sistema dei controlli delegati da Regione Lombardia in ambito PAC	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	Patrimonio e tecnologia delle informazioni	Fasolini Dante	Patrimonio e Istruttorie PRS	Neè Stefano				Servizi tecnici trasversali alle strutture di ERSAF e a Regione Lombardia	Gestione del tema Usi civici con analisi informazioni sullo stato di fatto e predisposizione di archivi digitali	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	Patrimonio e tecnologia delle informazioni	Fasolini Dante	Servizi Cartografici	Manetta Stefano				Servizi tecnici trasversali alle strutture di ERSAF e a Regione Lombardia	Coordinamento delle attività collegate all'uso di nuove tecnologie (satelliti, droni, dati Lidar e dati telerilevati in genere) a supporto del monitoraggio del territorio agroforestale	N

Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	Patrimonio e tecnologia delle informazioni	Fasolini Dante	Servizi Cartografici	Manetta Stefano			Servizi tecnici trasversali alle strutture di ERSAF e a Regione Lombardia	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 sul consumo di suolo, sull'uso agricolo del territorio e sul sistema agroforestale.	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	Patrimonio e tecnologia delle informazioni	Fasolini Dante	Servizi Cartografici	Manetta Stefano			Servizi tecnici trasversali alle strutture di ERSAF e a Regione Lombardia	Creazione strati informativi agro- forestali (carta forestale e DUSAF / uso del suolo)	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	Patrimonio e tecnologia delle informazioni	Fasolini Dante	Servizi Cartografici	Manetta Stefano			Servizi tecnici trasversali alle strutture di ERSAF e a Regione Lombardia	Gestione delle relazioni con gli uffici di RL, ai fini dell'inserimento, scarico e utilizzazione dei dati del Geoportale regionale, di SISCO e delle altre basi di conoscenza; analisi dati funzionali alla fase programmatoria delle politiche agricole (Piano Strategico nazionale della PAC - PSP)	N

Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	Patrimonio e tecnologia delle informazioni	Fasolini Dante	Servizi Cartografici	Manetta Stefano			Servizi tecnici trasversali alle strutture di ERSAF e a Regione Lombardia	Realizzazione di servizi di analisi, verifica ed elaborazione dati territoriali a supporto della realizzazione dei PA affidati da Regione e dei progetti e obiettivi dell'Ente	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	Patrimonio e tecnologia delle informazioni	Fasolini Dante	Servizi Cartografici	Manetta Stefano			Servizi tecnici trasversali alle strutture di ERSAF e a Regione Lombardia	Elaborazione dei rapporti sul consumo di suolo agricolo e sullo stato delle foreste.	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	Patrimonio e tecnologia delle informazioni	Fasolini Dante	Servizi Cartografici	Manetta Stefano			Servizi tecnici trasversali alle strutture di ERSAF e a Regione Lombardia	Verifiche cartografiche sul catasto pascoli di RL e su altre basi conoscitive territoriali, anche in raccordo con il Parco dello Stelvio ed il Dipartimento Foreste	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	Patrimonio e tecnologia delle informazioni	Fasolini Dante	Servizi Cartografici	Manetta Stefano			Servizi tecnici trasversali alle strutture di ERSAF e a Regione Lombardia	Supporto cartografico alle attività del Progetto Life ClimaxPo 2023-2031 per le tematiche di water and land management.	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Dipartimento Foreste	Grimaldi Luca	-	-	Lavori pubblici	Scuratti Marco Angelo	-	-	Appalti di LLPP	Programma triennale ed elenco annuale OOPP	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Dipartimento Foreste	Grimaldi Luca	-	-	Lavori pubblici	Scuratti Marco Angelo	-	-	Appalti di LLPP	Appalti di LLPP	N

Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	-	-	-	-			Sostegno alle politiche regionali	Coordinamento delle attività progettuale e sperimentale nella definizione dei programmi, nella integrazione e sinergia tra i progetti comunitari e/o finanziati con bandi e i progetti regionali affidati all'ente da Regione	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	-	-	-	-			Sostegno alle politiche regionali	Presidio e sviluppo servizi/progetti sulle tematiche inerenti al miglioramento genetico in agricoltura (TEA).	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	-	-	-	-			Sostegno alle politiche regionali	Definizione dei Programmi e gestione delle attività e dei progetti di Regione affidati a ERSAF (PA e progetti regionali) in ambito: gestione del suolo e dei nutrienti, gestione irrigua, trasferimento e adattamento al cambiamento climatico, trasferimento e divulgazione dell'innovazione.	N

Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	-	-	-	-			Sostegno alle politiche regionali	Servizi di assistenza tecnica diretta alla Autorità di gestione del PSR per lo sviluppo e progettazione di proposte operative nell'ambito delle priorità della nuova PAC sui temi quali i nutrienti, il suolo ed il clima.	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	-	-	-	-			Sostegno alle politiche regionali	Realizzazione di ricerche e sperimentazioni in agricoltura, sviluppo di reti dimostrative e di reti partenariali per la diffusione delle conoscenze, best practices e innovazione sulle tematiche della gestione dei suoli, dei nutrienti, irrigazione e ambiente e clima.	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	-	-	-	-			Sostegno alle politiche regionali	Realizzazione di studi, rapporti e di servizi tecnici di supporto al settore agricolo e forestale, quali bollettino nitrati e bollettini agrometeorologici.	N

Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	-	-	-	-			Progetti ad azione diretta	Realizzazione di progetti ad azione diretta (regionali, nazionali, europei), anche in collaborazione con altri enti del Sireg, istituzioni scientifiche e altri enti e organismi tecnici.	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	-	-	-	-			Sostegno alle politiche regionali	Gestione dei processi di conoscenza per realizzare il monitoraggio dei suoli e dei sistemi agricoli necessario all'attuazione dei programmi e politiche comunitarie e regionali in ambito agricolo e ambientale (Direttiva Nitrati e Acque, Direttiva Aria, strategie tematiche per il clima e il suolo, Piano Regionale Ambiente e Clima, Economia Circolare, PRIA, PSR)	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	-	-	-	-			Comunicazione	Progettazione, gestione e realizzazione, delle attività di comunicazione e divulgazione delle attività realizzate e dei progetti europei	N

Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	-	-	Agro Ambiente	Riparbelli Carlo Umberto			Sostegno alle politiche regionali	Organizzazione, gestione e coordinamento operativo delle attività di supporto tecnico-scientifico e assistenza tecnica per l'applicazione della direttiva Nitrati	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	-	-	Agro Ambiente	Riparbelli Carlo Umberto			Sostegno alle politiche regionali	Gestione delle azioni di assistenza tecnica e supporto tecnico-scientifico a Regione per l'attuazione della PAC e del PSP in generale sulle tematiche : gestione del suolo e dei nutrienti, gestione irrigua, trasferimento e adattamento al cambiamento climatico.	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	-	-	Agro Ambiente	Riparbelli Carlo Umberto			Sostegno alle politiche regionali	Supporto specialistico alla definizione delle norme di condizionalità e delle Misure PSR.	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	-	-	Agro Ambiente	Riparbelli Carlo Umberto			Progetti ad azione diretta	Sviluppo di attività, servizi e progetti di ricerca applicata, sperimentazione e trasferimento dell'innovazione attraverso la predisposizione di candidature su bandi nazionali ed europei e la gestione delle collaborazioni scientifiche e partenariali.	N

Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	-	-	Agro Ambiente	Riparbelli Carlo Umberto			Progetti ad azione diretta	Gestione dei progetti nazionali e internazionali e delle attività affini alle competenze assegnate.	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	-	-	Agro Ambiente	Riparbelli Carlo Umberto			Attività e progetti del sistema AKIS	Sviluppo delle attività sperimentali, dimostrative, di monitoraggio e di condivisione dei dati (sistemi di back office) finalizzate alla valutazione e diffusione di modelli innovativi e sostenibili agroforestali.	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	-	-	Agro Ambiente	Riparbelli Carlo Umberto			Attività e progetti del sistema AKIS	Cooperazione con la P.E.Q. Servizi cartografici per le attività di comunicazione e di analisi delle basi informative	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	-	-	Innovazione	Verdelli Lorena			Sostegno alle politiche regionali	Coordinamento operativo, pianificazione e organizzazione dei PA Regionali e delle attività, in diretto raccordo con le strutture territoriali coinvolte	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	-	-	Innovazione	Verdelli Lorena			Sostegno alle politiche regionali	Gestione dei servizi e delle collaborazioni necessarie allo sviluppo delle attività	N

Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	-	-	Innovazione	Verdelli Lorena			Sostegno alle politiche regionali	Gestione dei progetti nazionali ed internazionali e delle attività affini alle competenze assegnate	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	-	-	Innovazione	Verdelli Lorena			Comunicazione	Gestione e supervisione delle attività di comunicazione tecnica del Dipartimento e trasferimento dei risultati e dei progetti	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	-	-	Innovazione	Verdelli Lorena			Coordinamento dell'attività di ricerca e sperimentazione nei siti di interesse nazionale e/o nei siti inquinati oggetto di bonifica	Coordinamento dell'attività di ricerca e sperimentazione nei siti di interesse nazionale e/o nei siti inquinati oggetto di bonifica	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	-	-	Innovazione	Verdelli Lorena			Controllo, verifica e rendicontazione delle attività delegate da Regione	Controllo, verifica e rendicontazione delle attività	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	-	-	Innovazione	Verdelli Lorena			Rendicontazione progetti ad azione diretta	Supporto alla predisposizione, monitoraggio e rendicontazione tecnico-amministrativa dei progetti a gestione diretta europei e nazionali a partecipazione di ERSAF	N

Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	-	-	Innovazione	Verdelli Lorena			Attività e progetti del sistema AKIS	Sviluppo e gestione di strumenti e iniziative per il trasferimento dell'innovazione finalizzato alla divulgazione e alla dimostrazione, alla formazione tecnica e alla creazione di reti per la diffusione della conoscenza	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	Filiere Agro Alimentari	Biino Uta	-	-			Sostegno alle politiche regionali	Definizione dei programmi e gestione delle attività e dei progetti di Regione affidati a ERSAF (PA e progetti regionali) in ambito di filiere agricole alternative	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	Filiere Agro Alimentari	Biino Uta	-	-			Sostegno alle politiche regionali	Coordinamento e gestione delle attività di educazione alimentare e gestione delle relazioni con il sistema scolastico	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	Filiere Agro Alimentari	Biino Uta	-	-			Progetti ad azione diretta	Realizzazione di progetti ad azione diretta (regionali, nazionali, europei) sui temi dell'innovazione, della ricerca e sperimentazione e dello sviluppo delle conoscenze in ambito agricolo, in collaborazione con le istituzioni scientifiche e altri enti ed organismi tecnici	N

Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	Filiere Agro Alimentari	Biino Uta	-	-			Trasferimento tecnologico e divulgazione delle conoscenze al settore agricolo	Analisi dei fabbisogni di ricerca e innovazione per il settore delle filiere agroalimentari	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	Filiere Agro Alimentari	Biino Uta	-	-			Trasferimento tecnologico e divulgazione delle conoscenze al settore agricolo	Promozione e attuazione di studi, ricerche, indagini e azioni sperimentali, e progetti di dimostrazione applicativa e di monitoraggio di "buone pratiche" finalizzate alla costituzione di reti partenariali per la diffusione delle conoscenze e di supporto allo sviluppo delle filiere agricole alternative e all'attuazione di iniziative finalizzate alla valorizzazione e riqualificazione dell'agricoltura delle zone marginali, di collina e di montagna.	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	Filiere Agro Alimentari	Biino Uta	-	-			Progetti ad azione diretta	Collaborazioni tecnico-scientifiche con i centri agricoli di Riccagioia e Carpaneta	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	Filiere Agro Alimentari	Biino Uta	-	-			Progetti ad azione diretta (PNRR)	Coordinamento e organizzazione delle attività e dei processi derivanti dalla partecipazione di ERSAF ai progetti del PNRR	N

Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	Filiere Agro Alimentari	Biino Uta	-	-			Progetti ad azione diretta	Sostegno della suinicoltura lombarda, rivolto alla tutela della trasparenza del mercato e del potere decisionale negli scambi (prezzi)	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	Filiere Agro Alimentari	Biino Uta	-	-			Progetti ad azione diretta	Coordinamento e gestione delle attività del Progetto Life ClimaxPo 2023-2031 per le tematiche di water and land management e le azioni di divulgazione connesse	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	Filiere Agro Alimentari	Biino Uta	-	-			Sostegno alle politiche regionali	Predisposizione e Gestione di Piani della Ricerca in agricoltura.	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	Filiere Agro Alimentari	Biino Uta	Contratti di Fiume e Life	Kian Dario			Sostegno alle politiche regionali	Gestione PA Deimpermeabilizzazione e reinverdimento aree pubbliche PA Deflusso ecologico	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	Filiere Agro Alimentari	Biino Uta	Contratti di Fiume e Life	Kian Dario			Progetti ad azione diretta	Coordinamento delle azioni gestite da ERSAF nell'ambito dei progetti: CLI.C BERGAMO, Re Lambro SE, RE Lambro 2, Estensione RE Lambro.	N

Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	Filiere Agro Alimentari	Biino Uta	Promozione	Chiurlo Elena			Sostegno alle politiche regionali	Coordinamento, proposte innovative, progettazione e sviluppo delle attività e servizi di promozione e valorizzazione dei marchi e delle produzioni di qualità nel settore agroalimentare, ivi compresa lo sviluppo delle aziende agricole e della partecipazione dell'Ente e di Regione a manifestazioni ed eventi promozionali	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	Filiere Agro Alimentari	Biino Uta	Promozione	Chiurlo Elena			Sostegno alle politiche regionali	Coordinamento, progettazione e sviluppo delle attività di documentazione, divulgazione e animazione territoriale, finalizzate alla tutela e promozione del patrimonio culturale e alimentare dei territori rurali, anche nell'ambito di iniziative di carattere interregionale o transnazionale	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	Filiere Agro Alimentari	Biino Uta	Promozione	Chiurlo Elena			Comunicazione	Progettazione e realizzazione di strumenti e materiali di comunicazione e divulgazione per gli ambiti di competenza	N

Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	Filiere Agro Alimentari	Biino Uta	Promozione	Chiurlo Elena			Servizi tecnici trasversali alle strutture di ERSAF e a Regione Lombardia	Realizzazione di istruttorie tecnico-amministrative e controlli su domande inerenti Misure del PSR e altri bandi regionali per i quali è richiesto il supporto di ERSAF	N
--------------------	--------------	-------------	--------------	-------------------------	-----------	------------	---------------	--	--	---	---	---

**A) Acquisizione e gestione del personale (Generale)**

**Sottoaree di rischio**

Reclutamento

Progressioni di carriera

Conferimento di incarichi di collaborazione

Amministrazione del personale

Mappatura dei processi							Analisi del rischio			Misure in essere	Valutazione del rischio					Trattamento del rischio		
N. processo	Processi	Fase / Procedimento	DIPARTIMENTI (DIRIGENTI)	Struttura (DIR)	Servizi (EQ)	GDL	Descrizione del rischio	Fattore abilitante 1	Fattore abilitante 2	Fattore abilitante 3	Misure specifiche trasversali al processo	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità	Accadimento negli ultimi 5 anni di eventi corruttivi	Opacità del processo decisionale	Giudizio sintetico sul rischio	Misure da aggiornare	Misure da introdurre
1	Programmazione dei fabbisogni di personale	Predisposizione del Piano dei fabbisogni del personale	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	-	Organizzazione e Personale	-	Sovradimensionamento della programmazione degli organici in cambio di denaro o altre utilità.				M.19 (Piano dei fabbisogni) M.20 (D. Lgs. 165/2001 e normativa e settore che regola le assunzioni in un ente pubblico come Ersaf) M.25 (Revisore)	MEDIO	BASSO	ASSENTI	BASSO	BASSO		
2	Acquisizione di personale	Approvazione bando	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	-	Organizzazione e Personale	-	Previsione di requisiti d'ammissione personalizzati e insufficienza di meccanismi oggettivi di selezione degli stessi				Per il personale con contratto funzioni locali: M.19 (Procedura di accesso agli impieghi dell'ERSAF - Area non dirigenziale - Delibera CDA n. II/088 del 22 luglio 2010); M.20 (Normativa di settore); M.21 (InPA).  Per il personale con contratto agricolo-forestale: M.19 (Linee di indirizzo per l'accettazione di incarichi in materia agricola e forestale e per la correlata acquisizione di risorse umane - Delibera CDA n. IV/202 del 29 aprile 2021)	MEDIO	MEDIO	ASSENTI	BASSO	MEDIO		
		Inadeguata valutazione dei requisiti di partecipazione					Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari											
2	Acquisizione di personale	Gestione graduatoria	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	-	Organizzazione e Personale	-	Omessa richiesta di consegna di una dichiarazione sostitutiva, al fine di non effettuare il controllo su un determinato soggetto, come previsto dal codice di comportamento / Omesso o improprio controllo della veridicità delle dichiarazioni al fine di favorire il dipendente in cambio di denaro o altre utilità					MEDIO	MEDIO	ASSENTI	BASSO	MEDIO		
		raccolta e verifica delle dichiarazioni del personale neo assunto																
3	Amministrazione del personale	Gestione giuridica del personale	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	-	Organizzazione e Personale	-	Compiacente gestione degli istituti contrattuali				M.19 (Linee di indirizzo per l'accettazione di incarichi in materia agricola e forestale e per la correlata acquisizione di risorse umane - Delibera CDA n. IV/202 del 29 aprile 2021) M.20 (Normativa di settore; CCNL funzioni locali e CCNL del comparto agricolo forestale; Circolari MEF) M.21 (Edma, PerLaPA) M.25 (Revisori; MEF; Corte dei Conti; Ministero dell'Interno)	BASSO	BASSO	ASSENTI	BASSO	BASSO		
		Gestione economica del personale					Possibili accordi con personale per abuso di strumenti quali malattia, 104, contributi INPS. Indebito riconoscimento di componenti dello stipendio o di contributi, computo presenze e assenze											
3	Amministrazione del personale	Gestione previdenziale del personale	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	-	Organizzazione e Personale	-	Omessa richiesta di consegna di una dichiarazione sostitutiva, al fine di non effettuare il controllo su un determinato soggetto come previsto dal codice di comportamento / Omesso o improprio controllo della veridicità delle dichiarazioni al fine di favorire il dipendente in cambio di denaro o altre utilità					BASSO	BASSO	ASSENTI	BASSO	BASSO		
		Conto annuale e altre statistiche sul personale																
3	Amministrazione del personale	raccolta e verifica delle dichiarazioni del personale assegnato a nuovo ufficio	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	-	Organizzazione e Personale	-						BASSO	BASSO	ASSENTI	BASSO	BASSO		
4	Valutazione della performance	Definizione performance attesa	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	-	-	Supporto al NDV	Performance attesa non equilibrata tra le diverse unità organizzative				M.19 (Regolamento per il funzionamento del NDV - delibera CDA III/94 del 7 novembre 2014) M.20 (Normativa di settore - es. D. 150/2009; Linee guida sulla performance della funzione pubblica; Direttiva in materia di misurazione e valutazione della performance individuale del 28 novembre 2023; Sistema di valutazione delle performance dirigenziali - 2023; Sistema di valutazione delle performance delle EQ - 2023; Sistema di valutazione delle performance del personale di comparto - 2023; Regolamento per il funzionamento del NDV - delibera CDA III/94 del 7 novembre 2014) M.25 (Sindacati, per i criteri generali dei sistemi di valutazione della performance; NDV; Ragioneria Generale dello Stato; Corte dei Conti)	BASSO	BASSO	ASSENTI	BASSO	BASSO		
		Monitoraggio degli obiettivi in itinere					Monitoraggio non o parzialmente effettuato											
4	Valutazione della performance	Approvazione della relazione sulla performance	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	-	-	Supporto al NDV	Manipolazione dei dati quantitativi relativi alle rendicontazioni					BASSO	BASSO	ASSENTI	BASSO	BASSO		
		Valutazione della performance					Valutazione falsata al fine di favorire specifici soggetti											
4	Valutazione della performance	Erogazione premialità commisurata alla performance conseguita	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	-	-	Supporto al NDV	Erogazione di incentivi non dovuti					BASSO	BASSO	ASSENTI	BASSO	BASSO		
5	Graduazione dirigenti, EQ e particolari responsabilità	Definizione della metodologia di graduazione	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	-	Organizzazione e Personale	-	Definizione di criteri già orientati a pesare maggiormente alcune tipologie di unità organizzative				M.19 (CCDI; Regolamento EQ - decreto309/30.3.2023) M.20 (CCNL funzioni locali) M.25 (Sindacati)	BASSO	BASSO	ASSENTI	BASSO	BASSO		
		Applicazione della metodologia di graduazione					Applicazione non equa dei criteri di graduazione per favorire alcune unità organizzative											
6	Progressioni verticali e orizzontali	Pubblicazione programma progressioni	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	-	Organizzazione e Personale	-	Pubblicazione tardiva o non pubblicizzata				M.19 (CCDI) M.20 (CCNL funzioni locali) M.25 (Sindacati)	BASSO	BASSO	ASSENTI	BASSO	BASSO		
		Determinazione criteri di valutazione e loro pubblicizzazione					Criteri definiti ad personam											

Mappatura dei processi							Analisi del rischio			Misure in essere	Valutazione del rischio					Trattamento del rischio		
N. processo	Processi	Fase / Procedimento	DIPARTIMENTI (DIRIGENTI)	Struttura (DIR)	Servizi (EQ)	GDL	Descrizione del rischio	Fattore abilitante 1	Fattore abilitante 2	Fattore abilitante 3	Misure specifiche trasversali al processo	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità	Accadimento negli ultimi 5 anni di eventi corruttivi	Opacità del processo decisionale	Giudizio sintetico sul rischio	Misure da aggiornare	Misure da introdurre
		Selezione operatori					Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione											
7	UPD	Avvio del procedimento disciplinare	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	-		UPD	Mancato avvio di un procedimento disciplinare dovuto				M.20 (D. Lgs. 165/2001, art. 54 e seguenti)	BASSO	BASSO	ASSENTI	BASSO	BASSO		
		Definizione del provvedimento disciplinare					Scorretta archiviazione del procedimento disciplinare o sottostima dello stesso rispetto al provvedimento dovuto				Per il personale <b>NON DIRIGENTE</b> : M.20 (art. 72 - CCNL relativo al Personale del Comparto Funzioni Locali - triennio 2019-2021 - sottoscritto il 16.11.2022)							
8	Programmazione e gestione della formazione	Piano della formazione	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	-	Programmazione	-	Alterazione del piano della formazione al fine di ridurre le iniziative in materia di anticorruzione ed etica pubblica e quindi sfavorire lo sviluppo e la diffusione della cultura della legalità.				M.19 (Piano della formazione)	BASSO	BASSO	ASSENTI	BASSO	BASSO		
		Gestione dei percorsi formativi					Esclusione del personale che opera nei processi ad elevato rischio corruttivo dai percorsi formativi in materia al fine di contrastare lo sviluppo e la diffusione della cultura della legalità.				M.20 (sezione VII FORMAZIONE delle "Direttive agli enti dipendenti e società in House di RL di cui all'allegato A1 dell'LR. 30/2006" approvate con DGR X7/5737 del 21.12.2021)							



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

Mappatura dei processi							Analisi del rischio			Misure in essere	Valutazione del rischio					Trattamento del rischio		
N. processo	Processi	Fase / Procedimento	Dipartimenti (DIR)	Struttura (DIR)	Servizi (EQ)	GDL	Descrizione del rischio	Fattore abilitante 1	Fattore abilitante 2	Fattore abilitante 3	Misure specifiche trasversali al processo	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità	accadimento negli ultimi 5 anni di eventi corruttivi	Opacità del processo decisionale	Giudizio sintetico sul rischio	Misure da aggiornare	Misure da introdurre
1	Gestione contabile	Gestione delle entrate  Gestione delle spese	Direzione; Tutti gli uffici	Tutte	Bilancio e contabilità	-	Possibilità di alterazione delle procedure di fatturazione ed incasso per favorire un soggetto destinatario dei servizi, in cambio di denaro o altre utilità. Mancata effettuazione dei controlli sugli insoluti e/o mancata attivazione e conclusione delle procedure di recupero crediti, al fine di favorire particolari debitori, in cambio di denaro o altre utilità.  Mancata verifica dei documenti contabili e fiscali allegati agli atti di liquidazione al fine di favorire il creditore, dando seguito al pagamento anche in caso di documentazione incompleta o irregolare, o di mancato rispetto dei requisiti richiesti dalla normativa.	H.1 (Necessità di aggiornamento di regolamento interno)			M.19 (Regolamento di contabilità, approvato con deliberazione CdA II/142 del 26.01.2010) M.20 (Legge di bilancio - legge 118/2011 e successivi aggiornamenti; Legge IVA 633/1972) M.21 (Urbi) M.25 (Revisori; Corte dei Conti)	ALTO	MEDIO	ASSENTI	BASSO	MEDIO	M.19 (Valutare l'opportunità di aggiornare il Regolamento di contabilità, possibile solo a seguito di modifica del Regolamento da parte di RL)	
2	Atti di programmazione e consuntivazione dell'ente	-	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	-	Programmazione	-	Alterazione dei dati inseriti negli atti di programmazione e consuntivazione al fine di favorire soggetti interni/esterni, in cambio di denaro o altra utilità.				M.19 (Statuto - artt. 7 e 8; Regolamento di contabilità - CdA n. II/142 del 2010 - artt. 2, 3 e 4) M.20 (L.R. 34/1978 - Norme sulle procedure della programmazione, sul bilancio e sulla contabilità della Regione - art. 78 bis - Programma delle attività degli enti dipendenti dalla Regione e delle società in house regionali; L.R. 31/2008 - art. 63 comma 7 e art. 65 comma 12; Programma pluriennale delle attività; la CONVENZIONE QUADRO, approvata con DGR n. XII/3601 del 16.12.2024, avente ad oggetto "APPROVAZIONE DEGLI SCHEMI DI CONVENZIONE QUADRO PER IL TRIENNIO 2025-2027 TRA LA GIUNTA REGIONALE E GLI ENTI DIPENDENTI AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE (ARPA), ENTE REGIONALE PER L'AGRICOLTURA E LE FORESTE (ERSAF) E ISTITUTO REGIONALE PER IL SUPPORTO ALLE POLITICHE DELLA LOMBARDIA (POLIS- LOMBARDIA)"; art. 16, comma 1 "Relazioni periodiche, verifiche e contenzioso" della CONVENZIONE QUADRO approvata con DGR n. XII/3601 del 16.12.2024; la DGR n. XI/5737 del 21.12.2021 "Direttive agli enti dipendenti e società in House di RL di cui all'allegato A1 della L.R. 30/2006; decreto Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132 - regolamento che definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO; Circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 2/2022 ;Format di Regione Lombardia) M.22 (Format stabilito da Regione Lombardia per il Programma Pluriennale delle attività) M.25 (Giunta regionale; Funzione pubblica; Revisori; NVP)	MEDIO	BASSO	ASSENTI	BASSO	BASSO		
3	Monitoraggio e aggiornamento di documenti di programmazione	-	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	-	Programmazione	-	Alterazione dei dati inseriti negli atti di programmazione e consuntivazione al fine di favorire soggetti interni/esterni, in cambio di denaro o altra utilità.				M.20 (art. 5 "attività non programmabili" della CONVENZIONE QUADRO, approvata con DGR n. XII/3601 del 16.12.2024, avente ad oggetto "APPROVAZIONE DEGLI SCHEMI DI CONVENZIONE QUADRO PER IL TRIENNIO 2025-2027 TRA LA GIUNTA REGIONALE E GLI ENTI DIPENDENTI AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE (ARPA)"; art. 6 DL 80/2021, convertito in L. 113/2021; art 5 del DM 132/2022 )	MEDIO	BASSO	ASSENTI	BASSO	BASSO		
4	Rapporti con le partecipate e gli enti controllati	-	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	-	Programmazione	Partecipate	Omesso controllo sulle dichiarazioni delle partecipate o degli enti controllati al fine di favorire soggetti particolari, in cambio di denaro o altre utilità.				M.20 (D. Lgs. 33/2013; delibera ANAC 1310/2016; delibera ANAC 1134/2017; D. Lgs. 175/2016 e smi - T.U.S.P. art. 20; DGR 6513/2022 avente ad oggetto "DIRETTIVE AGLI ENTI DI CUI ALL'ALLEGATO A1 DELLA L.R. 30/2006 (ENTI DIPENDENTI, ENTI SANITARI E ALER) PER L'ANALISI DELL'ASSETTO COMPLESSIVO E DEGLI EVENTUALI PIANI DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE EX D.LGS. 175/2016; Schede sul portale MEF) M.21 (Portale TESORO) M.25 (Corte dei Conti, MEF)	MEDIO	BASSO	ASSENTI	BASSO	BASSO		
5	Tariffario servizi dell'ente	-	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	-	Programmazione	-	Alterazione del tariffario dei servizi dell'ente al fine di favorire soggetti particolari, in cambio di denaro o altre utilità.				M.19 (Statuto - art. 25) M.20 (L.R. 31/2008 - art. 64, comma 5) M.25 (La delibera è soggetta all'approvazione della Giunta Regionale, in base all'art. 65, c.12, della L.R. 31/2008)	MEDIO	BASSO	ASSENTI	BASSO	BASSO		
6	Servizi economici	-	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	-	Beni e Servizi - Economato	-	Improprio utilizzo delle risorse della cassa economica al fine di effettuare acquisti per soggetti diversi dall'Azienda. Mancata effettuazione dei controlli sulla cassa economica al fine di favorire l'appropriazione indebita da parte di un determinato soggetto.				M.19 (Regolamento per gli acquisti di beni, servizi, affidamento di servizi tecnici, lavori pubblici e funzioni di provveditorato ed economato di ERSAF - CDA n. V/85 del 24/10/2024) M.21 (Bollette economiche tracciabili in URBI) M.22 (Modulistica interna) M.25 (Revisori; Corte dei Conti)	BASSO	MEDIO	ASSENTI	BASSO	BASSO		

Mappatura dei processi							Analisi del rischio				Misure in essere	Valutazione del rischio					Trattamento del rischio	
N. processo	Processi	Fase / Procedimento	Dipartimenti (DIR)	Struttura (DIR)	Servizi (EQ)	GDL	Descrizione del rischio	Fattore abilitante 1	Fattore abilitante 2	Fattore abilitante 3	Misure specifiche trasversali al processo	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità	accadimento negli ultimi 5 anni di eventi corruttivi	Opacità del processo decisionale	Giudizio sintetico sul rischio	Misure da aggiornare	Misure da introdurre
7	Servizi generali (Gestione risorse strumentali)	-	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	-	Beni e Servizi - Economato	-	Mancati controlli relativamente ai beni detenuti dai consegnatari al fine di favorirne l'appropriazione da parte di questi e/o la successiva vendita. Utilizzo improprio del parco automezzi da parte dei dipendenti.				M.19 (Manuale di gestione documentale - versione 1 -17 - approvato con decreto n. 1167 del 28.12.2017; decreti di aggiudicazione delle varie assicurazioni) M.20 (Normativa nazionale e di settore; DPCM 3 dicembre 2013; Convenzione con ARIA) M.21 (Software per la logistica di Regione; Urbi - inventario; software freemonitoring) M.22 (Procedure interne)	MEDIO	MEDIO	ASSENTI	MEDIO	MEDIO		M.19 (Valutare l'opportunità di introdurre il Regolamento per l'inventario )

F) Affari legali e contenzioso (Generale)

Sottoaree di rischio

Affari legali e contenzioso

Mappatura dei processi							Analisi del rischio			Misure in essere	Valutazione del rischio				Trattamento del rischio			
N. processo	Processi	Fase / Procedimento	Dipartimenti (DIR)	Struttura (DIR)	Servizi (EQ)	GDL	Descrizione del rischio	Fattore abilitante 1	Fattore abilitante 2	Fattore abilitante 3	Misure specifiche trasversali al processo	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità	accadimento negli ultimi 5 anni di eventi corruttivi	Opacità del processo decisionale	Giudizio sintetico sul rischio	Misure da aggiornare	Misure da introdurre
1	Affari legali	Predisposizione regolamenti amministrativi	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	-	Programmazione	-	Definizione generica o impropria dei regolamenti amministrativi al fine di favorire soggetti particolari in cambio di denaro o altre utilità-				M.19 (deliberazione CdA n. V/40 del 25 marzo 2024, "Assetto organizzativo – Conferimento incarichi dirigenziali / disposizioni organizzative"; CdA V/ 87 del 24 ottobre 2024 "Disposizione a carattere organizzativo - Il provvedimento 2024"; decreto del direttore n. 357 del 8.04.2024; art 3 "predisposizione, controllo preventivo e conservazione degli atti" del Regolamento Organizzativo, approvato con delibera CdA IV/33 del 31.01.2019) M.20 (art. 16, comma 5 "Relazioni periodiche, verifiche e contenzioso" della CONVENZIONE QUADRO - approvata con DGR n. XII/3601 del 16.12.2024 ; sez IX CONTENZIOSO delle "Direttive agli enti dipendenti e società in House di RL di cui all'allegato A1 dell L.R. 30/2006" - approvate con DGR xi/5737) M.20 (Direttive regionali) M.21 (Urbi) M.25 (Regione Lombardia)	MEDIO	BASSO	ASSENTI	BASSO	BASSO		
Contenzioso giudiziale e stragiudiziale	Manipolazione degli atti relativi al contenzioso al fine di favorire soggetti particolari in cambio di denaro o altre utilità.																	
Verifica atti dei dirigenti	Omesso o improprio controllo degli atti dei dirigenti al fine di favorire soggetti particolari in cambio di denaro o altre utilità.																	

G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (Generale)

Sottoaree di rischio

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Mappatura dei processi							Analisi del rischio			Misure in essere	Valutazione del rischio				Trattamento del rischio			
N. processo	Processi	Fase / Procedimento	Dipartimenti (DIR)	Struttura (DIR)	Servizi (EQ)	GDL	Descrizione del rischio	Fattore abilitante 1	Fattore abilitante 2	Fattore abilitante 3	Misure specifiche trasversali al processo	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità	accadimento negli ultimi 5 anni di eventi corruttivi	Opacità del processo decisionale	Giudizio sintetico sul rischio	Misure da aggiornare	Misure da introdurre
1	Recupero crediti	Accertamento dell'importo da recuperare e notifica al soggetto debitore	tutti		tutti		Alterazione dell'importo al fine di favorire soggetti particolari in cambio di denaro o altre utilità				M.19: deliberazione CdA n. IV/373 del 28 luglio 2023, avente ad oggetto "AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO PER LE ATTIVITÀ DI RISCOSSIONE, SPONTANEA E COATTIVA, DELLE ENTRATE PATRIMONIALI PROPRIE DI ERSAF, ALL'AGENTE NAZIONALE DELLA RISCOSSIONE - AGENZIA DELLE ENTRATE - RISCOSSIONE, A TEMPO INDETERMINATO E NON ESCLUSIVO, AI SENSI DELL'ART. 2, COMMA 2 DEL D. L. 22 OTTOBRE 2016 N. 193, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. 1° DICEMBRE 2016, N. 225 E SS.MM.II".;	MEDIO	MEDIO	ASSENTI	BASSO	MEDIO		
		Riscossione dell'importo	Vice Direzione - dipartimento Affari Generali		Programmazione		Mancata riscossione dell'importo dal soggetto debitore in cambio di denaro o altre utilità.											
2	Controllo delle dichiarazioni sostitutive (membri CdA)	Richiesta delle dichiarazioni sostitutive	Vice Direzione - dipartimento Affari Generali				Omessa richiesta di consegna di una dichiarazione sostitutiva, al fine di non effettuare il controllo su un determinato soggetto				M.20 (DPR 445/2000; L. 190/2012; D.Lgs. 39/2013) M.21 (Dichiarazioni) M.25 (ANAC; CASELLARIO GIUDIZIALE)	ALTO	BASSO	ASSENTI	BASSO	MEDIO		
		Verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive					Omesso o improprio controllo della veridicità delle dichiarazioni al fine di favorire soggetti particolari in cambio di denaro o altre utilità											
3	Controlli per Organismo Pagatore Regionale (OPR) su domande di pagamento relative a misure del PSR.	Istutoria sulle domande di pagamento di alcune misure/operazioni del PSR di RL, per l'erogazione dei contributi	Vice Direzione - dipartimento Affari Generali	Patrimonio e Tecnologia delle informazioni	Patrimonio ed istruttorie PSR	i controllori sono dipendenti di questa struttura e di altri Dipartimenti / Strutture	Inadeguatezza dell'istruttoria delle domande di pagamento (istruttorie non conformi alle procedure e alle disposizioni di RL), al fine di favorire soggetti particolari in cambio di denaro o altre utilità				M.20 (Portale di RL "SisCo" - sistema delle conoscenze) M.25 (procedure stabilite da OPR con il manuale di controllo delle domande di pagamento e le disposizioni attuative delle singole misure/operazioni; controlli a campione e controlli di secondo livello di RL)	ALTO	ALTA	ASSENTI	BASSO	MEDIO		
		Controlli in campo su alcune domande del PSR (SRB01 "Indennità compensativa nelle zone svantaggiate di montagna", ecoschemi Domanda Unica)	Vice Direzione - dipartimento Affari Generali	Patrimonio e Tecnologia delle informazioni	Servizi Cartografici	i controllori sono altri dipendenti assegnati ad altri Dipartimenti / Strutture (AIC)	Inadeguatezza dei controlli (controlli non conformi alle procedure), al fine di favorire soggetti particolari in cambio di denaro o altre utilità; influenza del beneficiario controllato sul controllore;				M.20 (Compresenza degli operatori; Portale della RL SisCo) M.25 (Check list stabilite da OPR; controlli di secondo livello sia interni che esterni (Regionali, Ministeriali, Comunitari); Controlli su campione comunicato da OPR)	ALTO	MEDIA	ASSENTI	BASSO	BASSO		
4	Controlli tecnico-amministrativi di ammissibilità e domande di pagamento relative a bandi regionali	Istutoria formale sul bando, per l'ammissione e la formazione della graduatoria	Dipartimento Foreste		Montagna e reti territoriali		Inadeguatezza delle istruttorie, al fine di favorire soggetti particolari in cambio di denaro o altre utilità				M.20 (Definizione di una Checklist; Portale della RL) M.25 (Controlli amministrativi per verifica conformità / coerenza e validità della documentazione presentata seguiti in alcuni casi da controllo in loco)	ALTO	BASSO	ASSENTI	BASSO	MEDIO		
		Rendicontazione e controlli ex post	Dipartimento Foreste		Montagna e reti territoriali		Inadeguatezza dei controlli (controlli non conformi alle procedure), al fine di favorire soggetti particolari in cambio di denaro o altre utilità											

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

Mappatura dei processi							Analisi del rischio			Misure in essere	Valutazione del rischio					Trattamento del rischio		
N. processo	Processi	Fase / Procedimento	Dipartimenti (DIR)	Struttura (DIR)	Servizi (EQ)	GDL	Descrizione del rischio	Fattore abilitante 1	Fattore abilitante 2	Fattore abilitante 3	Misure specifiche trasversali al processo	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità	accadimento negli ultimi 5 anni di eventi corruttivi	Opacità del processo decisionale	Giudizio sintetico sul rischio	Misure da aggiornare	Misure da introdurre
1	Autorizzazione incarichi esterni	Richiesta di autorizzazione da parte del dipendente Rilascio di autorizzazione da parte di ERSAF	Vice Direzione - Dipartimenti Affari Generali	-	Organizzazione e personale	-	Richiesta di autorizzazione da parte di un dipendente nonostate il verificarsi di un conflitto di interessi. Diniego di legittime richieste di autorizzazione adducendo esigenze di servizio non motivate e/o improprio rilascio di autorizzazione (es. conflitto di interessi).				M.19 (Regolamento autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni dei dipendenti ERSAF - disciplina delle incompatibilità - incarichi vietati - 1° aggiornamento - delibera CdA III/159 del 30.9.2015) M.20 (D.Lgs 165/2001 ; Legge 190/2012; Modulistica interna) M.21 (EDMA; piattaforma PerLAPA) M.25 (RPCT per il conflitto di interessi)	MEDIO	MEDIO	ASSENTI	BASSO	MEDIO		

<b>L) Trattamento dati personali (Specifica)</b>
<b>Sottoaree di rischio</b>
Trattamento dati personali

Mappatura dei processi							Analisi del rischio			Misure in essere	Valutazione del rischio					Trattamento del rischio		
N. processo	Processi	Fase / Procedimento	Dipartimenti (DIR)	Struttura (DIR)	Servizi (EQ)	GDL	Descrizione del rischio	Fattore abilitante 1	Fattore abilitante 2	Fattore abilitante 3	Misure specifiche trasversali al processo	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità	accadimento negli ultimi 5 anni di eventi corruttivi	Opacità del processo decisionale	Giudizio sintetico sul rischio	Misure da aggiornare	Misure da introdurre
1	Privacy e protezione dati personali	Privacy e protezione dati personali	Direzione; Tutti gli uffici; DPO	Tutte	Tutti	-	Cessione di dati personali dell'Azienda a soggetti terzi non autorizzati, in cambio di denaro o altre utilità. Mancata osservazione dei doveri di comportamento relativi alla sicurezza informatica e alla protezione di dati personali, in cambio di denaro o altra utilità.	H.1 (Regolamento interno da aggiornare)			M.19 (Documento delle Misure a Tutela dei Dati delle Persone - D.M.T.D.P. - ultimo aggiornamento decreto n. 1331 di dicembre 2021) M.20 (D. Lgs. 196/2003; GDPR; indicazioni del Garante; art. 21 della Convenzione quadro, approvata con DGR n. XII/3601mdel 16.12.2024, Triennio 2025 - 2027"; Sezione X delle "Direttive agli enti dipendenti e società in House di RL di cui all'allegato A1 dell L.R. 30/2006" approvate con DGR XI/5737 del 21.12.2021; Linee guida in materia di trattamento dati personali / provvedimenti del Garante; Normativa di settore AgID)	MEDIO	MEDIO	ASSENTI	MEDIO	MEDIO	M.19 (Documento delle Misure a Tutela dei Dati delle Persone - D.M.T.D.P. - ultimo aggiornamento decreto n. 1331 di dicembre 2021)	
2		Cyber security	Direzione; Tutti gli uffici; DPO	Tutte	Tutti	-	Compimento di attività poste in essere volontariamente al fine di debilitare e indebolire i sistemi informatici di ERSAF o aumentarne la vulnerabilità agli attacchi di terzi, in cambio di denaro o altra utilità. Manipolazione di hardware, software o delle banche dati di ERSAF al fine di favorire attacchi informatici di terzi, in cambio di denaro o altra utilità.	H.1 (Regolamento interno da aggiornare)			M.21 (Registro dei trattamenti) M.22 (Procedura non formalizzata per la nomina di nuovi incaricati o nuovi responsabili del trattamento) M.25 (Garante protezione dati personali; DPO; AgID)	MEDIO	ALTO	ASSENTI	MEDIO	MEDIO		

<b>M) Anticorruzione e trasparenza (Specifica)</b>
<b>Sottoaree di rischio</b>
Anticorruzione e trasparenza

Mappatura dei processi							Analisi del rischio			Misure in essere	Valutazione del rischio					Trattamento del rischio		
N. processo	Processi	Fase / Procedimento	Dipartimenti (DIR)	Struttura (DIR)	Servizi (EQ)	GDL	Descrizione del rischio	Fattore abilitante 1	Fattore abilitante 2	Fattore abilitante 3	Misure specifiche trasversali al processo	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità	accadimento negli ultimi 5 anni di eventi corruttivi	Opacità del processo decisionale	Giudizio sintetico sul rischio	Misure da aggiornare	Misure da introdurre
1	Prevenzione della corruzione e trasparenza	PTPCT	-	-	-	Supporto al RPCT	Definizione generica, o ritardata, delle misure di prevenzione o dei comportamenti del Codice al fine di indebolire gli strumenti di prevenzione della corruzione favorendo comportamenti non corretti, in cambio di denaro o altre utilità.				M.19 (PIAO 2024-2026 - delibera CdA n.V/23 del 30.1.2024) M.20 (L. 190/2012; PNA; normativa sul PIAO) M.25 (RPCT; ANAC)	ALTO	MEDIO	ASSENTI	BASSO	MEDIO		
		Codice di comportamento									M.19 (Codice di comportamento e delle disposizioni in materia di accesso civico - delibera CdA n. V/24 del 30.1.2024) M.20 (DPR 62/2013; DPR 81/2023; art 54, comma 5, D. Lgs 165/2001) M.25 (NVP; ANAC)							
		Whistleblowing									M.19 (Linee guida interne in materia di tutela delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni normative nazionali - Whistleblower - delibera CdA n. V/16 del 20.12.2023 - Allegato D) M.20 (D.Lgs. 24/2023; Del. ANAC 311/2023); M.21 (EDMA); M.25 (Regione Lombardia; ANAC; DPO)							
		Amministrazione trasparente									M.19 (PIAO 2024 - 2026, delibera CdA n. V/23 del 30.1.2024) M.20 (D.Lgs. 33/2013; D.Lgs. 36/2023; Indicazioni e soft law ANAC) M.20 (Tabella trasparenza, allegata al PIAO - delibera CdA n. V/23 del 30.1.2024) M.25 (NVP, ANAC, RPCT, Cittadini)							
		Accessi integrati									M.19 (Aggiornamento del Codice di comportamento e delle disposizioni in materia di accesso civico (delibera CdA n. III/313 del 30.1.2018 - allegato B) M.20 (D.Lgs. 33/2013) M.21 (Registro degli accessi, disponibile nella cartella PUBBLICA) M.22 (Disciplina interna)							

<b>N) Comportamenti non imparziali e conflitti di interesse (Specifica)</b>
<b>Sottoaree di rischio</b>
Comportamenti non imparziali e conflitti di interesse

Mappatura dei processi							Analisi del rischio			Misure in essere	Valutazione del rischio					Trattamento del rischio		
N. processo	Processi	Fase / Procedimento	DIPARTIMENTI (DIR)	Struttura (DIR)	Servizi (EQ)	GDL	Descrizione del rischio	Fattore abilitante 1	Fattore abilitante 2	Fattore abilitante 3	Misure specifiche trasversali al processo	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità	accadimento negli ultimi 5 anni di eventi corruttivi	Opacità del processo decisionale	Giudizio sintetico sul rischio	Misure da aggiornare	Misure da introdurre
1	Tutti i processi	-	tutti	tutte	tutti	-	Il dipendente potrebbe adottare atti o comportamenti non imparziali (es. omissione di controlli, favoritismi, clientelismi...), al fine di assecondare o promuovere interessi particolari privati, economici e non, in cambio di denaro o altre utilità.				M.10 (Disposizioni sul pantouflage; Linee guida pantouflage) M.19 (Codice di comportamento - deliberazione CdA n. V/24 del 30.01.2024; PIAO 2024 2026 - delibera CdA n. V/23 del 30.1.2024) M.20 (Modulistica; L. 190/2012; PNA) M.25 (RPCT; ANAC; Dirigente)	ALTO	ALTO	ASSENTI	MEDIO	ALTO	M.10 (Disposizioni sul pantouflage)	

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

D	Mancanza di rotazione ordinaria	D.1	Mancanza di rotazione ordinaria	M.14	Rotazione ordinaria
		D.2	Mancanza di segregazione delle funzioni	M.15	Segregazione delle funzioni
E	Opacità del sistema di trasparenza	E.1	Opacità del sistema di trasparenza e della disciplina degli accessi	M.16	Trasparenza e disciplina degli accessi
F	Carenza di regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	F.1	Mancanza di regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	M.17	Regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari
G	Mancanza di tutela della segnalazione di fenomeni corruttivi	G.1	Mancata tutela del whistleblower	M.18	Procedura di whistleblowing
H	Carenza di soluzioni organizzative e informatizzazione	H.1	Mancanza/mancato aggiornamento/non effettività dei regolamenti interni	M.19	Regolamenti interni
		H.2	Mancanza di processi (o procedure) formalizzati/e	M.20	Processi (o procedure) formalizzati/e
		H.3	Mancanza di informatizzazione e tracciabilità dei processi	M.21	Informatizzazione e tracciabilità dei processi
		H.4	Mancanza di prassi operative consolidate non formalizzate	M.22	Prassi operative consolidate non formalizzate
		H.5	Mancanza di semplificazione dei processi (eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento,...)	M.23	Semplificazione dei processi
		H.6	Opacità nella responsabilizzazione dei processi	M.24	Chiarezza della responsabilizzazione dei processi
		H.7	Mancanza/estemporaneità nei controlli sui processi	M.25	Controlli strutturati sui processi
		H.8	Insufficienza nell'azione degli organismi di controllo	M.26	Stimolo dell'azione degli organismi di controllo
I	Carenza di cultura organizzativa	I.1	Carente diffusione della cultura della legalità	M.27	Promozione della cultura della legalità
		I.2	Carenza nell'attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	M.28	Attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

## Allegato B) – Registro dei rischi 2025 - 2027

LEGENDA – SIGNIFICATO DEI VARI CAMPI:

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

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

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

G – SANZIONI

**Sistema dei controlli in essere:**

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

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

**Grado di discrezionalità del decisore interno:**

- grado di discrezionalità ALTO= assenza di codifica da parte della legge o di atti interni circa le modalità per adottare le decisioni
- grado di discrezionalità MEDIO= parziale codifica da parte della legge o di atti interni circa le modalità per adottare le decisioni
- grado di discrezionalità BASSO= codifica da parte della legge o di atti interni circa le modalità per adottare le decisioni

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

Codice	Dirigente responsabile (di Dipartimento o Struttura)	Processo (contenitore dei servizi erogati)	Tipologia rischio - criticità	Sistema dei controlli in essere	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ente	Manifestazioni e di eventi corruttivi negli anni precedenti nell'attività esaminata	Opacità del processo decisionale	Giudizio sintetico sul rischio
C1	Struttura Patrimonio e Tecnologia delle Informazioni	Carpaneta: concessione del Teatro di Verzura per organizzazione spettacoli.  Autorizzazione all'occupazione del suolo nel Parco di Arlecchino per organizzazione di eventi e manifestazioni	Concessione in assenza di una previsione regolamentare  favoritismi, mancato riconoscimento dell'interesse pubblico	Procedura interna non formalizzata  Prescrizione normativa antincendio per il tipo di fabbricato  RISCHIO MEDIO	MEDIO	MEDIO	ASSENTI	MEDIO	<b>MEDIO</b>

PIAO 2025-2027 – Sottosezione 2.3.3 - Allegato B al PTPCT 2025-2027

Codice	Dirigente responsabile (di Dipartimento o Struttura)	Processo (contenitore dei servizi erogati)	Tipologia rischio - criticità	Sistema dei controlli in essere	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ente	Manifestazioni e di eventi corruttivi negli anni precedenti nell'attività esaminata	Opacità del processo decisionale	Giudizio sintetico sul rischio
C2	Dipartimento Foreste	Concessione di terreni demaniali per campeggi, per la posa di apiari	Rilascio concessioni senza effettiva verifica dei requisiti dell'istanza; mancato rispetto della normativa;	Regolamento approvato con deliberazione CDA n. II/330/2012 (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  <b>RISCHIO BASSO</b>	BASSO	MEDIO	ASSENTI	BASSO	<b>BASSO</b>
C3	DIREZIONE GENERALE	Concessione patrocini	favoritismi, mancato riconoscimento dell'interesse pubblico	Regolamento approvato con delibera CdA ERSAF n. 13/2002  <b>RISCHIO BASSO</b>	BASSO	MEDIO	ASSENTI	BASSO	<b>BASSO</b>
C5	DIREZIONE PARCO DELO STELVIO	Autorizzazioni per attività, pianificazione e interventi sul territorio, taglio piante, attività di sorvolo ex art. 13 legge n. 394/91 - L.R. 22 dicembre 2015, n. 39	Valutazioni dei contenuti dell'istanza per il rilascio di provvedimenti amministrativi. Comportamento discriminatorio (favoritismi, atti compiacenti) - Ritardo nel rilascio del parere/ autorizzazione - Abuso d'ufficio	Normativa statale (legge quadro aree protette) - Regolamento del Parco sulle autorizzazioni ( <i>i provvedimenti sono trasmessi agli organi di vigilanza che sorvegliano sull'attuazione</i> )  <b>RISCHIO BASSO</b>	ALTO	MEDIO	ASSENTI	BASSO	<b>MEDIO</b>

PIAO 2025-2027 – Sottosezione 2.3.3 - Allegato B al PTPCT 2025-2027

Codice	Dirigente responsabile (di Dipartimento o Struttura)	Processo (contenitore dei servizi erogati)	Tipologia rischio - criticità	Sistema dei controlli in essere	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ente	Manifestazioni e di eventi corruttivi negli anni precedenti nell'attività esaminata	Opacità del processo decisionale	Giudizio sintetico sul rischio
C6	DIREZIONE PARCO DELLO STELVIO (siti del PNS) e Dipartimento Foreste (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 <b>RISCHIO BASSO</b>	ALTO	MEDIO	ASSENTI	BASSO	<b>MEDIO</b>
C7	<b>Dirigente territoriale, di riferimento della riserva e precisamente:</b>  -Struttura Lombardia Est e Biodiversità  -Struttura Lombardia Ovest e assistenza Tecnica  -Dipartimento Foreste	Autorizzazioni nelle riserve naturali gestite da ERSAF	Valutazione dei requisiti dei soggetti richiedenti.  Rilascio concessioni in modo compiacente; favoritismi; elusione forme di trasparenza.  Abuso d'ufficio	Provvedimenti istitutivi della R. N. emanati dal Consiglio Regionale  Delibera di approvazione del Piano della R.N. (di competenza della Giunta Regionale)  - l.r. 86/1983;  - <b>Boschi del Giovetto di Palline:</b> D.C.R. n. III/2014/1985; D.G.R. n. 52935/1990;  - <b>Isola Boschina:</b> D.C.R. n. III/1966/1985;  - <b>Prato della Noce:</b> D.C.R. n. IX/170/2011; - Valsolda: D.C.R. n. VIII/355/2007;  - <b>Sasso Malscarpa:</b> D.C.R. n. III/1967/1985;  - <b>Monte Alpe:</b> D.C.R. n. III/1968/1985;	BASSO	MEDIO	ASSENTI	BASSO  <i>(è sempre richiesto un parere al Direttore della Riserva Naturale)</i>	<b>BASSO</b>

PIAO 2025-2027 – Sottosezione 2.3.3 - Allegato B al PTPCT 2025-2027

Codice	Dirigente responsabile (di Dipartimento o Struttura)	Processo (contenitore dei servizi erogati)	Tipologia rischio - criticità	Sistema dei controlli in essere	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ente	Manifestazioni e di eventi corruttivi negli anni precedenti nell'attività esaminata	Opacità del processo decisionale	Giudizio sintetico sul rischio
				- Regolamento Regionale 20 luglio 2007 n. 5 - Norme forestali regionali, in attuazione dell'articolo 50, comma 4, della l.r. 31/2008 <b>RISCHIO BASSO</b>					
C8	Struttura Lombardia Est e Biodiversità Dipartimento Foreste Struttura Patrimonio e Tecnologia delle Informazioni -	Concessione alpeggi  Concessione immobili del Demanio Forestale Regionale di proprietà di R.L. non destinati ad attività di alpeggio <i>(per immobili del demanio i dirigenti di riferimento sono solo i primi due, no dirigente Struttura Patrimonio)</i>  Locazione immobili (fabbricati) <i>(per gli immobili di Riccagioia e Carpaneta il dirigente di riferimento è quello della Struttura Patrimonio)</i>	Possibile presenza di un unico gestore (monopolio);  Manipolazione affidamento in concessione, senza bando preventivo;  aggiramento normativa trasparenza	Criteri e modalità per la concessione (delibera CdA nn. III/174 e 175/2015) e successive deliberazioni attuative; codice di comportamento; nomina commissione aggiudicatrice; pubblicazione bandi di concessione <b>RISCHIO BASSO</b>	MEDIO	MEDIO	ASSENTI	MEDIO	<b>MEDIO</b>
C9	Struttura Patrimonio e Tecnologia delle Informazioni	Autorizzazione alla cattura di selvaggina destinata al ripopolamento venatorio dalla "Zona di ripopolamento e cattura" istituita nell'Azienda Carpaneta	Valutazione dei requisiti dei soggetti richiedenti. Rilascio concessioni in modo compiacente; favoritismi; elusione forme di trasparenza. Abuso d'ufficio	Regolamento Regionale 20 luglio 2007 n. 5 – Norme forestali regionali, in attuazione dell'articolo 50, comma 4, della l.r. 31/2008 <b>RISCHIO BASSO</b>	ALTO	BASSO	ASSENTI	BASSO	<b>BASSO</b>

PIAO 2025-2027 – Sottosezione 2.3.3 - Allegato B al PTPCT 2025-2027

Codice	Dirigente responsabile (di Dipartimento o Struttura)	Processo (contenitore dei servizi erogati)	Tipologia rischio - criticità	Sistema dei controlli in essere	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ente	Manifestazioni e di eventi corruttivi negli anni precedenti nell'attività esaminata	Opacità del processo decisionale	Giudizio sintetico sul rischio
D1	Dipartimento Affari Generali	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 <b>RISCHIO BASSO</b>	ASSENTE	Procedimento normato da CCNL di settore e dalla L.R. specifica  BASSO	ASSENTI	BASSO	BASSO
D2	DIREZIONE PARCO DELLO STELVIO	Indennizzi per danni da ungulati nel Parco dello Stelvio	Valutazione delle istanze - verifiche requisiti. Comportamento discriminatorio (favoritismi, atti compiacenti) - riconoscimento indebito indennizzo - Abuso d'ufficio	Normativa nazionale L. 394/91; decreto ERSAF n. 1007/2020 - Regolamento per la concessione di indennizzi per danni arrecati dagli ungulati selvatici; codice di comportamento.  <b>RISCHIO BASSO</b>	ALTO	MEDIO	ASSENTI	BASSO	<b>MEDIO</b>
D3	DIREZIONE PARCO DELLO STELVIO	Contributi per tipologie costruttive tradizionali nel Parco dello Stelvio	Valutazione delle istanze - verifiche requisiti. Comportamento discriminatorio (favoritismi, atti compiacenti) - riconoscimento indebito indennizzo - Abuso d'ufficio	Legge. 394/91; decreto ERSAF n. 1152/2019 - Regolamento per l'erogazione di contributi relativi all'utilizzo di tipologie costruttive tradizionali; controlli sulla documentazione di ultimazione lavori; codice di comportamento.  <b>RISCHIO BASSO</b>	ALTO	MEDIO (discrezionalità guidata)	ASSENTI	BASSO	<b>MEDIO</b>

PIAO 2025-2027 – Sottosezione 2.3.3 - Allegato B al PTPCT 2025-2027

Codice	Dirigente responsabile (di Dipartimento o Struttura)	Processo (contenitore dei servizi erogati)	Tipologia rischio - criticità	Sistema dei controlli in essere	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ente	Manifestazioni e di eventi corruttivi negli anni precedenti nell'attività esaminata	Opacità del processo decisionale	Giudizio sintetico sul rischio
D4	DIREZIONE PARCO DELLO STELVIO	Altri contributi ad enti o associazioni per iniziative di varia natura attinenti agli scopi istituzionali del Parco	Valutazione delle istanze - verifiche requisiti. Comportamento discriminatorio (favoritismi, atti compiacenti) - Abuso d'ufficio	Normativa nazionale L. 394/91; Regolamento interno con costituzione di una commissione codice di comportamento. <b>RISCHIO BASSO</b>	ALTO	MEDIO (discrezionalità guidata)	ASSENTI	BASSO	<b>MEDIO</b>
D5	Struttura Filie Agroalimentari	Rimborsi spese e cofinanziamento per la realizzazione di orti didattici/urbani e per progetti di educazione agroalimentare	Valutazione delle domande - verifica requisiti. Comportamento discriminatorio (favoritismi, atti compiacenti) - Abuso d'ufficio	Bandi pubblici con specifica definizione dei requisiti e pubblicazione sul sito dei risultati <b>RISCHIO BASSO</b>	MEDIO	MEDIO (discrezionalità guidata)	ASSENTI	BASSO	<b>MEDIO</b>
G1	DIREZIONE PARCO DELLO STELVIO	Recupero sanzioni	Registrazione atti - Collegamenti con gli organismi di vigilanza e controllo (Parco dello Stelvio) - verifica riscossioni. Comportamento discriminatorio (favoritismi) - Abuso d'ufficio - Danno erariale	processo non è regolato da disposizioni interne <b>RISCHIO MEDIO</b>	MEDIO	MEDIO	ASSENTI	ALTO	<b>MEDIO</b>

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

cod1	cod2	Sezione	Sottosezione	Riferimenti norme	Explicitazione contenuti	Esemplificazione non esaustiva	Agg.to	Dipartimento/ Struttura responsabile di fornire i dati
A	A1	DISPOSIZIONI GENERALI	Piano triennale per la prevenzione della corruzione (Ora PIAO - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza")	Sezione contenente il Piano triennale per la prevenzione della corruzione , come indicato all'art. 10, c. 8, lett a) del d.lgs. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione, della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, ( <a href="#">link alla sottosezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Piano Triennale	annuale	Responsabile Anticorruzione
A	A2	DISPOSIZIONI GENERALI	Atti generali	Sezione relativa agli atti generali, come indicato all'art. 12, commi 1 e 2 del d.lgs. 33/2013	<p><u>Comma 1</u> - pubblicare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività</li> <li>- direttive, circolari, programmi, ogni atto adottato che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi sui procedimenti</li> <li>- codice disciplinare e codici di condotta , misure integrative di prevenzione della corruzione individuale</li> <li>- documenti di programmazione strategico-gestionale</li> <li>- <i>gli atti dell'OIV (necessario inserire tale voce che non abbiamo?)</i></li> </ul> <p><u>comma 2</u> - Con riferimento agli statuti e alle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione, sono pubblicati gli estremi degli atti e dei testi ufficiali aggiornati</p>	L.R. 31/08 - Statuto - Regolamenti - Direttive, circolari, provvedimenti organizzativi -	tempestivo	Direzione
B	B1	ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Sezione relativa agli organi di indirizzo politico-amministrativo, come indicato all'art. 13, c. 1 lett. a) e art. 14 del d.lgs. 33/2013	a) Atto di nomina e durata b) curriculum, c) i compensi connessi alla carica, importi viaggi e missioni, d) i dati relativi ad altre cariche con relativi compensi, e) altri eventuali incarichi, f) le dichiarazioni ex L.5/7/1982 n. 441 art. 2, 3 e 4 anche per coniuge e parenti entro 2° grado se consenzienti da pubblicare entro 3 mesi dall'elezione e per 3 anni dopo il termine. Le informazioni sulla situazione patrimoniale cessano con l'incarico. Decorsi i termini le informazioni restano accessibili ai sensi art. 5.	Elenco nominativo organi con relative informazioni e dichiarazioni - pubblicazione di eventuali sanzioni irrogate	tempestivo e annuale per le dichiarazioni	Direzione
B	B2	ORGANIZZAZIONE	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sezione relativa alle sanzioni per mancata comunicazione dei dati, come indicato all'art. 47 del d.lgs. 33/2013	<p>Publicazione del provvedimento sanzionatorio per:</p> <p>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)</p> <p>2) Violazione art.22 c.2 sui dati relativi a enti pubblici vigilati,</p>	pubblicazione eventuali sanzioni a carico di: 1) componenti organi politici 2) del responsabile	tempestivo	Responsabile Anticorruzione

PIAO 2025-2027 – Sottosezione 2.3.4 - Allegato C al PTPCT 2025-2027

cod1	cod2	Sezione	Sottosezione	Riferimenti norme	Esplicitazione contenuti	Esemplificazione non esaustiva	Agg.to	Dipartimento/ Struttura responsabile di fornire i dati
					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	Anticorruzione/ dirigenti/funzionari; 3) degli amm.ri di società		
B	B3	<b>ORGANIZZAZIONE</b>	<b>Articolazione degli uffici</b>	Sezione relativa all'articolazione degli uffici, come indicato all'art. 13, c. 1, lett. b) e c) del d.lgs. 33/2013	Sono pubblicati i dati relativi a: - articolazione degli uffici, le competenze di ciascun ufficio, anche a livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici - illustrazione in forma semplificata, dell'organizzazione mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Quadro di strutture con competenze, personale e risorse	tempestivo	Dipartimento Affari Generali
B	B4	<b>ORGANIZZAZIONE</b>	<b>Telefono e posta elettronica</b>	Sezione relativa a telefono e posta elettronica, come indicato all'art. 13, c. 1, lett. d) del d.lgs. 33/2013	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionale e posta elettronica certificata	Elenco nominativo con mail e n. telefonico + indirizzo pec	tempestivo	Direzione
C	C1	<b>CONSULENTI E COLLABORATORI</b>	<b>Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza</b>	Sezione prevista all'art. 15, c. 1,2 del d.lgs. 33/2013, art.53 c.14 d.lgs.165/2001	a) Estremi dell'atto di conferimento, b) curriculum vitae, c) dati relativi ad eventuali incarichi in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla p.a. d) i compensi relativi al rapporto di consulenza /collaborazione. Questi elementi, con le comunicazioni al DFP sono condizioni per efficacia dell'atto e liquidazioni. Pubblicazione entro 3 mesi e per i tre anni successivi all'incarico.	Pubblicare elenchi con estremi di legge, attestazioni verifica insussistenza situazioni anche potenziali di conflitto di interesse e dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in tenti di diritto privato regolati o finanziati dalla p.a. o lo svolgimento di attività professionale	tempestivo	Dipartimento Affari Generali

PIAO 2025-2027 – Sottosezione 2.3.4 - Allegato C al PTPCT 2025-2027

cod1	cod2	Sezione	Sottosezione	Riferimenti norme	Esplicitazione contenuti	Esemplificazione non esaustiva	Agg.to	Dipartimento/ Struttura responsabile di fornire i dati
D	D1	PERSONALE	<b>Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice</b>	Sezione relativa agli incarichi amministrativi di vertice art. 14, c. 1bis del d.lgs. 33/2013, art.20 c.3 d.lgs. 39/2013, art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001 (posti di funzione disponibili)	a) Atto di nomina e durata b) curriculum, c) i compensi connessi alla carica, importi viaggi e missioni, d) i dati relativi ad altre cariche con relativi compensi, e) altri eventuali incarichi, f) le dichiarazioni ex L.5/7/1982 n. 441 art. 2, 3 e 4 anche per coniuge e parenti 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.	Publicare elenchi con estremi di legge come da comunicazione al Dip Funz. Pubbl, attestazioni verifica insussistenza situazioni di conflitto di interesse e dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in tenti di diritto privato regolati o finanziati dalla pa o lo svolgimento di attività professionale	tempestivo e dichiarazione annuale di insussistenza cause incompatibilità con relativa attestazione	Dipartimento Affari Generali
D	D2	PERSONALE	<b>Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)</b>	art. 14, c. 1bis del d.lgs. 33/2013, art.20 c.3 d.lgs. 39/2013, art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001 (posti di funzione disponibili)	a) Atto di nomina e durata b) curriculum, c) i compensi connessi alla carica, importi viaggi e missioni, d) i dati relativi ad altre cariche con relativi compensi, e) altri eventuali incarichi. Dati da pubblicare entro 3 mesi dalla nomina e per 3 anni dopo il termine dell'incarico. Le informazioni sulla situazione patrimoniale cessano con l'incarico. Decorsi i termini le informazioni restano accessibili ai sensi art. 5.	Publicare 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	Dipartimento Affari Generali
D	D3	PERSONALE	<b>Dirigenti cessati</b>	art. 14 comma 1 del 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	Publicare 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	Dipartimento Affari Generali
D	D4	PERSONALE	<b>Posizioni organizzative (ora Posizioni di elevata qualificazione)</b>	Art. 14, c. 1-quinquies. D.Lgs.33/2013	Curricula dei titolari di posizioni organizzative	Publicare curricula	tempestivo	Dipartimento Affari Generali

PIAO 2025-2027 – Sottosezione 2.3.4 - Allegato C al PTPCT 2025-2027

cod1	cod2	Sezione	Sottosezione	Riferimenti norme	Esplicitazione contenuti	Esemplificazione non esaustiva	Agg.to	Dipartimento/ Struttura responsabile di fornire i dati
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	<p>Pubblicazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conto Annuale del personale e delle relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo con indicazione della sua distribuzione per qualifiche, con particolare riguardo agli uffici di diretta collaborazione con organi politici;</li> <li>- costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con organi politici</li> </ul>	<p>Publicare il Conto Annuale</p>	annuale	Dipartimento Affari Generali
D	D7	PERSONALE	Personale non a tempo indeterminato	Sezione relativa al personale non a tempo indeterminato, come indicato all'art. 17, c. 1,2 del d.lgs. 33/2013	<p>Nell'ambito della pubblicazione del conto annuale pubblicare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Annualmente</u>: dati del personale con diverse tipologie di rapporto, distribuzione per qualifiche e aree professionali con indicazione del personale di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico;</li> <li>- <u>Trimestralmente</u>: costo complessivo articolato per aree professionali con particolare riguardo a quello di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.</li> </ul>	<p>Publicazione annuale dati del personale tempo non indeterminato e trimestrale del costo complessivo</p> <p>Conto annuale</p>	<p>Annuale per gli elenchi</p> <p>trimestrale per il costo</p>	Dipartimento Affari Generali
D	D8	PERSONALE	Tassi di assenza	Sezione relativa ai tassi di assenza, come indicato all'art. 16, c. 3 del d.lgs. 33/2013	Publicazione ogni 3 mesi articolata per ufficio dirigenziale	pubblicazione tabelle di assenza	trimestrale	Dipartimento Affari Generali
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	Publicazione incarichi conferiti ai dipendenti con oggetto durata e compenso	tempestivo	Dipartimento Affari Generali

PIAO 2025-2027 – Sottosezione 2.3.4 - Allegato C al PTPCT 2025-2027

cod1	cod2	Sezione	Sottosezione	Riferimenti norme	Esplicitazione contenuti	Esemplificazione non esaustiva	Agg.to	Dipartimento/ Struttura responsabile di fornire i dati
D	D10	PERSONALE	Contrattazione collettiva	Sezione relativa alla contrattazione collettiva, come indicato all'art. 21, c. 1 del d.lgs. 33/2013; art 47 c. 8 d.lgs 165/2001	Pubblicazione dei riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali applicati, nonché le eventuali interpretazioni autentiche	Pubblicazione dei riferimenti dei contratti e accordi collettivi nazionali	tempestivo	Dipartimento Affari Generali
D	D11	PERSONALE	Contrattazione integrativa	Sezione relativa alla contrattazione integrativa, come indicato all'art. 21, c. 2 del d.lgs. 33/2013, art. 55 c.4 d.lgs. 150/2009	Pubblicazione dei contratti integrativi stipulati, con relative relazioni illustrativa e tecnico-finanziaria, certificate dagli organi di controllo, e trasmesse ad ARAN/CNEL	Pubblicazione dei contratti integrativi con relazioni illustrativa e tecnico finanziaria	tempestivo (entro 5gg dalla sott def)	Dipartimento Affari Generali
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	Pubblicazione di specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse annualmente nell'ambito del Conto annuale al MEF ai sensi del comma 3 del d.lgs. 165/2001	Pubblicazione tabelle 15 e schede informative 1 del Conto Annuale	annuale	Dipartimento Affari Generali
D	D13	PERSONALE	OIV	Sezione relativa all'Organismo Indipendente di Valutazione, come indicato all'art. 10, c. 8, lett. c) del d.lgs. 33/2013	nominativi e curricula dichiarazioni insussistenza conflitto interessi e assenza incompatibilità compensi (?? Non previsto all'art 10 – dove trovato?)	Pubblicazione nominativi e curricula dei componenti OIV/NVP  Pubblicazione compensi  dichiarazioni insussistenza conflitto interessi e assenza incompatibilità	Tempestivo  Trimestrale  annuale	Dipartimento Affari Generali
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	Dipartimento Affari Generali
F	F1	PERFORMANCE	Piano della Performance ORA PIAO – SOTTOSEZIONE 2.2 "PERFORMANCE"	Sezione contenente il Piano della Performance, come indicato all'art. 10, c. 8, lett. b) del d.lgs. 33/2013	Piano della performance	Pubblicare Piano della Performance	tempestivo	Dipartimento Affari Generali

PIAO 2025-2027 – Sottosezione 2.3.4 - Allegato C al PTPCT 2025-2027

cod1	cod2	Sezione	Sottosezione	Riferimenti norme	Esplicitazione contenuti	Esemplificazione non esaustiva	Agg.to	Dipartimento/ Struttura responsabile di fornire i dati
F	F2	PERFORMANCE	Relazione sulla Performance	Sezione contenente il piano della Performance, come indicato all'art. 10, c. 8, lett. b) del d.lgs. 33/2013	Relazione della performance	Publicare Relazione sulla Performance.	tempestivo	Dipartimento Affari Generali
F	F3	PERFORMANCE	Ammontare complessivo dei premi	Sezione relativa all'ammontare complessivo dei premi, come indicato all'art. 20, c. 1 del d.lgs. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Publicare ammontare complessivo dei premi stanziati e distribuiti	tempestivo	Dipartimento Affari Generali
F	F4	PERFORMANCE	Dati relativi ai premi	Sezione relativa alla distribuzione dei premi come indicato all'art. 20, c. 2 del d.lgs. 33/2013	Publicare i criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	criteri di valutazione per attribuzione trattamento accessorio  dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata	tempestivo	Dipartimento Affari Generali
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	Sistemi di misurazione e valutazione della Performance	Publicare sistemi di valutazione	tempestivo	Dipartimento Affari Generali
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	Dipartimento Affari Generali
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	Elenco degli enti con funzioni attribuite e attività	annuale	Dipartimento Affari Generali

PIAO 2025-2027 – Sottosezione 2.3.4 - Allegato C al PTPCT 2025-2027

cod1	cod2	Sezione	Sottosezione	Riferimenti norme	Esplicitazione contenuti	Esemplificazione non esaustiva	Agg.to	Dipartimento/ Struttura responsabile di fornire i dati
					dei vertici o dei componenti degli organi			
G	G3	<b>ENTI CONTROLLATI</b>	<b>Enti pubblici vigilati</b>	Sezione relativa agli enti pubblici vigilati, come indicato all'art. 22, c. 1, lett. a), art. 22, c. 2,3 del d.lgs. 33/2013	l'elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dalla amministrazione medesima ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente e delle attività di servizio pubblico affidate	Elenco degli enti con funzioni attribuite e attività	annuale	Dipartimento Affari Generali
G	G4	<b>ENTI CONTROLLATI</b>	<b>Rappresentazione grafica</b>	Sezione relativa agli enti pubblici vigilati, come indicato all'art. 22, c. 1, lett. d),	l'elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dalla amministrazione medesima ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente	Rappresentazione grafica delle quote	annuale	Dipartimento Affari Generali
H	H1	<b>ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI</b>	<b>Tipologie di procedimento</b>	Sezione relativa alle tipologie di procedimento, come indicato all'art. 35, c. 1,2 del d.lgs. 33/2013 - art. 1 c. 15 e 16 della L. 190/2012	<p>Publicare i dati relativi alle tipologie di procedimento. Per ciascuna tipologia :</p> <p>a) breve descrizione con indicazione dei riferimenti normativi -b) unità organizzativa responsabile dell'istruttoria c) del procedimento e responsabile ufficio adozione atto finale, recapiti telefonici e casella pec ;d) documenti da allegare e modulistica necessaria; fac-simile per le autocertificazioni nonchè e) gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, indirizzo, recapiti telefonici ed orari con modalità di accesso , f) termine fissato per la conclusione con l'adozione, g) i procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione (silenzio assenso), h) gli strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, i) il link di accesso al servizio on line, ove sia disponibile in rete o i tempi previsti per la sua attivazione, l) le modalità per effettuazione pagamenti eventualmente necessari, m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè le modalità per attivare tale potere. Le pubbliche amministrazioni non possono richiedere l'uso dei moduli e formulari che non siano stati pubblicati;</p>	<p>Publicazione elenco procedimenti (es., domande PSR, attività delle filiere, concessioni affittanze, concorsi, assunzioni, convenzioni con terzi, ecc.)</p>	tempestivo	Dipartimento Affari Generali

PIAO 2025-2027 – Sottosezione 2.3.4 - Allegato C al PTPCT 2025-2027

cod1	cod2	Sezione	Sottosezione	Riferimenti norme	Esplicitazione contenuti	Esemplificazione non esaustiva	Agg.to	Dipartimento/ Struttura responsabile di fornire i dati
H	H2	<b>ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI</b>	<b>Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</b>	Sezione relativa a dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati, come indicato all'art. 35, c. 3 del d.lgs. 33/2013	I recapiti telefonici e la casella di pec dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni precedenti	recapito referente	tempestivo	Dipartimento Affari Generali
I	I1	<b>PROVVEDIMENTI</b>	<b>Provvedimenti organi indirizzo-politico</b>	Sezione relativa ai provvedimenti degli organi di indirizzo politico, come indicato all'art. 23 c. 1 del d.lgs. 33/2013	Publicare e aggiornare gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti: - scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D. Lgs. 50/2016 - gli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Publicare elenchi dei provvedimenti adottati	Tempestiva	Direzione
I	I2	<b>PROVVEDIMENTI</b>	<b>Provvedimenti dirigenti</b>	Sezione relativa ai provvedimenti dai dirigenti, come indicato all'art. 23 c. 1 del d.lgs. 33/2013	come sopra per provvedimenti dei dirigenti	Publicare elenchi dei provvedimenti adottati	Tempestiva	Dipartimento Affari Generali
K	K1	<b>BANDI DI GARA E CONTRATTI</b>	<b>Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare</b>	Sezione relativa a bandi di gara e contratti, come indicato Art. 4 delib. ANAC n.39/2016, all'Art. 9bis D.Lgs. 33/2013 - Art. 37, c. 1 e 2, D.Lgs. 33/2013 - Art. 1, c. 32, L. 190/2012 -	<p>publicare:</p> <p>a) i dati previsti dall'art. 1, c.32, legge 190/2012 (...la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate. Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive...) atti di programmazione di lavori, opere, servizi e forniture;</p> <p>procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi; nei successivi due giorni dalla data di adozione dell'atto i provvedimenti di esclusioni e di ammissioni;</p> <p>composizione commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti;</p> <p><b>resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</b></p>	Avvisi, bandi ed inviti, delibere a contrarre, Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	tempestivo	Dipartimento Affari Generali

PIAO 2025-2027 – Sottosezione 2.3.4 - Allegato C al PTPCT 2025-2027

cod1	cod2	Sezione	Sottosezione	Riferimenti norme	Esplicitazione contenuti	Esemplificazione non esaustiva	Agg.to	Dipartimento/ Struttura responsabile di fornire i dati
K	K2	<b>BANDI DI GARA E CONTRATTI</b>	<b>Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura</b>	Sezione relativa a bandi di gara e contratti, come indicato Art. 37, c. 1 b), D.Lgs. 33/2013 - Art. 29 D.Lgs. 50/2016	gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50	Avvisi, bandi ed inviti, delibere a contrarre, Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	tempestivo	Dipartimento Affari Generali
L	L1	<b>SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI</b>	<b>Criteri e modalità</b>	Sezione relativa a criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, come indicato all'art. 26, c. 1 del d.lgs. 33/2013	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Disposizioni e regolamenti sui criteri e modalità di attribuzione vantaggi economici - legge regionale n. 54/76	tempestivo	Direzione Parco dello Stelvio (DPS) Dipartimento Affari Generali Strutture Filiere Agro-Alimentari
L	L2	<b>SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI</b>	<b>Atti di concessione</b>	Sezione relativa agli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, come indicato all'art. 26, c. 2 e all'art. 27 del d.lgs. 33/2013	Escluso i dati da cui si ricavano informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati. In generale da pubblicare nome e dati fiscali, importo, norma, Rup e ufficio referente, modalità, link al progetto e curriculum da fornire in formato per esportazione e organizzate annualmente in un unico elenco.	Pubblicazione di elenchi provvedimenti > 1000 euro, con informazioni richieste e link ai documenti	tempestivo per ciascun beneficiario ed albo annuale dei beneficiari	Direzione Parco dello Stelvio (DPS) Dipartimento Affari Generali Strutture Filiere Agro-Alimentari <i>D'Avena pubblica i decreti con flag in URB; le Strutture devono predisporre elenco annuale</i>
M	M1	<b>BILANCI</b>	<b>Bilancio preventivo e consuntivo</b>	Sezione relativa al bilancio preventivo e consuntivo, come indicato all'art. 29, c. 1 del d.lgs. 33/2013	Pubblicare documenti e allegati entro 30 gg. dall'approvazione, nonché i dati in forma sintetica aggregata e semplificata anche con grafici.	Pubblicazione dati di bilancio	tempestivo	Direzione

PIAO 2025-2027 – Sottosezione 2.3.4 - Allegato C al PTPCT 2025-2027

cod1	cod2	Sezione	Sottosezione	Riferimenti norme	Esplicitazione contenuti	Esemplificazione non esaustiva	Agg.to	Dipartimento/ Struttura responsabile di fornire i dati
M	M2	<b>BILANCI</b>	<b>Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio</b>	Sezione relativa al piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, come indicato all'art. 29, c. 2 del d.lgs. 33/2013	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con esiti finali	Pubblicazione indicatori di bilancio	tempestivo	Direzione
N	N1	<b>BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO</b>	<b>Patrimonio immobiliare</b>	Sezione relativa al patrimonio immobiliare, come indicato all'art. 30 del d.lgs. 33/2013	Pubblicazione informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti.	Pubblicazione elenco immobili	tempestivo	<b>Struttura Patrimonio e Tecnologia delle Informazioni</b> <i>(per Riccagioia, Carpaneta intesa sia come azienda che come foresta regionale)</i>  <b>Dipartimento Foreste</b> <i>(per foreste regionali, esclusa Carpaneta)</i>
N	N2	<b>BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO</b>	<b>Canoni di locazione e affitto</b>	Sezione relativa ai canoni di locazione e affitto, come indicato all'art. 30 del d.lgs. 33/2013	Canoni di locazione percepiti e versati	Pubblicazione canoni versati e percepiti	tempestivo	<b>Struttura Patrimonio e Tecnologia delle Informazioni</b> <i>(locazioni immobili)</i>  <b>Dipartimento Foreste</b> <i>(Concessione dei fabbricati, all'interno delle foreste regionali, esclusi gli alpeggi)</i>  <b>Struttura Lombardia Est e Biodiversità</b> <i>(per concessioni degli alpeggi)</i>

PIAO 2025-2027 – Sottosezione 2.3.4 - Allegato C al PTPCT 2025-2027

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

PIAO 2025-2027 – Sottosezione 2.3.4 - Allegato C al PTPCT 2025-2027

cod1	cod2	Sezione	Sottosezione	Riferimenti norme	Esplicitazione contenuti	Esemplificazione non esaustiva	Agg.to	Dipartimento/ Struttura responsabile di fornire i dati
Q	Q2	<b>PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>IBAN e pagamenti informatici</b>	Sezione relativa a IBAN e pagamenti informatici, come indicato all'art. 36 del d.lgs. 33/2013	vedi art. 5 d.lgs. 82/2005	Publicazione dei dati informativi	tempestivo	Dipartimento Affari Genera
Q	Q3	<b>PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>Dati sui pagamenti</b>	Sezione relativa a IBAN e pagamenti informatici, come indicato all'art. 4bis c.2 del d.lgs. 33/2013	vedi art. 4 bis d.lgs. 82/2005	Publicazione dei dati informativi	trimestrale e annuale	Dipartimento Affari Genera
R	R1	<b>OPERE PUBBLICHE</b>	<b>Atti di programmazione delle opere pubbliche</b>	Sezione relativa alle opere pubbliche, come indicato all'art. 38 del d.lgs. 33/2013	Publicazione del programma triennale ed annuale OOPP	Documenti programmazione OOPP, altri documenti	tempestivo	Dipartimento Foreste
R	R1	<b>OPERE PUBBLICHE</b>	<b>Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici</b>	Sezione relativa alle opere pubbliche, come indicato all'art. 38 del d.lgs. 33/2013	informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici di cui all'articolo 1 della legge 17 maggio 1999, n. 144, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi	Al momento non riguarda Ersaf		Al momento non riguarda Ersaf
R	R1	<b>OPERE PUBBLICHE</b>	<b>Opere pubbliche</b>	Sezione relativa alle opere pubbliche, come indicato all'art. 38 del d.lgs. 33/2013	Publicazione 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	publicazione del link alla sottosezione bandi di gara e contratti	tempestivo	Dipartimento Foreste
S	S1	<b>PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO</b>	<b>Governo del territorio</b>	Sezione relativa alla pianificazione e governo del territorio, come indicato all'art. 39 c. 1 del d.lgs. 33/2013	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti. La pubblicità è condizione di efficacia dell'atto.	Piani territoriali, Piani di assestamento, Piani Gestione RN  Piano del Parco	tempestivo	Al momento non riguarda Ersaf
T	T1	<b>INFORMAZIONI AMBIENTALI</b>	<b>Informazioni ambientali</b>	Sezione relativa alle informazioni ambientali, come indicato all'art. 40 c. 2 del d.lgs. 33/2013	riguarda le amministrazioni pubbliche statali, regionali, locali, le aziende autonome e speciali, gli enti pubblici ed i concessionari di pubblici servizi, nonché ogni persona fisica o giuridica che svolga funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o eserciti responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico. Concernente: lo stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	link al Geoportale di Regione Lombardia, ev. altre informazioni, es. Riserve Naturali, SIC ZPS,	tempestivo	Dipartimento Foreste  Dipartimento Agricoltura  Struttura Patrimonio e tecnologia delle informazioni  Direzione Parco dello Stelvio

PIAO 2025-2027 – Sottosezione 2.3.4 - Allegato C al PTPCT 2025-2027

cod1	cod2	Sezione	Sottosezione	Riferimenti norme	Esplicitazione contenuti	Esemplificazione non esaustiva	Agg.to	Dipartimento/ Struttura responsabile di fornire i dati
U	U1	<b>INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA</b>	<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>	Art. 42, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Al momento non riguarda Ersaf		Al momento non riguarda Ersaf
V	V1	<b>ALTRI CONTENUTI</b>	<b>Prevenzione della corruzione</b>	art 43 c.1 d. lgs. 33/2013 - art. 1 c.14 L.190/2012 - art. 18 c5 d.lgs.39/2013 - art. 1 c.3L.190/2012 -	Pubblicazione PTPCT ( <b>ora PIAO: sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza</b> ) – nome del Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza – Relazione annuale del RPCT - Atti di accertamento delle violazioni d.lgs. 39/2013 - atti adeguamento a provvedimenti ANAC	documenti previsti	annuale per documenti, tempestivo altri casi	Responsabile Anticorruzione
V	V2	<b>ALTRI CONTENUTI</b>	<b>Accesso Civico</b>	art 5 c.1 e 2 d. lgs. 33/2013 – delib. ANAC 1309/2016	informazioni per l'accesso civico - per l'accesso civico generalizzato registro degli accessi	Nome responsabile trasparenza e contatti - Elenco delle richieste	tempestivo	Responsabile Anticorruzione
V	V3	<b>ALTRI CONTENUTI</b>	<b>Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati</b>	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005 Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati. Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni. Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Obiettivi di accessibilità -Piano per l'utilizzo del telelavoro	Annuale	Struttura Patrimonio e tecnologia delle informazioni  Dipartimento Affari Generali
V	V4	<b>ALTRI CONTENUTI</b>	<b>Dati ulteriori</b>	Art. 7 bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013; Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate. (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Manuale di gestione documentale - Piano di audit - altro	Annuale	Competenza diffusa