Azienda Regionale per lo Sviluppo dell'Agricoltura Calabrese

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Periodo 2025 - 2027

Rimodulazione della sottosezione Performance a seguito del monitoraggio intermedio

ARSAC - Azienda Regionale per lo Sviluppo dell'Agricoltura Calabrese
Piano Integrato di Attività e Organizzazione – 2025-2027

Rimodulazioni redatte nel periodo luglio - agosto 2025 da:

Dr. Giovanni Arcudi
(I.E.Q. Unità di Controllo strategico – Gestione Performance)

Indice

Premessa 5
SEZIONE 1. Scheda anagrafica dell'amministrazione 6
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE 6
Chi siamo, cosa facciamo e come operiamo 6
Contesto esterno 12
Contesto interno 40
2.1 Sottosezione VALORE PUBBLICO 44
2.1.1 Mandato istituzionale e missione 44
2.1.2 Strategie per la creazione Valore Pubblico ed indicatori d'impatto 48
2.1.3 Obiettivi, modalità e azioni per la piena accessibilità dell'amministrazione, per le pari opportunità e conciliazione tempi di vita e lavoro 51
a) Azioni per facilitare la piena accessibilità dell'amministrazione all'utente/cittadino 51
b) Piano Triennale di azioni positive ARSAC 52
2.1.4 Procedure da semplificare e reingegnerizzare 59
2.2 Sottosezione PERFORMANCE 61
Nota informativa a seguito del monitoraggio intermedio 2025 61
2.2.1 Obiettivi strategici 62
2.2.2 Obiettivi operativi 69
2.2.3 Obiettivi trasversali 84
2.2.4 Obiettivi assegnati alle unità organizzative di primo livello ed al personale dirigenziale 88
2.2.5 Criteri di elaborazione delle schede individuali di assegnazione obiettivi 90
2.2.6 Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del ciclo performance 93
2.2.7 Coerenza con la programmazione economica – finanziaria e con le misure ed azioni per la prevenzione della corruzione e trasparenza 95
2.2.8 Azioni di miglioramento del Ciclo di gestione della performance 97
2.3 – Sottosezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 100
2.3.1 – PARTE GENERALE 100
2.3.2 – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 108
2.3.3 – TRASPARENZA 137
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO 148
3.1 Sottosezione Struttura Organizzativa 148
3.1.1 L'amministrazione in cifre 148
3.2 Sottosezione Organizzazione del Lavoro Agile (P.O.L.A.) 153
3.2.1 Condizioni e fattori abilitanti del lavoro agile 154
3.2.2 Obiettivi di performance e relativi elementi di misurazione per il lavoro agile 157
3.3 Sottosezione Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 159
3.3.1 Il Piano 159

3.3.2 Formazione del personale 171
SEZIONE 4 – MONITORAGGIO 174
4.1 Il monitoraggio delle strategie di valore pubblico e degli obiettivi di performance 174
4.2 Il monitoraggio sulle azioni di prevenzione della corruzione e sulla trasparenza 176
Allegato 1 – Schede descrittive obiettivi strategici 180
Allegato 2 – Schede descrittive degli obiettivi operativi 187
Allegato 3 - Mappatura dei processi e gestione del rischio 198
Allegato 4 - Valutazione complessiva del rischio 220
Allegato 5 - Attribuzione dei processi alle strutture dell'azienda 224
Allegato 6 - "Amministrazione trasparente" - Elenco degli obblighi di pubblicazione 230
Allegato 7 - Elenco di massima delle attività realizzabili in lavoro agile suddivise per Unità Organizzative di primo livello ARSAC 282
Allegato 8 – Piano assunzionale 2025 287

Premessa

L'articolo 6 della Legge n. 113 del 06.08.2021 ("*Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, recante misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*") dispone la redazione e la pubblicazione del **Piano Integrato di Attività e Organizzazione** (**P.I.A.O.**) di durata triennale nel quale confluiscono, tra gli altri documenti di programmazione, il Piano della Performance, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (P.T.P.C.T.), il Piano Triennale dei fabbisogni del Personale, il Piano Triennale delle Azioni Positive, l'Organizzazione del Lavoro Agile.

Il Piano è stato introdotto allo scopo di inglobare e integrare i documenti di pianificazione di competenza delle pubbliche amministrazioni, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione.

A tale scopo è stato emanato il D.P.R. n. 81 del 24.06.2022 "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*" e il Decreto Ministeriale del 30 giugno 2022 recante le linee guida per la redazione del P.I.A.O. Con tali atti legislativi viene data, quindi, piena attuazione all'articolo 6 della citata Legge 113.

Il presente documento è stato redatto, pertanto, secondo le indicazioni contenute dalle linee guida per la redazione del P.I.A.O. allegate al citato Decreto Ministeriale. Racchiude i citati documenti di programmazione e le altre parti introdotte seguendo le indicazioni delle citate linee guida.

SEZIONE 1. Scheda anagrafica dell'amministrazione

Denominazione: ARSAC - Azienda Regionale per lo Sviluppo dell'Agricoltura Calabrese

Sede centrale e legale: Viale Trieste 95, 87100 Cosenza

Tel. Centralino: 0984 683.1 Fax: 0984 683 296

Sito web istituzionale: www.arsac.calabria.it

Sito web tematico: www.arsacweb.it

IPA (Domicilio Digitale) ARSAC: protocollo.gen@pec.arsac.calabria.it

IPA (Domicilio Digitale) Gestione stralcio ex ARSSA: gestionestralciopatrimonio@pec.arsac.calabria.it gestionestralciofondiario@pec.arsac.calabria.it

P.IVA: 03268540782

IBAN Conto di Tesoreria: IT93O0306916201000000300078 Banca Intesa San Paolo

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Il presente capitolo del Piano racchiude in tre successive sottosezioni la programmazione delle strategie per la creazione del valore pubblico, la programmazione del ciclo di gestione della performance e quella per le azioni collegate agli obblighi di trasparenza ed alla prevenzione dei rischi corruttivi. Essendo aspetti strettamente interconnessi, si ritiene utile inserire come premessa propedeutica alle tre successive sottosezioni:

- un paragrafo dedicato ad una sintesi delle principali informazioni di interesse dell'ARSAC in termini di identificazione dell'Ente, delle principali attività e delle modalità di realizzazione (paragrafo successivo);
- un paragrafo in cui viene analizzato il contesto esterno in cui opera l'ARSAC (comparto agricolo regionale) e dei principali soggetti portatori d'interesse (*stakeholder*) con cui questa amministrazione intrattiene diverse forme di relazioni;
- un paragrafo in cui si analizza il contesto interno dell'amministrazione rispetto a quattro dimensioni principali: organizzazione, personale, risorse strumentali e finanziarie.

Gli ultimi due paragrafi descritti, nella loro parte finale, sono corredati da una tabella dove vengono evidenziati i principali punti di forza e le principali criticità.

Chi siamo, cosa facciamo e come operiamo

L'Azienda Regionale per lo Sviluppo Agricolo della Calabria (ARSAC) istituita con Legge Regionale n. 66 del 20.12.2012 è un Ente strumentale della Regione Calabria, munito di personalità giuridica di diritto pubblico ed autonomia amministrativa, organizzativa, gestionale, tecnica, patrimoniale, contabile e finanziaria. La sede legale (e centrale) ARSAC è a Cosenza.

La **finalità** principale dell'ARSAC è **l'ammodernamento e lo sviluppo dell'agricoltura calabrese**

mediante azioni di divulgazione, sperimentazione e trasferimento di processi innovativi al sistema produttivo agricolo, agroalimentare e agroindustriale.

Nella sede centrale opera il Direttore Generale nominato con atto della Giunta Regionale. Dalla Direzione Generale dipendono direttamente:

- Gestione Stralcio ex ARSSA al cui interno sono inserite le seguenti strutture in cui è presente personale Funzione pubblica: 2 Coordinamenti per le funzioni di liquidazione (Fondiario e Patrimonio), 7 Sportelli di liquidazione territoriali, e l'Ufficio per la Gestione degli acquedotti.
- Staff Legale
- Unità di Controllo Procedimenti - Ispettorato
- Unità Adempimenti Amministrativi della Direzione (PTPCT)

Le altre 4 unità organizzative di primo livello sono rappresentate dai seguenti Settori:

- Settore Amministrativo (8 Uffici con personale Funzione pubblica)
- Settore Programmazione e Divulgazione (37 Uffici con personale Funzione pubblica)
- Settore Ricerca Applicata e Sperimentazione (19 Uffici con personale Funzione pubblica)
- Settore Servizi Tecnici di Supporto (12 Uffici con personale Funzione pubblica).

In modo indipendente, infine, opera il Collegio dei Revisori costituito in forma monocratica da un Revisore unico ed un Revisore Supplente, entrambi nominati con atto dal Consiglio Regionale.

Nel 2013 sono confluiti in ARSAC anche le strutture, il personale, il patrimonio immobiliare dell'ex ARSSA.

La dotazione organica complessiva al 1º gennaio 2025 è di **214** dipendenti **con contratto di pubblico impiego** (comparto Funzioni Locali) ed un numero complessivo di **317** dipendenti **con differenti tipologie di contratti privatistici**.

L'Azienda possiede un patrimonio costituito da tutti i beni mobili ed immobili previsti dalla legge istitutiva:

- Sedi Provinciali degli ex Uffici ARSSA in liquidazione;
- Sedi Territoriali ARSAC;
- Impianti a Fune di Lorica e Camigliatello.

A *livello territoriale* sono dislocati 10 Centri di Sviluppo Agricolo (Ce.S.A.) all'interno dei quali operano:

- 24 Centri di Divulgazione Agricola (Ce.D.A.);
- 12 Centri Sperimentali Dimostrativi (C.S.D.);
- 3 Laboratori di analisi;
- Uffici dei Servizi Tecnici di Supporto (negli ambiti di Agrometeorologia, Servizio Informativo Territoriale, Marketing).

L'ARSAC, secondo la propria missione, promuove i **Servizi di Sviluppo Agricolo** a livello regionale, mediante azioni di divulgazione e trasferimento dell'innovazione tecnologica, iniziative di ricerca applicata e sperimentazione e offerta di servizi reali all'utenza in un'ottica di sviluppo sostenibile (dal punto di vista ambientale ed economico) del comparto produttivo agricolo.

L'Azienda, inoltre, svolge una serie di **funzioni di supporto tecnico ed amministrativo** a strutture dell'amministrazione regionale e ad altri Enti strumentali.

Di competenza dell'Azienda sono anche la **gestione e la liquidazione del patrimonio ex ARSSA, la gestione degli acquedotti rurali** (in provincia di Cosenza e Crotone) **e degli impianti a fune** (a Lorica e Camigliatello in Sila) e, naturalmente, la **gestione amministrativa delle risorse** umane e finanziarie.

La *divulgazione agricola, la sperimentazione e dimostrazione, i Servizi tecnici di Supporto*

rappresentano i tre pilastri su cui si fonda l'azione dei Servizi di sviluppo agricolo.

La *divulgazione agricola* prevede l'assistenza tecnica, la consulenza aziendale, i corsi di formazione ed informazione su molteplici tematiche di interesse agricolo e ambientale, attività svolte prevalentemente dai **Centri di Divulgazione Agricola** (Ce.D.A.). I 24 Ce.D.A. presenti sul territorio regionale, realizzano specifiche azioni formative ed informative dirette alle imprese agricole, zootecniche ed agroalimentari, fornendo loro consulenza per l'ammodernamento, il potenziamento e lo sviluppo al fine di elevarne la produzione, valorizzare le caratteristiche qualitative dei prodotti e contenere l'uso dei pesticidi; forniscono consulenze specialistiche per la difesa fitosanitaria delle colture, per la diffusione delle buone pratiche agricole, per la diffusione di leggi, adempimenti e opportunità di finanziamento per le imprese agricole. L'attività svolta viene divulgata anche tramite il sito istituzionale dell'azienda (www.arsac.calabria.it o direttamente dalla piattaforma informativa www.arsacweb.it ad esso collegata). Nell'intento di migliorare i servizi offerti agli imprenditori agricoli, l'ARSAC ha attivato un processo di rilevamento del grado di soddisfazione dell'utente finale; sono state elaborate schede di *customer satisfaction* da distribuire tra coloro che partecipano alle giornate informative o frequentano i corsi su temi specifici, con il fine di rilevare le aspettative individuali e la percezione della qualità del servizio fornito. Tale procedura, dal 2018, è stata estesa anche ad altri servizi ARSAC nell'ottica di raccogliere il grado di soddisfazione dell'utenza ed orientare il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia di quanto offerto.

La *sperimentazione e dimostrazione*, competenza dei **Centri Sperimentali Dimostrativi** (C.S.D.), attraverso prove e verifiche, mira alla ricerca ed applicazione di processi produttivi innovativi per le imprese agroalimentari. Le attività di sperimentazione e ricerca applicata dell'ARSAC, di concerto anche con le Università ed altri Istituti (con rapporti di convenzione), si focalizzano su temi di particolare rilevanza sotto il profilo ambientale, economico e sociale, quali il miglioramento dei processi produttivi (confronti varietali, confronti di tecniche agricole a basso impatto ambientale, etc.), adozione di sistemi irrigui a risparmio idrico per le colture, la biodiversità vegetale e animale (recupero e moltiplicazione di ecotipi e razze locali in campi catalogo *ex situ*), la qualità dei prodotti agroalimentari ed, in generale, l'innovazione di processo e di prodotto in ambito agricolo.

Presso i C.S.D. si organizzano periodicamente giornate dimostrative di prodotto/processo, prove di potatura, visite didattiche, giornate formative a gruppi di agricoltori su argomenti specifici. Alcuni C.S.D., attraverso i laboratori in essi dislocati (C.S.D. di Sibari, S. Marco Argentano e Locri), offrono servizi di analisi del terreno e delle acque; presso i C.S.D. di Mirto, S. Pietro Lametino, Gioia Tauro e Locri si realizzano controlli funzionali e taratura delle macchine irroratrici, servizio affidato all'ARSAC da alcuni anni dal Dipartimento Agricoltura.

L'ARSAC è impegnata anche in progetti di interesse regionale, interregionale, nazionale di ricerca, sperimentazione e promozione dei prodotti agricoli in collaborazione con Università ed altri Centri di Ricerca nazionali, Istituzioni pubbliche e private.

I *Servizi Tecnici di Supporto* rappresentano un sistema integrato in favore dell'ARSAC e di altri Enti territoriali che si occupano di agricoltura:

- *servizio agrometerologia,* conta con una rete di capannine meteorologiche dislocate sul territorio regionale per la raccolta di dati tecnici utili in agricoltura, che consente una programmazione delle attività colturali anche in funzione dell'andamento meteorologico;
- *servizio marketing*, per la realizzazione di programmi e strategie per lo sviluppo del territorio anche attraverso la valorizzazione e tutela dei prodotti tipici presenti e la conoscenza dei mercati;

- *servizio informativo territoriale* (sede ARSAC Reggio Calabria) per la gestione, attraverso sistemi informativi, delle informazioni connesse alle localizzazioni geografiche con l'elaborazione di cartografie digitalizzate (per esempio carte di uso del suolo e carte delle zone vulnerabili ai nitrati, etc.);
- *servizio di informazione ed aggiornamento* concretizzato attraverso un portale specifico (www.arsacweb.it), rivolto agli operatori agricoli ed ai tecnici impegnati nel settore agricolo, dove è possibile consultare informazioni sui servizi aziendali offerti, pubblicazioni, documentazione utile, ultime notizie di interesse agricolo ed eventi in programma. I contenuti del portale sono replicati in una pagina *facebook* specifica allo scopo di ampliare il bacino di diffusione.

L'ARSAC assicura inoltre **supporto tecnico ed amministrativo** al Dipartimento Agricoltura e Sviluppo Rurale della Regione e all'organismo pagatore regionale (ARCEA). Le funzioni di supporto si distinguono nelle seguenti tipologie:

- formazione specialistica in ambito fitosanitario nei corsi per l'abilitazione all'acquisto ed utilizzo di prodotti fitosanitari in conformità con il Piano di Azione Nazionale, svolta a supporto del Servizio Fitosanitario Regionale;
- controllo ed emissione di certificati di importazione ed esportazione di prodotti agroalimentari presso i porti di Gioia Tauro (RC) e Corigliano (CS) in collaborazione con il Servizio Fitosanitario Regionale;
- monitoraggio e campionamento di organismi nocivi per i quali può essere prescritto dalle autorità competenti il monitoraggio permanente dell'evoluzione della loro presenza; l'attività coinvolge anche i laboratori fitopatologici appositamente costituiti a livello territoriale in sedi ARSAC (di S. Marco Argentano e Locri) che effettuano analisi di primo livello sui campioni prelevati attraverso i monitoraggi ed i campionamenti da parte di ispettori ed agenti fitosanitari ARSAC;
- differenti tipi di controllo sui finanziamenti agricoli europei: **a)** controlli aziendali integrati ad aziende che hanno ricevuto finanziamento attraverso domanda unica o domanda di aiuto su misure del PSR Calabria (denominato, con la nuova programmazione 2023-2027, "*Piano Strategico della PAC – P.S.P. 2023-2027, complemento di programmazione per lo sviluppo rurale della Calabria*"), **b)** controlli amministrativi sugli Utenti Motori Agricoli (U.M.A.), **c)** controlli sui fascicoli aziendali e su altri aspetti amministrativi ai Centri di Assistenza Agricola, **d)** controlli sulle procedure degli organismi di certificazione di produzioni di qualità (biologico in particolare);

Completano le funzioni ARSAC quelle inerenti **all'area amministrativa** quali la gestione del patrimonio e delle risorse ARSAC e l'esecuzione del Piano di liquidazione del patrimonio ex ARSSA.

Il patrimonio ex ARSSA consta di una consistente quantità di uffici, terreni, opifici industriali distribuiti complessivamente su tutto il territorio regionale, con prevalenza nella provincia di Cosenza. Il Patrimonio è da gestire, manutenere, vendere, dismettere, o trasferire a altri Enti e/o a privati aventi titolo, con i quali si sono verificati negli anni differenti contenziosi.

Allo scopo di gestire quest'ultima funzione, con la Legge Regionale n. 5/2016 che modifica in parte la legge istitutiva ARSAC, si è costituita la Gestione Stralcio, struttura dotata di autonomia gestionale ma inserita all'interno dell'ARSAC, che ha il compito di attuare un piano di liquidazione del patrimonio ex ARSSA oltre che di provvedere alla cura e alla gestione dei beni che lo compongono.

Il piano completo della dismissione del patrimonio è consultabile sul sito dell'Azienda

(www.arsac.calabria.it), nella sezione dedicata alla Gestione Stralcio.

Attraverso una programmazione delle differenti strutture, ogni anno si definiscono le attività e gli interventi operativi dell'ARSAC per l'anno successivo, al fine di consentire una pianificazione integrata e condivisa per ciascun comparto aziendale e/o filiera agro-zootecnica, così da ottimizzare le risorse finanziarie di provenienza comunitaria, nazionale e regionale. Le attività di progettazione, di ricerca e di trasferimento tecnologico sono orientate prioritariamente al rafforzamento e allo sviluppo delle aziende agricole e delle imprese di trasformazione in collaborazione con Università e Centri di Ricerca a valenza nazionale, istituzioni pubbliche e private presenti sul territorio.

In tutto il territorio regionale l'ARSAC opera in sedi in prevalenza proprie aperte al pubblico, offrendo servizi alle imprese agricole ed a chiunque, pubblico o privato, richieda assistenza attinente alla missione aziendale.

Gli uffici dei Ce.D.A. e dei C.S.D. garantiscono nei giorni feriali l'attività di front office agli utenti. Sono facilmente contattabili dagli imprenditori agricoli (consultare la pagina dedicata del sito informativo al seguente link: https://www.arsacweb.it/arsac-sul-territorio/).

I Ce.D.A. sono preposti alla programmazione ed allo svolgimento di corsi di formazione per il rilascio ed il rinnovo dei patentini fitosanitari, necessari all'acquisto ed all'uso dei prodotti fitosanitari. Questo servizio viene svolto dal personale qualificato ARSAC, in collaborazione con il Servizio Fitosanitario Regionale del Dipartimento Agricoltura. Le domande di partecipazione ai corsi da parte degli utenti interessati sono presentate agli uffici Ce.D.A. per l'organizzazione dei corsi, con un numero di partecipanti da un minimo di 15 persone ad un massimo di 30.

Nell'ambito dei servizi diretti alle aziende agricole, quali le analisi del suolo e delle acque, il controllo funzionale delle macchine irroratrici ed i corsi per l'acquisizione o il rinnovo del patentino fitosanitario, c'è una domanda "periodica" da soddisfare dovuta prevalentemente agli obblighi di legge (ad esempio il controllo funzionale è obbligatorio per le macchine irroratrici dopo i primi 5 anni dall'acquisto, poi ogni 3 anni).

Le molteplici attività dell'Azienda a supporto del Dipartimento Agricoltura della Regione sono regolamentate da protocolli di intesa e manifestazioni di interesse, annuali e/o periodici.

Riguardo le tipologie di controllo svolte in convenzione con ARCEA, l'organismo pagatore della Regione Calabria in Agricoltura, si descrivono sinteticamente di seguito le relative modalità:

- ✓ *Controlli aziendali integrati:* hanno la finalità di verificare, presso le aziende che hanno ricevuto finanziamenti europei sul primo pilastro della PAC (pagamenti diretti, la cosiddetta "domanda unica") e/o su misure del Piano di Sviluppo Rurale (denominato, con la nuova programmazione 2023-2027, "*Piano Strategico della PAC – P.S.P. 2023-2027, complemento di programmazione per lo sviluppo rurale della Calabria*") il rispetto dei cosiddetti obblighi di condizionalità cioè una serie di prescrizioni contenute in norme o atti (raggruppati nei cosiddetti Criteri di Gestione Obbligatoria e Buone Condizioni Agronomiche e Ambientali) in riferimento ad aspetti ambientali, di mantenimento di condizioni agronomiche del terreno, salute pubblica (sicurezza alimentare) degli animali e delle piante, benessere degli animali. Con tali controlli viene verificata, inoltre, la consistenza di animali allevati quando l'azienda in domanda unica percepisce anche un sostegno "accoppiato" per capo animale; si accerta, anche, il rispetto degli impegni e obblighi sottoscritti con il finanziamento di misure del P.S.P. Il non rispetto di tali obblighi comporta sanzioni che riducono anche in maniera consistente i finanziamenti stessi percepiti o da percepire. Tali controlli sono svolti dai tecnici ARSAC in visite direttamente in azienda dove si svolge sia il controllo

amministrativo sulla documentazione probante che il controllo di verifica delle strutture aziendali (inclusa la geo-localizzazione del centro aziendale); la procedura viene svolta attraverso l'utilizzo di uno specifico software (denominato C.A.I. – Controlli Aziendali Integrati) da cui si genera un verbale successivamente validato da un team di tecnici ARCEA.

- ✓ *Controlli U.M.A. (Utenti Motori Agricoli)*: si svolgono dei controlli di tipo amministrativo in azienda (i fascicoli delle aziende sono forniti dal Committente) finalizzati a verificare la corrispondenza tra quanto dichiarato nel fascicolo UMA e quanto riscontrato in loco (i macchinari e le attrezzature compresi i libretti di circolazione ed i titoli di proprietà, i terreni e le destinazioni d'uso, la *smart card* utilizzata per l'acquisto di carburante e le fatture di acquisto).
- ✓ *Controlli ai CAA ed ai Fascicoli aziendali*: I Centri di Assistenza Agricola (CAA) sono organismi che svolgono le funzioni delegate da ARCEA in ordine alla gestione delle domande uniche (strumento che consente agli agricoltori di accedere ai pagamenti previsti dai regolamenti comunitari sulla Politica Agricola Comune; gli aiuti possono essere disaccoppiati, ossia svincolati dalle produzioni, oppure accoppiati quindi legati alle produzioni effettuate) e delle domande di aiuto sul P.S.P. Tale tipologia di controlli ha lo scopo di verificare i requisiti di funzionamento ed organizzativi delle sedi operative dei CAA, il rispetto delle disposizioni indicate nelle singole convenzioni con i Centri, l'accertamento della veridicità e la congruità di quanto dichiarato dai CAA nelle relazioni annuali che essi redigono per inviarle all'Organismo pagatore regionale. Viene effettuato inoltre un controllo di secondo livello sui fascicoli aziendali (è l'insieme delle informazioni e dei documenti relativi all'azienda che costituisce la base di riferimento e di calcolo valida ai fini dei procedimenti istruttori in tutti i rapporti con la pubblica amministrazione centrale o locale in materia agroalimentare, forestale e della pesca) gestiti dai CAA il cui controllo verte sulla verifica delle attività connesse alle misure a superficie del P.S.P. e delle domande uniche per la campagna di riferimento, in termini di conformità dei dati inseriti a sistema con la documentazione disponibile nella sede del CAA e di corretta tenuta formale e sostanziale delle domande e dei fascicoli stessi.

Contesto esterno

Panoramica del settore agricolo regionale

La superficie territoriale della Calabria è di 15.221,9 Km², pari a poco più del 5% del territorio nazionale. La morfologia si caratterizza per una netta prevalenza collinare (49,2% della superficie) e montana (41,8% della superficie) mentre solo il 9% del territorio è pianeggiante. La componente montana è caratterizzata dalla presenza di 4 massicci principali: Pollino, Sila, Serre ed Aspromonte; questi determinano, insieme alla costiera Paolana, i tratti distintivi del sistema orografico regionale. In tale componente ricadono le aree protette dei quattro parchi naturali: Parco Nazionale dell'Aspromonte, Parco Nazionale del Pollino, Parco Nazionale della Sila, Parco Regionale delle Serre. Le aree protette coprono una superficie pari a poco meno del 17% del territorio regionale in cui ricade quasi il 30% dei comuni calabresi (114 comuni dislocati soprattutto nelle province di Cosenza e Reggio Calabria) in cui risiede poco meno del 18% della popolazione. I livelli occupazionali risultano pressoché in linea con il resto della regione con una maggiore incidenza delle attività primarie. Nelle aree dei parchi, infatti, opera circa un quarto delle aziende agricole presenti in regione anche se le stesse aree sono caratterizzate da bassa densità abitativa, elevato indice di vecchiaia e scarsa valorizzazione delle risorse ambientali.

La popolazione in Calabria al 1º gennaio 2023 risulta pari a 1 milione e 846 mila[1] abitanti, in diminuzione rispetto al 2022 dello 0,48%; il saldo naturale è negativo di 8.696 unità, in percentuale leggermente inferiore rispetto a quello nazionale (0,47% contro 0,48%); il saldo migratorio interno è negativo di 10.010 unità, mentre il saldo migratorio esterno è positivo di 10.590 unità (leggermente superiore in percentuale al dato nazionale: 0,57% contro lo 0,48%).

Secondo la ripartizione territoriale contenuta nella Strategia Nazionale delle Aree Interne (comuni classificati come "intermedi", "periferici" e "ultra-periferici" per distanza dai centri con servizi essenziali), quelle individuate in Calabria (dati ISTAT 2020) rappresentano il 68,4% della superficie territoriale calabrese in cui risiede quasi la metà della popolazione (44,45%); tale dato è sensibilmente più elevato della media registrata nelle regioni del Mezzogiorno (36,2%).

Secondo il focus ISTAT sulla demografia delle Aree interne[2], al 1º gennaio 2024 in Italia, nelle aree interne, risiede circa un quarto della popolazione (13 milioni e 300 mila abitanti); di questi circa 8 milioni sono localizzati nei comuni intermedi, 4,6 milioni nei comuni periferici e solamente 700 mila nei comuni ultra-periferici. Tra il 2014 e il 2024 la popolazione è diminuita del 5% nelle aree interne (nei comuni ultra-periferici del 7,7%) e del 1,4% nei centri. In base alla ripartizione territoriale esistono differenze fra Centro Nord e Mezzogiorno: la diminuzione della popolazione nelle aree interne del Mezzogiorno è del 6,3%, a fronte di una diminuzione del 2,4% nel Nord.

Secondo il 7º censimento ISTAT sull'agricoltura (dato 2020) il **numero delle aziende agricole in Calabria è pari a 95.538 unità** con una **diminuzione del 30,7%** rispetto al precedente censimento (2010). In ambito nazionale le aziende agricole calabresi rappresentano l'8,4% di quelle italiane.

Secondo l'elaborazione effettuata da ISMEA[3] su dati EUROSTAT, **nel 2020 gli occupati nel settore primario**, in Calabria, rappresentano il **13,21% (79.200 addetti) del totale degli occupati regionali**, dato sensibilmente più elevato sia rispetto al Sud Italia (6,76%) sia rispetto al dato nazionale (3,62%).

Rilevante risulta il fenomeno dell'**imprenditoria femminile in agricoltura**; a livello nazionale, negli ultimi 5 anni di rilevazione (2019-2023) della stessa fonte (elaborazione ISMEA su dati Tagliacarne-

[1] *I.STAT – interrogazione su popolazione residente, bilancio – dati al 31.12.2023*
[2] *ISTAT - La demografia delle aree interne: dinamiche recenti e prospettive future – 29.07.2024*
[3] *Istituto di Servizi per il Mercato Agricolo Alimentare*

Infocamere), **l'incidenza delle imprese agricole femminili** (Comparto "Agricoltura, silvicoltura e pesca" pari al 27,9% del totale delle imprese nel 2023) è diminuita (-6,48% rispetto al 2019) con dinamiche diversificate a livello territoriale. **In Calabria** si registra un'incidenza di imprese femminili sul totale leggermente superiore alla media nazionale (29,3%) con **un decremento rispetto al 2019 di 1,25 punti percentuali, decisamente inferiore alla media nazionale**.
Relativamente all'**imprenditoria giovanile**, la stessa fonte rileva una percentuale di imprese agricole calabresi registrate (Comparto "Agricoltura, silvicoltura e pesca") condotte da giovani imprenditori con età inferiore a 35 anni pari al **9,74% nel 2023 (3.115 in valore assoluto)**. L'andamento di questa percentuale negli ultimi cinque anni (2019-2023) è stato in costante diminuzione; **il dato calabrese comunque è significativamente superiore al dato nazionale (pari al 7,49% nel 2023)**.
Secondo i dati del 7º censimento ISTAT, la **Superficie Agricola Utilizzata (SAU) calabrese** nel **2020** è pari a **543.076 ettari** (ultimo dato disponibile), valore che registra una diminuzione dell'1,13% rispetto al 2010 (549.253 ettari). Nonostante la riduzione in valore assoluto delle aziende tra i due censimenti, in termini di dimensione aziendale, si evidenzia, anzitutto, **quasi un dimezzamento del numero di aziende con una SAU inferiore ad 1 ettaro** (da 57.882 del 2010 a 29.665 del 2020), una sensibile riduzione del numero di aziende con SAU tra 1 e 10 ettari (da 70.056 nel 2010 a 55.512 nel 2020) ed un leggero aumento del numero di aziende con una SAU da 10 ettari in poi (da 9.440 del 2010 a 10.058 del 2020).

Risultati economici e occupazione

La principale caratteristica della composizione del Pil della Calabria, che la accomuna al resto del Mezzogiorno, riguarda il grosso peso dei consumi e delle importazioni nette. L'economia della Regione si caratterizza per un basso livello di reddito pro capite, elevati consumi e bassa remunerazione del lavoro.
Secondo l'analisi dei conti economici territoriali dell'ISTAT[4], il **PIL pro capite** nazionale nel 2022 si attesta intorno ai 33 mila euro con differenze significative tra Centro Nord e Mezzogiorno: il Nord Ovest si conferma l'area con maggior PIL per abitante (40.900 euro), seguito da Nord Est (39.300 euro), Centro (35.100 euro) ed infine il Mezzogiorno con 21.700 euro. Fra le regioni meridionali **la Calabria** si conferma il fanalino di coda **con 19.400 euro,** unica regione con PIL pro capite al di sotto dei ventimila euro, con un tasso di crescita (3,2%) inferiore alla media del Mezzogiorno. Il Mezzogiorno, e la Calabria in particolare, registrano l'incidenza maggiore della cosiddetta economia non osservata (somma della componente sommersa e di quella illegale): la Calabria, infatti, registra, nel 2021, il peso maggiore dell'economia non osservata che è stimata al 19.2% del valore aggiunto complessivo (il peso minore si rileva nella provincia di Bolzano dove rappresenta appena l'8,1% del v.a.); inoltre il peso del sommerso dovuto all'impiego di manodopera irregolare raggiunge nella nostra regione l'8,0% del valore aggiunto (contro il peso in Lombardia di appena il 3% del v.a.).
Secondo elaborazioni ISMEA su dati EUROSTAT, **l'occupazione in Calabria nel 2022** (da 20 a 64 anni di età) si attesta al 47,04% (pari a 507.600 occupati) e negli ultimi 5 anni rilevati ha un andamento altalenante.
In termini di produttività del lavoro nel 2020 la stessa fonte registra un valore aggiunto per occupato (dei tre macrosettori) pari a 46.888,70 euro, valore al di sotto della media del Sud Italia (isole escluse,

[4] *ISTAT, Conti economici territoriali 2020-2022 – Tavole – 21 dicembre 2023*

pari a € 49.488,04) e sensibilmente inferiore alla media nazionale pari a 60.176,63 euro; nel settore primario la performance inferiore è ancora più accentuata: in Calabria il valore aggiunto per occupato in agricoltura è pari nello stesso anno a 18.647,73 euro a fronte di una media del Sud Italia pari a 27.144,67 euro ed una media nazionale pari a 36.911,82 euro.

L'andamento dell'economia agricola in Italia, Europa e in Calabria

Secondo i dati pubblicati dall'ISTAT[5], nel 2023 l'**economia agricola nazionale** ha registrato risultati negativi (valore aggiunto e produzione in volume diminuiti rispettivamente del 2,5% e del 1,8%) in contrasto rispetto ai risultati dell'economia nazionale nel suo complesso (aumento del 1,1%); i risultati sono stati influenzati da condizioni climatiche negative in vari periodi dell'anno con fenomeni estremi che hanno colpito differenti produzioni agricole importanti.

La produzione di beni è diminuita in misura differente (-3,9% nelle coltivazioni e -0,9% per le produzioni zootecniche), così come le attività di servizi di supporto (-1,6%), mentre le attività secondarie non agricole hanno registrato un aumento rispetto all'annata precedente (+7,2%).

In continuità con il 2022, sono cresciuti i prezzi alla produzione, anche se in maniera più contenuta rispetto al passato (+3,9%), mentre i prezzi degli input, al contrario del 2022, sono diminuiti del 2,5%. Un andamento simile in diminuzione si registra anche nella silvicoltura e nella pesca.

Il valore aggiunto del comparto agroalimentare registra una sostanziale invarianza (+0,1%) rispetto al 2022 per effetto dell'aumento del valore aggiunto dell'industria alimentare, bevande e tabacco (+2,7%); la quota del settore agroalimentare, quindi, sul totale dell'economia è aumentata dal 3,8% al 4,2% nel 2023.

Come nel 2022, anche nel 2023 l'occupazione in agricoltura, silvicoltura e pesca registra una contrazione del 2,4%, mentre i redditi da lavoro dipendente sono aumentati di appena lo 0,7%.

Anche **in Europa** (27 paesi UE) si registra una diminuzione dei volumi di produzione nel 2023 pari allo 0,4%; la diminuzione è stata più accentuata in Grecia (-15,2%), Danimarca (-8,3%) e Spagna (-8%), mentre si è registrato un aumento della produzione in Ungheria (+25,2%), Romania (+15,6%), Francia (+2,9%) e Germania (+2%).

Più in dettaglio, la produzione delle coltivazioni in media è diminuita dello 0,2%, a fronte di un calo drastico dell'olio di oliva (-39,6%) e lieve per frutta (-5,6%), vino (-4,7%) e florovivaismo (-2,2%); in aumento invece le produzioni europee di patate (+7,7%), foraggi (+5,6%) e coltivazioni industriali (+3,3%). Le produzioni zootecniche europee in media hanno registrato un calo dell'1,4%, al pari delle attività dei servizi agricoli.

I prezzi dei prodotti agricoli europei hanno registrato un leggero aumento (+0,4%) ma con cospicue differenze fra i paesi (da un aumento del 16,3% in Grecia ad una diminuzione del 1,4% della Germania); i prezzi dei prodotti delle coltivazioni europee sono diminuiti in media del 3,9% con diminuzioni più consistenti per cereali e piante industriali rispettivamente del 27,7% e del 17%; il prezzo dell'olio di oliva è aumentato del 53,1% e aumenti più contenuti si sono registrati per patate (16,7%), frutta (13,4%), ortaggi (9,5%) e prodotti zootecnici (5,4% in media con picco per le carni suine aumentate del 22,2%).

Il valore della produzione agricola dei 27 paesi UE nel 2023 è pari a 537,1 miliardi di euro (leggermente aumentato rispetto all'anno precedente) mentre il valore aggiunto agricolo europeo si è attestato a 225,6 miliardi di euro; la Francia ha mantenuto la maggiore quota (39,2 miliardi di euro) seguita dall'Italia (38,2 miliardi di euro), Spagna (33,2 miliardi) e Germania (31,1 miliardi di euro).

[5] *ISTAT – Statistiche report – l'Andamento dell'economia agricola – anno 2023 – pubblicato il 18.06.2024*

In Italia la diminuzione della produzione in volume è stata più accentuata per le coltivazioni legnose (diminuzione complessiva dell'11,1%). La produzione di **vino** ha registrato un calo del 17,4% dovuto in larga parte al perdurare di elevate temperature e assenza di precipitazioni soprattutto nel periodo autunnale; a livello regionale si sono registrate diminuzioni più consistenti in Abruzzo, Marche, Puglia, Umbria, Lazio Campania e Toscana (diminuzioni tra il 55 e il 24%), mentre la produzione in volume è aumentata in Liguria, Emilia-Romagna, Molise, Calabria e Basilicata.
Riguardo la produzione dell'**olio di oliva** si registra a livello nazionale un calo del 3% in volume rispetto allo scorso anno, inferiore alla media degli ultimi anni; da un lato il clima fresco e l'elevata umidità ha influito negativamente sulle produzioni del Centro Italia; dall'altro l'elevate temperature nel secondo semestre hanno favorito il controllo dei patogeni principali della pianta, soprattutto al Sud. Pertanto, i risultati positivi al Sud (incrementi del 3,4% in Calabria, 3,2% in Campania, 1,6% in Puglia) non hanno compensato quelli negativi del Centro (diminuzioni comprese tra il 32,8% e 11,2% per Umbria, Marche, Toscana e Lazio).
A causa di gelate tardive e grandinate, la produzione in volume di **frutta** a livello nazionale è diminuita complessivamente dell'11,2% con cali più consistenti per pere, ciliegie, nettarine, susine e albicocche; le regioni con maggiore diminuzione di volume sono state il Veneto, l'Emilia Romagna, la Toscana e la Lombardia; la produzione in volume di agrumi, invece, ha registrato una diminuzione molto più contenuta (-0,6%) con il calo maggiore registrato in Calabria (-6,6%).
Diminuzioni di produzione si sono registrate anche nel comparto vivaistico (-3,9%), floricolo (-3,8%) e **orticolo** (-1,7%). Il **comparto zootecnico** ha registrato un calo in media modesto (-0,9%) con la produzione di carni bovine che ha subito la diminuzione maggiore (-2,6%). Aumenti di produzione in volume rispetto all'anno precedente, infine, si registrano per le coltivazioni industriali (+10,2%) per i cereali (+6,6%) e per la attività agrituristiche (+4%).
In termini di valore aggiunto, nel 2023 si registra una performance positiva solamente nel Nord Ovest (+5,5%), mentre il resto delle ripartizioni territoriali è in negativo (valori compresi tra 7,5% nel Nord Est e 1,5% nelle Isole – il Sud registra una contrazione pari al 2,2%). I prezzi dei prodotti agricoli sono cresciuti in quasi tutte le regioni, ma soprattutto in Calabria (11,2%), Abruzzo (8,8%) e Sicilia (8,1%).

Secondo la banca dati "I.stat" dell'Istituto Nazionale di Statistica**, in Calabria nel 2023 il valore della produzione agricola** (aggregato "*produzioni vegetali e animali, caccia e servizi connessi*") **è aumentato dell'11,28% rispetto all'anno precedente attestandosi su 2,93 miliardi di euro a prezzi correnti**; la percentuale di incremento è decisamente superiore alla media delle regioni del Sud (isole escluse - +2,55%) ed a quella nazionale (+1,94%). Dopo tre anni di crescita, specie nel 2022, sono diminuiti dell'1,27% i consumi intermedi a prezzi d'acquisto, ma in misura leggermente minore rispetto alla media delle regioni del Sud ed alla media nazionale.
Il valore aggiunto della produzione agricola si attesta a 1,82 miliardi di euro (prezzi correnti) con un aumento percentuale del 20,5% rispetto al 2022; anche il valore aggiunto è aumentato di una percentuale sensibilmente maggiore rispetto alla media delle regioni del Sud ed a quella nazionale (rispettivamente +6,77% e +7,91%).

Secondo il report[6] del Sistema d'Informazione Nazionale sull'Agricoltura Biologica (SINAB) è rilevante segnalare che **la Calabria possiede nel 2023 una superficie investita in biologico pari a 195.570,9 ettari con 10.396 operatori biologici**; in termini di incidenza, la superficie calabrese in biologico rappresenta il 7,96% dell'intera superficie biologica nazionale, il 36,3% dell'intera superficie regionale

[6] *SINAB, ISMEA, MASAF, CIHEAM Bari - "Bio in cifre 2024" pubblicato a luglio 2024*

coltivata nel 2023, mentre gli operatori biologici sono il 10,2% del totale degli operatori calabresi. Rispetto al 2022 la superficie in biologico è aumentata dell'1,01% (1.955 ettari in più) mentre il numero degli operatori è leggermente diminuito (- 0,4%, 46 operatori in meno). La Calabria continua ad essere la quarta regione con maggiore superficie in biologico nel 2023 dietro a Sicilia (413.201,72 ettari), Puglia (311.066,59 ettari) e Toscana (244.292,64 ettari); continua ad essere anche la terza regione in Italia in termini di numero di operatori biologici dietro solamente alla Sicilia (14.235 operatori) ed alla Puglia (11.362 operatori).

Consistenza e risultati economici delle principali produzioni calabresi

Di seguito sono riportati i dati relativi alle stime delle superfici e delle produzioni[7], al valore (a prezzi correnti)[8] delle principali colture calabresi che scaturiscono dalla banca dati "I.stat" dell'Istituto Nazionale di Statistica disponibile on line per interrogazioni specifiche; vengono riportati, se disponibili, le superfici in biologico ricavate dalla banca dati del SINAB.

Comparto vitivinicolo

Il comparto nel 2024 registra una superficie in produzione complessiva di 9.201 ettari, leggermente in aumento rispetto al 2023, con una superficie per uva da vino di 8.870 ettari e una superficie per uva da tavola di 331 ettari. La produzione raccolta è sensibilmente diminuita (-9,93%) rispetto all'anno precedente (402.133 quintali nel 2024); la diminuzione di produzione raccolta è maggiore per l'uva da vino (-9,57% rispetto al 2023; maggiore diminuzione di uve per vini da tavola), e leggermente minore per uva da tavola (-7,3%; 51.014 quintali raccolti nel 2024). L'incidenza di superfici e produzioni rispetto all'intera nazione sono piuttosto esigue (rispettivamente 1,26% e 0,55%).
La produzione di vino è anch'essa diminuita rispetto all'anno precedente (-8,72% rispetto al 2023; 244.511 ettolitri prodotti nel 2024) in particolare la produzione di vino da tavola (-13,24%; 145.610 ettolitri nel 2024) e in misura minore quella di vino DOP (-3,9%; 30.206 ettolitri nel 2024), mentre è leggermente aumentata la produzione di vino IGP (+0,16%; 68.695 ettolitri nel 2024).
In termini di valori a prezzi correnti il comparto vitivinicolo si attesta nel 2023 a 112,4 milioni di euro (3,96% del valore delle produzioni vegetali, animali, caccia e servizi connessi calabresi), in aumento rispetto al 2022 (+1,58%); la produzione di vino aumenta del 2,19% (106,2 milioni di euro nel 2023), mentre si registra una diminuzione del 5,54% dell'uva da vino venduta (quasi 2,26 milioni di euro nel 2023) ed una diminuzione più contenuta (-1,06%) dell'uva da tavola venduta (3,49 milioni di euro).
Secondo i dati scaricati dalla banca dati on line SINAB, in Calabria nel 2023 risultano coltivati in biologico 3.258 ettari di vigneti; tale superficie rappresenta il 9,54% della superficie biologica di vite nel Sud (isole escluse) e il 2,45% dell'intera superficie nazionale di vite in biologico.

Comparto olivicolo

Il comparto olivicolo in Calabria con i suoi 184.011 ettari in produzione nel 2024 rappresenta il 16,76% della superficie nazionale ed il 27,63% della superficie delle regioni del Sud, isole escluse. La superficie e la produzione raccolta sono aumentate rispetto al 2023 (6,5 milioni di quintali nel 2024; 26,08% della produzione nazionale e 36,69% della produzione delle regioni del Sud, isole escluse). La produzione

[7] Le fonti dei dati, per la maggior parte delle colture, comprendono metodologie di tipo estimativo effettuate da tecnici territoriali attingendo da verifiche dirette sul territorio e/o indicazioni da altre fonti esterne (OO.PP.AA., associazioni di produttori, fonti amministrative e altre); per alcune colture erbacee si svolge un'indagine sulle intenzioni di semina di tipo prevalentemente campionario
[8] La metodologia di calcolo usata è aggregazione di stime su quantità e prezzi

di Olio nel 2023 (ultimo dato disponibile) è stata poco più di un milione di quintali (poco più del 30% della produzione nazionale ed il 44,84% di quella delle regioni del Sud) senza variazioni rispetto all'anno precedente.
Rilevante è la superficie olivicola in biologico: nel 2023 è pari a 69.009 ettari e rappresenta il 24,67% dell'intera superficie olivicola in biologico nazionale; a livello regionale la superficie biologica olivicola calabrese è seconda solamente a quella della Puglia (86.651 ettari nel 2023).
In termini di valori a prezzi correnti il comparto ha raggiunto nel 2023 poco più di 655 milioni di euro (23,07% del valore delle produzioni vegetali, animali, caccia e servizi connessi calabresi), in aumento rispetto al 2022 del 33,92%; il solo valore dell'olio è nel 2023 di poco più di 628 milioni di euro, anch'esso in aumento rispetto all'anno precedente (+35,14%).
Di una certa rilevanza la produzione di olii di qualità in Calabria con 3 Oli DOP ("Alto Crotonese", "Bruzio", "Lametia") e 1 Olio IGP ("Olio di Calabria"). Secondo elaborazioni ISMEA su dati Qualivita, gli Olii di Oliva di qualità calabresi hanno raggiunto un fatturato all'origine nel 2022 (ultimo dato disponibile) pari a poco più di 1,5 milioni di euro. L'ultimo dato rilevato di produzione del DOP "Bruzio" è pari a 3.847 litri nel 2023 con 63 operatori, mentre la produzione del DOP "Lametia" nello stesso anno è di 8.885 litri da 23 operatori. L'"Olio di Calabria IGP" nel 2023 ha avuto una produzione di 86.695 litri (754 operatori) e un fatturato pari a 841 mila euro[9].

Comparto Agrumi

Il comparto agrumicolo regionale con i suoi 37.324 ettari in produzione nel 2024 incide per il 26,74% sulla superficie nazionale e per il 67,53% sulla superficie delle regioni del Sud (isole escluse); rispetto al 2023 la superfice è rimasta pressoché invariata (+0,06%) ma la produzione è diminuita (-6,67% - 9,4 milioni di quintali nel 2024).
Del totale della superficie il 47,57% è investito ad arance, il 43,08% a clementine (la superficie regionale di clementine è il 63,49% della superficie nazionale, mentre la produzione rappresenta il 68,24% di quella nazionale), il 6,43% a mandarino, il 2,55% a limone. Non ci sono dati del 2024 su superfici e produzioni di bergamotto e cedro; nel 2023 il bergamotto aveva una superficie di 1.500 ettari e 270 mila quintali di produzione raccolta (100% della superficie e della produzione nazionale concentrata in provincia di Reggio Calabria) mentre il cedro si estendeva su 45 ettari con una produzione di 9.000 quintali (rappresentava il 69,23% della superficie ed il 79,65% della produzione a livello nazionale).
Rilevante è la superficie agrumicola in biologico (dati SINAB) che nel 2023 è pari 10.685 ettari e incide per il 32,37% sulla superficie agrumicola nazionale biologica ed è seconda solamente alla Sicilia (18.579 ettari nel 2023).
Il valore del comparto a prezzi correnti nel 2023 è pari a poco più di 400 milioni di euro, in crescita del 6,96% rispetto al 2022 e rappresenta il 14,08% dell'intero valore regionale dei prodotti vegetali, animali, caccia e servizi connessi.
Di una certa rilevanza è la produzione di "Clementine di Calabria IGP" che ha raggiunto, nel 2023, una produzione di poco più di 10 mila tonnellate, 119 operatori ed un fatturato di 3,5 milioni di euro.

[9] *Fonte:* www.qualigeo.eu

Ortaggi e patata

Le **colture ortive in pieno campo** regionali (si esclude la patata) nel 2024 hanno occupato una superficie pari 20.407 ettari con una diminuzione del 1,22% rispetto al 2023 ed una produzione raccolta di 5,25 milioni di quintali (in aumento del 1,98% rispetto al 2023); in termini di superficie le ortive calabresi rappresentano il 5,55% del totale della superficie nazionale ed il 4,39% della produzione italiana.

Tra le colture è rilevante quella della **cipolla** che, con i suoi 982 ettari ed i 385 mila quintali raccolti nel 2024 rappresenta il 7,78% della superficie nazionale ed il 9,35% della produzione italiana raccolta.

Secondo i dati disponibili del SINAB la superficie biologica di cipolla regionale nel 2023 è stata di 18,57 ettari, che rappresenta il 3% dell'intera superficie nazionale di cipolla in biologico.

Rinomata è l'indicazione geografica protetta "Cipolla Rossa di Tropea Calabria I.G.P." la cui produzione nel 2023 è di 179.661 quintali con 115 operatori aderenti, un fatturato di 10,78 milioni di euro[10].

Altra produzione di rilievo nazionale è la **patata** (comune e primaticcia) coltivata complessivamente su 5.124 ettari (invariata rispetto all'anno precedente) con 1,31 milioni di quintali raccolti nel 2024 rappresenta il 10,44% della superficie nazionale ed il 9,32% della produzione italiana. Secondo la banca dati SINAB la superficie in biologico di patata in Calabria nel 2023 è pari a 194,34 ettari che rappresenta poco più del 10% dell'intera superficie nazionale in biologico di questa coltura.

Di una certa rilevanza è la produzione della "Patata della Sila IGP", con una produzione di 80.728 quintali nel 2023, 72 operatori aderenti ed un fatturato di 4 milioni di euro[11].

Le **colture ortive in serra** nel 2023 (ultimo dato disponibile) hanno interessato una superficie complessiva di 744,56 ettari (aumento del 555,48% rispetto al 2022) ed una produzione raccolta pari a 352.269 quintali (aumento del 182,05% rispetto al 2022) con un'incidenza trascurabile sia rispetto alla superficie che alla produzione di ortaggi in serra nazionale.

Rilevante, invece, è la produzione di **fragola**: in pieno campo la fragola calabrese ha una superficie investita di 89 ettari (invariata rispetto al 2023) e una produzione raccolta di 22.580 quintali (-0,04% rispetto all'anno precedente) che incidono per il 5,37% sulla superficie nazionale e per il 7,75% sulla relativa produzione raccolta; anche la superficie coltivata della fragola in serra, è rilevante rispetto al dato nazionale: nel 2023 sono stati coltivati 217,25 ettari (aumento del 3.242% rispetto all'anno precedente) con una produzione di 74.674 quintali (+1.870% rispetto al 2022) che incidono per l'8,23% sulla superficie nazionale e per l'8,2% sulla produzione nazionale.

In termini di valore a prezzi correnti, l'aggregato "patate e ortaggi", secondo i dati ISTAT, raggiunge i 731,18 milioni di euro nel 2023 (25,74% dell'intero valore della produzione vegetale, animale, caccia e servizi connessi), di cui poco più di 108 milioni il valore della produzione di patata, poco più di 34 milioni la produzione di cipolla e porri, 6,6 milioni di euro per la produzione complessiva di fragola.

Altra Frutta

Le coltivazioni frutticole (escludendo gli agrumi) nel 2024 hanno interessato una superficie regionale in produzione di 10.740 ettari (-41% rispetto al 2023) ed una produzione raccolta di poco più di 2,38 milioni di quintali (-10,67% rispetto al 2023); l'incidenza sul livello nazionale è minima nel suo complesso (2,04% in termini di superficie e 2,74% in termini di produzione).

Hanno invece una certa rilevanza nazionale le produzioni raccolte (in ordine di importanza) di Fico, Castagno, Nettarine (destinate a consumo) e Kiwi.

[10] *Fonte:* www.qualigeo.eu
[11] *Fonte:* www.qualigeo.eu

La produzione raccolta di **Fico** nel 2023 (ultimo dato disponibile) è di 29.924 quintali (+236,6% rispetto al 2022) con 463 ettari in produzione (+826% rispetto all'anno precedente); tale produzione incide su quella nazionale per il 22,96% e la relativa superficie coltivata rappresenta il 22,36% della superficie nazionale investita a tale specie. Di una certa rilevanza è la produzione di "Fichi di Cosenza DOP": nel 2023 si è ottenuta una produzione di 165,3 quintali da 36 operatori con un fatturato di 99 mila euro.
La superficie calabrese in produzione di **Castagno e marroni** nel 2023 (ultimo dato disponibile) si attesta su 6.853 ettari (invariata rispetto al 2022) da cui sono stati raccolti 83,9 mila quintali; tale produzione rappresenta l'11,93% della produzione nazionale e la superficie regionale è quasi il 17% di quella nazionale.
La produzione raccolta di **Nettarine** destinate al consumo nel 2024 è pari a 298.230 quintali prodotti (invariati rispetto al 2023) su una superficie di 1.078 ettari, anch'essa invariata rispetto all'anno precedente; tale produzione rappresenta l'8,92% della produzione nazionale mentre la superficie in produzione è pari al 6,8% di quella nazionale.
La superficie coltivata a **Kiwi** (concentrata soprattutto nella Piana di Gioia Tauro), infine, è pari a 1.561 ettari nel 2024 (+1,1% rispetto al 2023) con una produzione di 275 mila quintali che rappresenta il 6,41% dell'intera produzione nazionale, mentre la superficie in produzione è pari al 6,31% della superficie italiana coltivata con tale specie.
Il valore complessivo (a prezzi correnti) delle produzioni di fruttiferi nel 2023 è di 110,5 milioni di euro, valore che è aumentato rispetto al 2022 del 2,81%; si rileva che il valore della sola produzione di Kiwi è di 21,9 milioni di euro, in diminuzione rispetto all'anno precedente del 33,41%.

Comparto zootecnico

La Calabria possiede un patrimonio zootecnico tradizionale di grande pregio che orientamenti eccessivamente produttivistici verso razze di importazione hanno costretto all'abbandono e alla quasi estinzione. È di un certo interesse la diffusione e valorizzazione del suino nero Calabrese, della razza Bovina Podolica ceppo Calabrese, della razza Ovina Gentile di Puglia ceppo Calabrese, della Capra Nera Rustica Calabrese, della Capra Aspromontana, della trota Fario indigena Silana.
In termini di consistenza degli allevamenti, il numero di **capi bovini** stimato a dicembre 2023 è pari a 113.790 unità con una diminuzione, rispetto al 2022, dell'1,3%; l'andamento del numero di capi negli ultimi 5 anni è stato in aumento fino al 2020 ma registra delle diminuzioni negli ultimi tre anni.
Il numero dei **capi bufalini** nel 2023 è di 2.220 unità in aumento del 4,47% rispetto al 2022; l'andamento negli ultimi 5 anni è simile a quello dei bovini.
A dicembre 2023 si contano 181.763 **capi ovini** in diminuzione del 9,33% rispetto al 2022; nell'ultimo quinquennio l'andamento è in costante calo.
L'**allevamento caprino** regionale a dicembre 2023 registra 131.699 capi, in aumento del 25,29% rispetto al 2022; l'andamento è in calo dal 2019 al 2022 e nel 2023 si è registrata la massima consistenza degli ultimi 5 anni. La consistenza dell'allevamento ha una certa rilevanza a livello nazionale (13,44% del totale dei capi italiani).
L'**allevamento suino** in Calabria, infine, è stimato in 51.200 capi a dicembre 2023, in aumento rispetto all'anno precedente dello 0,4%. Il numero di capi complessivo è in costante calo fino al 2022.
Secondo i dati SINAB, nel 2023 1.057 operatori biologici calabresi effettuano attività di zootecnia o mista.
In termini di valore delle produzioni (a prezzi correnti) nel 2023 si registra un **valore delle carni** pari a 215,8 milioni di euro (in aumento del 7,83% rispetto al 2022) di cui quasi il 72% è rappresentato da carni bovine e suine ed il 16,3% da carne di pollo; la **produzione di latte** ha un valore di 65,5 milioni

di euro (+7,66% rispetto al 2022) di cui circa il 71% di latte vaccino e bufalino. La **produzione di uova** nel 2023 vale 51,6 milioni di euro, in aumento rispetto al 2022 (+13,94%). Nel complesso il valore dei prodotti zootecnici alimentari rappresenta l'11,72% dell'intero valore della produzione vegetale, animale, caccia e servizi connessi calabrese.

L'unica produzione di rilevanza nazionale è la carne ovi-caprina che rappresenta il 4,51% del valore dell'intera produzione italiana.

Tra le produzioni di qualità di carni regionali si menzionano le produzioni di "Capocollo di Calabria DOP" (34 operatori con 261,33 quintali prodotti nel 2023 e fatturato nello stesso anno pari a 588 mila euro[12]), la "Pancetta di Calabria DOP" (34 operatori, 327 quintali prodotti e fatturato pari a 451 mila euro[13]) e la "Salsiccia di Calabria DOP" (35 operatori, 929 quintali prodotti nel 2023 e fatturato pari a 1,6 milioni di euro[14]).

Tra le produzioni di qualità di formaggi è rilevante il "Caciocavallo Silano DOP" con 191 operatori, 1.430 tonnellate prodotte nel 2023 con un fatturato nello stesso anno pari a 15,7 milioni di euro e, in minor misura il "Pecorino Crotonese DOP" con 30 operatori, 945 quintali prodotti nel 2023 e fatturato di poco più di un milione di euro.

[12] *Fonte:* www.qualigeo.eu
[13] *Fonte:* www.qualigeo.eu
[14] *Fonte:* www.qualigeo.eu

Gli stakeholder ARSAC

Si presenta di seguito una panoramica dei principali stakeholder ARSAC, delle relazioni intercorrenti con essi e le principali aspettative ed esigenze riscontrate.

Il sistema Regione Calabria

L'ARSAC è un Ente strumentale della Regione Calabria con bilancio derivato da quest'ultima (in termini di contributo ordinario della Regione che copre tra il 60% e il 70% delle entrate ARSAC) e pertanto persegue i fini propri dell'Ente regionale attuando numerose iniziative e funzioni di supporto che scaturiscono dalle direttive strategiche del governo in ambito agroalimentare ma anche ambientale, forestale e amministrativo.

Si dettagliano di seguito le funzioni e le iniziative distinte per struttura dell'amministrazione Regionale.

Anzitutto, si è recentemente rinnovata, anche per il 2025, la convenzione con la Regione Calabria che dispone il distacco temporaneo di personale ARSAC presso il Dipartimento Agricoltura e Sviluppo Rurale, Dipartimento Ambiente e Territorio, Dipartimento Politiche della Montagna, Foreste, Forestazione e Difesa del Suolo e Dipartimento Turismo, Marketing territoriale e Mobilità allo scopo di impiegarlo in differenti attività specifiche gestite direttamente dai citati Dipartimenti (appendice di convenzione repertoriata al n 23620 del 17/12/2024 che proroga gli effetti della convenzione repertoriata al n. 1366 del 16/10/2016 al 31/12/2025); nel momento in cui si scrive il presente documento il numero di dipendenti ARSAC in distacco temporaneo presso i vari Dipartimenti regionali è di 44 unità, prevalentemente dislocati presso il Dipartimento Agricoltura e Sviluppo Rurale.

Dipartimento Agricoltura e Sviluppo Rurale

Il Dipartimento Agricoltura e Sviluppo Rurale rappresenta per ARSAC il Dipartimento vigilante della Regione che affianca la Presidenza di Giunta nell'esercizio di poteri di indirizzo, direzione, controllo e nomina (del Direttore Generale e di altre cariche aziendali) sull'Azienda.

Attraverso specifiche disposizioni o convenzioni con il Dipartimento, l'ARSAC svolge le seguenti funzioni:

- Supporto tecnico ed amministrativo al Servizio Fitosanitario Regionale (facente capo al Settore 5 del Dipartimento) nell'attività di: monitoraggio e controllo per la profilassi fitosanitaria obbligatoria prevista dalla normativa; controllo dei vegetali e prodotti vegetali, istruttoria ed emissione dei certificati all'importazione presso i punti di ingresso comunitari; controlli dei vegetali e prodotti vegetali presso gli esportatori finalizzati all'emissione di certificati fitosanitari di esportazione; controlli finalizzati al rilascio delle autorizzazioni fitosanitarie per l'attività vivaistica e sementiera; controlli, attività istruttoria e rilascio del Passaporto delle Piante CE e del Documento di commercializzazione di qualità CE.
- Realizzazione di corsi di formazione per l'abilitazione all'acquisto e uso di prodotti fitosanitari e partecipazione di personale aziendale qualificato (in qualità di componenti) alle sessioni d'esame (organizzate e condotte da personale qualificato nominato dal Servizio Fitosanitario Regionale).
- Controllo funzionale e taratura delle attrezzature agricole per la distribuzione dei prodotti fitosanitari, attraverso l'istituzione di apposito Servizio Regionale di Controllo Funzionale e Taratura totalmente gestito da ARSAC e disposto nella legge istitutiva (L.R. n. 66/2012 articolo 2 comma 2, lettera h).

- Esecuzione, in collaborazione con personale regionale, di controlli su produzioni regolamentate a livello regionale, in particolare sulle aziende agricole con produzioni biologiche e sui relativi organismi di certificazione; tale attività viene sancita attraverso la firma di apposite convenzioni periodiche (l'ultima è contenuta nella deliberazione n.68/CS del 21.05.2024 in riferimento al DDG N° 6560 del 15/05/2024 avente per oggetto: *Attività di vigilanza nell'ambito dell'agricoltura biologica REG (UE) n. 848/2018 - Approvazione convenzione tra Regione Calabria Dipartimento Agricoltura e Risorse Agroalimentari - Forestazione e ARSAC e costituzione del gruppo di lavoro Vigilanza — Annualità 2024*).
- Servizio di supporto tecnico operativo, assistenza tecnica e controllo sulle domande di pagamento amministrative presentate sulle misure del PSR Calabria 2014-2020 (deliberazione n. 82 del 03.07.2024).
- Prosecuzione di azioni relazionate all'agricoltura sociale legate ad iniziative progettuali concluse che erano state affidate ad ARSAC dal Dipartimento Agricoltura (animazione territoriale per la sensibilizzazione e diffusione dell'agricoltura sociale in Calabria, percorsi di educazione alimentare e ambientale nelle scuole primarie).
- Coordinamento, organizzazione e realizzazione di specifiche attività di tutela e valorizzazione della biodiversità vegetale e animale della Regione Calabria sancite nella L.R. n. 14/2018 "*Tutela, conservazione, valorizzazione della diversità del patrimonio di varietà, razze e ceppi microbici di interesse agrario e alimentare del territorio calabrese*". Nel 2024 (deliberazione n. 30/CS del 06.03.2024) è stata approvata un ulteriore convenzione per la realizzazione del progetto AGROBIOCAL volto alla realizzazione di azioni destinate alla tutela ed alla valorizzazione della Biodiversità di interesse agricolo ed alimentare, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 10 della legge n. 194 del 1° dicembre 2015 "*Disposizioni per la tutela e valorizzazione della biodiversità di interesse agricolo ed alimentare*".
- Collabora, dal 2017, con proprio personale a iniziative di comunicazione ed animazione relative alla promozione del comparto agroalimentare calabrese. Nel 2024 sono state approvate tre ulteriori convenzioni (delibera n. 9/CS del 24.01.2024, deliberazione n. 38/CS del 25.03.2024, deliberazione n. 109 del 23.08.2024) l'attuazione di azioni rivolte alla comunicazione ed alla promozione dei prodotti agroalimentari e dei territori calabresi per la realizzazione di attività fieristiche da tenersi nell'anno 2024, tra cui l'organizzazione dell'evento "Vinitaly and the city" realizzato dal 30 agosto al 2 settembre nell'area del Parco archeologico della Sibaritide.
- Dal 2019 realizza, attraverso il SITAC e per conto del Dipartimento Agricoltura della Regione, cartografia per l'uso delle acque interne della Regione in conformità con la specifica classificazione delle acque contenuta nella L.R. n. 29 del 2001.
- Dal 2019 realizza per conto del Dipartimento Agricoltura, attività di fornitura di avannotti di varie specie di pesci autoctoni (allevati presso il CSD ARSAC di Molarotta), trasporto e rilascio degli stessi in alcuni ambiti di corsi fluviali o di laghi di acqua dolce (indicati dall'Ufficio Pesca del Settore 5 del Dipartimento) al fine di consentire un ripopolamento sostenibile.
- Dal 2019 realizza, per conto del Servizio Fitosanitario Regionale, servizio previsionale meteorologico, certificazione di qualità dei dati e della strumentazione agrometeorologica, mantenimento di una banca dati agrometeorologica e climatologica e diffusione delle informazioni

anche attraverso la pubblicazione di bollettini fitosanitari settimanali specifici per 8 areali rappresentativi della realtà agricola calabrese con le relative indicazioni per le colture prevalenti.

- Da vari anni, l'ARSAC, su impulso del Dipartimento Agricoltura e Sviluppo Rurale, si impegna a realizzare azioni di promozione del consumo di prodotti agricoli biologici nelle mense scolastiche e azioni di informazione agli alunni delle scuole primarie e secondarie sui principi della sostenibilità dell'agricoltura biologica, dell'educazione alimentare, della conoscenza del territorio e del rispetto del cibo al fine di ridurre gli sprechi; tali azioni sono finanziate con il Fondo per le mense scolastiche biologiche ai sensi di vari Decreti interministeriali (il più recente è il n. 413326 del 08.08.2023). Con la deliberazione n. 11 del 26.01.2024 si approva una ulteriore convenzione con la Regione Calabria con la quale si proseguono le suddette azioni di promozione anche per il primo semestre dell'anno scorso.

Altri Enti Strumentali e società in house della Regione Calabria

ARCEA

L'Organismo pagatore regionale, istituito con Legge regionale n. 13 del 2005, è responsabile del processo di erogazione di aiuti, contributi e premi previsti da disposizioni comunitarie, nazionali e regionali a favore del mondo rurale attraverso, rispettivamente, fondi europei (FEAGA e FEASR), statali e regionali.

Con l'ARCEA è in atto dal 2014 una convenzione (aggiornata annualmente) con la quale si affida a personale ARSAC il compito di esecuzione di *controlli aziendali integrati* (rispetto condizionalità, ammissibilità zootecnica e controlli sul rispetto degli impegni e gli obblighi assunti dai beneficiari di misure PSR Calabria) su aziende agricole scelte a campione che hanno ricevuto finanziamenti nell'ambito del primo pilastro della PAC (domanda unica) e nell'ambito del PSR Calabria. Dal 2018 sono stati affidati ai tecnici ARSAC anche i controlli disposti dall'art. 26 del Reg (UE) 809/2014 sulle concessioni delle erogazioni di carburante agricolo agevolato, cosiddetti *controlli U.M.A.* (Utenti Motori Agricoli).

Con il rinnovo della convenzione di marzo 2021 si sono aggiunte anche altre funzioni di supporto tra le quali sono operative due tipologie di controlli e l'apertura di sportelli informativi per il pubblico:

- Controlli interni ai Centri di Assistenza Agricola (Organismi delegati da ARCEA a specifiche funzioni sancite in apposite convenzioni in merito alla gestione delle domande di finanziamento di operatori agricoli sui Fondi Agricoli Europei come la domanda unica e le domande di aiuto su misure del PSR Calabria): i controlli vertono sul rispetto di quanto previsto dalle convenzioni CAA-ARCEA, sui requisiti organizzativi e di funzionamento delle sedi operative dei CAA, sull'accertamento di veridicità e congruenza con quanto dichiarato nella relazione annuale (che ogni CAA redige ed invia ad ARCEA entro il 31 dicembre di ogni anno);
- Controlli di IIº livello sulla tenuta dei fascicoli aziendali: controllo del fascicolo del produttore sulle attività connesse alle misure a superficie del PSR e sulla validità delle domande uniche presentate per la campagna di riferimento;
- Sportelli informativi per il pubblico: sono stati istituiti sportelli nelle sedi ARSAC di Cosenza (sede centrale di Viale Trieste) Corigliano e Reggio Calabria; tali unità funzionano come uffici di front

office atti a fornire informazioni agli operatori agricoli beneficiari (sia in presenza che tramite email) su procedure e iter di domande di aiuto su misure del PSR Calabria e su procedure ed iter delle domande uniche di pagamento.

Calabria Verde

Ente Strumentale della Regione istituito con Legge regionale n. 25 del 2013, ha il compito di gestire gli interventi sul territorio regionale nell'ambito della forestazione e difesa del suolo. Con tale Ente l'ARSAC ha intrattenuto, per diversi anni, collaborazioni nell'ambito della gestione forestale di terreni di proprietà della Regione Calabria. Attualmente è in vigore una convenzione per la collaborazione nell'ambito della tutela e conservazione della biodiversità e nello specifico nella gestione di campi sperimentali di germoplasma di castagno, di fruttiferi (melo e pero) e di ciliegio in terreni di proprietà della Regione ora gestiti da Calabria Verde nella provincia di Catanzaro (comuni di Serzale e Zagarise).

FINCALABRIA s.p.a (società in House providing della Regione Calabria)

Con la società in house della Regione Calabria è stato stipulato (dicembre 2023) un contratto per la fornitura di servizi di digitalizzazione e georeferenziazione degli agglomerati industriali della Regione Calabria che saranno svolti dal SITAC (Sistema Informativo Territoriale Calabrese), struttura aziendale operante nell'ufficio di Reggio Calabria che svolge funzioni di produzione di cartografie tematiche, fotointerpretazione e gestione di banche dati geografiche.

Le aspettative di questa categoria di portatori d'interesse possono essere sintetizzate attraverso i seguenti punti:

- Migliorare e rendere più efficiente l'azione amministrativa attraverso la tempestività dei pagamenti e il presidio sugli equilibri di bilancio.
- Fornire agli utenti esterni ed ai cittadini calabresi servizi di sviluppo agricolo efficienti.
- Portare avanti le funzioni di supporto e di gestione affidate con tempestività ed efficacia.
- Poter contare con il supporto tecnico di personale specializzato per la consulenza tecnico scientifica e per l'addestramento al proprio personale addetto ai campi con continuità temporale (Calabria Verde).

Gli utenti: aziende agricole e loro forme associative

Le aziende agricole e le loro forme associative rappresentano i principali utenti dei servizi di sviluppo messi in campo dall'ARSAC. Nel corso degli anni gli Uffici territoriali ARSAC hanno mantenuto una relazione diretta con un certo numero di aziende agricole singole o associate presenti sul territorio a cui forniscono periodicamente assistenza tecnica e consulenza aziendale. In aggiunta a queste, esiste un numero costantemente crescente di imprenditori agricoli che fruiscono di altri servizi offerti quali analisi del terreno e delle acque, taratura delle macchine irroratrici, formazione e abilitazione all'uso di presidi fitosanitari oltre che la partecipazione ai numerosi eventi di divulgazione e informazione

organizzati da strutture ARSAC. Le principali esigenze di questa categoria di portatori di interesse sono quelle di fruire dei servizi offerti dall'ARSAC con tempestività, efficacia e chiarezza dei risultati.

Le Organizzazioni Professionali Agricole

Rappresentano le organizzazioni di categoria dei principali utenti che fruiscono dei servizi ARSAC; a livello territoriale le OO.PP.AA. più rappresentate sono: Coldiretti, Confagricoltura, CIA (Confederazione Italiana Agricoltori) e COPAGRI (Confederazione Produttori Agricoli). Sono mantenute relazioni costanti tra ARSAC e le quattro OO.PP.AA. che si concretizzano con collaborazioni per la realizzazione in comune di eventi divulgativi su differenti e specifiche tematiche di interesse agricolo e la collaborazione in iniziative progettuali di respiro regionale.

Con l'Associazione Regionale Confagricoltura Donna Calabria è in essere dal 2015 una convenzione per il trasferimento delle conoscenze e azioni informative a favore di imprenditrici e lavoratrici agricole calabresi.

Nel 2020 è stato siglato, con la Federazione Regionale Coldiretti e con l'Associazione Dietetica Italiana, un protocollo d'intesa per l'attuazione del Progetto "PANE e OLIO incontro tra gusto e salute" che ha lo scopo di formare i bambini delle scuole calabresi, preferibilmente primarie, alla cultura del mangiar sano e della tutela ambientale, in particolare, di sensibilizzarli al ruolo importante che rivestono l'olio d'oliva, il grano ed i prodotti panari nella nostra dieta, alla necessità di saperne riconoscere le qualità e ai principi dell'agricoltura sostenibile e biologica con incontri programmati durante l'anno scolastico che si realizzano sia negli opifici e/o presso le fattorie didattiche del territorio sia in aula, ove si terranno adeguati seminari per gli argomenti riferiti al Pane e all'Olio di oliva, predisposti e gestiti dai referenti dell'ARSAC.

Le principali aspettative di questa categoria sono quelle di poter collaborare con personale qualificato nelle azioni di informazione e disseminazione verso i propri iscritti e verso il mondo agricolo calabrese in generale.

Le Università ed altri Centri di Ricerca

Fin dalla istituzione dell'Ente di Sviluppo Agricolo Calabrese (oggi ARSAC) questa amministrazione collabora con diverse Università ed altri Centri di Ricerca sul territorio calabrese nell'ambito della ricerca applicata e della sperimentazione in agricoltura.

Il principale interlocutore scientifico calabrese per affinità tematica è stato il Dipartimento di Agraria dell'Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria con il quale si sono attivate negli anni numerose collaborazioni scientifiche alcune delle quali hanno generato iniziative progettuali specifiche anche nell'ambito di bandi con finanziamento esterno dedicati alla ricerca e alla sperimentazione. Tuttora sono attive due convenzioni con il Dipartimento di Agraria ed i Centri Sperimentali Dimostrativi ARSAC di Casello (S. Marco Argentano) e di Gioia Tauro. Tali convenzioni hanno per oggetto alcune attività sperimentali e dimostrative nei seguenti ambiti:

- ✓ l'intensificazione sostenibile dei sistemi colturali erbacei in ambiente mediterraneo,
- ✓ gli avvicendamenti colturali e la gestione conservativa del suolo,
- ✓ la stabilità produttiva ed i livelli qualitativi delle produzioni (viticole, erbacee ed orto-frutticole a Casello; olivicole, agrumicole e orticole a Gioia Tauro),
- ✓ lo studio e la valorizzazione dell'agro-biodiversità.

Sempre con il Dipartimento di Agraria dell'Università Mediterranea è stato attivato, inoltre, un protocollo d'intesa per lo studio delle caratteristiche dell'ammendante organico prodotto con la componente organica dei rifiuti solidi urbani attraverso la trasformazione dei lombrichi, attività portata avanti da alcuni anni da personale tecnico dell'ARSAC.
Nel 2021 si è sottoscritta un ulteriore Convenzione con il Dipartimento di Agraria dell'Università degli Studi Mediterranea nella quale si sancisce la realizzazione di campi sperimentali ex novo e di parcelle sperimentali permanenti su impianti preesistenti per la messa in atto di una serie di sperimentazioni finalizzate ad individuare nuovi modelli colturali per la coltivazione delle principali specie arboree da frutto coltivate in Calabria. In particolare, le suddette sperimentazioni si focalizzano essenzialmente su olivo, melo, pero, fico e specie di frutta secca in due Centri Sperimentali Dimostrativi ARSAC (S. Marco Argentano e Gioia Tauro).

Nel 2022 sono state siglate due ulteriori convenzioni con il Dipartimento di Agraria; la prima relativa allo svolgimento di tirocini di formazione e orientamento per giovani laureati presso strutture ARSAC; la seconda finalizzata a integrare le attività di ricerca universitaria con la divulgazione e l'assistenza tecnica dei Centri Sperimentali Dimostrativi ARSAC di Molarotta e San Marco Argentano sulla gestione sostenibile di sistemi colturali erbacei e sull'adattamento ai cambiamenti climatici delle relative colture.

Nel 2023 è stato siglato un ulteriore protocollo d'intesa con il Dipartimento di Agraria per l'avvio di un programma di recupero e miglioramento genetico delle razze autoctone appartenenti alla biodiversità animale ed agroalimentare della Regione Calabria.

Dal 2019 è operativa una convezione con l'Università degli Studi della Calabria (UNICAL), Dipartimento di Scienze Giuridiche Aziendali, al fine di consentire agli studenti dell'ateneo di effettuare tirocini formativi e di orientamento presso alcune sedi dell'Azienda. Nello stesso anno è stata stipulata una collaborazione scientifica con il DiBEST (Dipartimento di Biologia Ecologia e Scienze delle Terra dell'Università della Calabria) allo scopo di svolgere attività congiunta di ricerca sull'impoverimento della sostanza organica e sulla lisciviazione di sostanze nutritive nei terreni agrari, per valutare sperimentalmente la possibilità e gli effetti della restituzione di sostanza organica attraverso l'apporto di ammendante, al fine di migliorare le qualità chimico/fisiche e biologiche del suolo, contribuendo al reintegro di materia organica e di importanti elementi chimici nell'ambiente. Dal 2020, con lo stesso Dipartimento dell'Ateneo, è attiva una convenzione che permette anche agli studenti di questo dipartimento di effettuare tirocini didattici di formazione e orientamento presso strutture ARSAC con l'ausilio di un tutor ARSAC allo scopo di seguire e verificare l'attività.

Nel 2024 è stata firmata una convenzione triennale con la Scuola Superiore di Scienze dell'Amministrazione Pubblica incardinata nel Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali dell'UNICAL allo scopo di realizzare tirocini formativi curriculari individuali per studenti al fine del completamento del loro percorso formativo.

Nel 2019 è attiva anche una convenzione con l'Università della Basilicata con sede a Potenza (PZ) per la realizzazione di tirocini di formazione ed orientamento destinati agli studenti al fine di facilitarne le scelte professionali attraverso la conoscenza del mondo del lavoro.

Nel 2021 è stata siglata una convenzione con l'Università Telematica eCampus (con sede centrale a Novedrate in provincia di Como) per la realizzazione di "tirocini formativi curriculari" (momenti di alternanza studio-lavoro) per gli studenti iscritti nell'ambito del proprio progetto formativo individuale con l'accompagnamento di due tutor (interno ed esterno).

Nel 2022 è stata siglata una convenzione con il Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica dell'Università Magna Graecia di Catanzaro, attraverso la quale l'ARSAC si impegna a fornire adeguate quantità di semi di segale per il protocollo di ricerca "Consumo di farine di Grani antichi come nuova opzione terapeutica per la Sindrome del Colon Irritabile" portato avanti dal Laboratorio di Nutraceutica e nutrigenomica del Dipartimento.

Nello stesso anno è stata siglata una convenzione con l'Università Telematica San Raffaele di Roma per lo svolgimento di tirocini di formazione e orientamento per giovani laureati presso strutture ARSAC.

A dicembre 2022 è stato firmato un accordo di collaborazione con il Dipartimento di Scienze e Tecnologie Agrarie Alimentari e Forestali dell'Università di Firenze, finalizzato a mettere a punto protocolli di lotta biologica allo *Gnomoniopsis Castaneae*, agente del marciume bruno e gessoso del Castagno. A marzo 2024, con deliberazione n. 34 del 12.03.2024 tale accordo è stato rinnovato fino al 30 novembre 2024.

In ambito universitario è in atto anche una collaborazione con il Centro di Ricerche sui Cambiamenti Climatici dell'Università di Perugia per lo studio dell'influenza dei cambiamenti climatici su piante indicatrici della rete internazionale dei Giardini fenologici e su piante coltivate (in particolare specie quali *Cornus sanguinea*, *Ligustrum*, *Sambucus*, *Salix*, Olivo, Robinia); tale studio rientra nell'ambito del progetto IPHEN (Rete Italiana Fenologica). La collaborazione riguarda in particolare il "Giardino fenologico della Calabria" ospitato dal Centro Sperimentale Dimostrativo ARSAC di Val di Neto.

Con il Consiglio per la Ricerca in agricoltura e l'analisi dell'Economia Agraria (CREA), l'ARSAC mantiene collaborazioni dal 1995 per la gestione di un campo di conservazione di germoplasma olivicolo (ubicato presso il Centro Sperimentale Dimostrativo di Mirto Crosia in provincia di Cosenza) per finalità di ricerca, sperimentazione e dimostrazione; inoltre da vari anni esiste un rapporto di collaborazione per prove di coltivazione varietale, agronomica, riconoscimento genetico e la messa a punto di mezzi controllo per i principali stress biotici e abiotici sulle tre principali colture regionali.

l'ARSAC intrattiene collaborazioni anche con il CREA OFA (Olivicoltura, Frutticoltura e Agrumicoltura), in particolare con la sede di Rende (ex ISOL – Istituto Sperimentale di Olivicoltura), con la quale negli anni si sono portate avanti differenti collaborazioni nel comparto olivicolo. Con la sede di Forlì è in atto una collaborazione per la costituzione e gestione di campi sperimentali tecnologico-varietali di fragola; l'ARSAC dal 1995 è impegnata in azioni di orientamento varietale su questa coltura e recentemente, attraverso un programma di miglioramento genetico finanziato dalla Regione Calabria e realizzato da ARSAC, CREA e la Cooperativa Ortofrutticola Torrevecchia di Lamezia Terme, sono state individuate 5 nuove selezioni di fragola che hanno superato la fase di collaudo presso le aziende ed avviate, quindi, alla fase di moltiplicazione vivaistica. Nel 2019, si è approvata quindi una bozza di contratto di sviluppo congiunto per la costituzione di nuovi genotipi di fragola per le aree calabresi tra ARSAC, il CREA e la Cooperativa Ortofrutticola Torrevecchia.

A marzo 2018 è stata firmata un'altra convenzione con il CREA-OFA e con l'Ente Parco Nazionale della Sila avente come obiettivo l'allestimento di un campo collezione di germoplasma olivicolo ad alta quota per lo studio della biologia e della biodiversità dell'Olivo e la qualità dei suoi prodotti a tali altitudini.

Nel dicembre 2018 sono state firmate ulteriori tre convenzioni con il CREA:

- La prima, in cui è coinvolto anche il Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali dell'UNICAL (nello specifico il Centro di Studi per lo Sviluppo Rurale e il Corso di laurea in Scienze per la

Cooperazione e Sviluppo del Dipartimento), ha come finalità la promozione della ricerca e innovazione nei settori più strategici del territorio, l'avviamento di percorsi di sviluppo territoriale sostenibile e pratiche di innovazione sociale promuovendo il diretto coinvolgimento di attori locali allo scopo di pianificare una rete di assistenza tecnico-scientifica per supportare i percorsi di sviluppo e la definizione di progetti di alta formazione in tali ambiti.

- La seconda, a firma anche del Dipartimento Agricoltura e Sviluppo Rurale della Regione Calabria e il Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali dell'UNICAL, ha come obiettivo generale quello di avviare azioni di supporto per favorire l'accesso dei giovani al settore primario e contrastare l'abbandono ed il consumo dei suoli agricoli.
- La terza convenzione, infine, firmata anche dal Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali dell'UNICAL (nello specifico il Centro di Studi per lo Sviluppo Rurale e il Corso di laurea in Scienze per la Cooperazione e Sviluppo del Dipartimento), dal Comune di San Marco Argentano (in qualità di capofila dei Comuni che afferiscono al distretto sanitario della valle dell'Esaro) e dall'Azienda Sanitaria Provinciale di Cosenza (distretto della Valle dell'Esaro), ha come scopo principale quello di avviare percorsi di sviluppo territoriale, solidale e pratiche di innovazione sociale attraverso lo strumento dell'agricoltura sociale e si inserisce nell'ambito dell'attività di promozione dell'agricoltura sociale su cui l'ARSAC è attiva ormai da diversi anni.

A ottobre del 2019 è stato approvato lo schema "Accordo di collaborazione" tra CREA, ARSAC, Comune di San Demetrio Corone, l'Ordine dei Dottori Agronomi e Dottori Forestali della Provincia di Cosenza e il Collegio dei Periti Agrari e periti Agrari Laureati della Provincia di Cosenza finalizzato al miglioramento delle qualità degli oli delle colline joniche Presilane. Nello stesso mese sono stati siglati gli accordi di collaborazione tra ARSAC e il CREA per le attività da svolgere presso il CSD San Marco Argentano e le attività da svolgere presso l'Azienda sperimentale del CREA ubicata in San Gregorio di Reggio Calabria.

A dicembre 2023 è stato siglato un ulteriore protocollo d'intesa con il CREA, successivamente perfezionato a gennaio 2024 (deliberazione n. 8/CS del 24.01.2024) per sviluppare tecniche innovative per realizzare nuovi impianti intensivi di Olivo, monitorare ed indentificare patogeni emergenti e riemergenti in conseguenza dei cambiamenti climatici e scambi commerciali, sviluppare ed applicare metodi diagnostici per l'identificazione e la gestione sostenibile di malattie causate da agenti patogeni batterici e fungini.

Nello stesso anno è stata siglata una convenzione con il CREA-CI (Cerealicoltura e Colture Industriali) nell'ambito della tutela della biodiversità agraria allo scopo di scambiare materiale vegetale presente nelle rispettive banche del germoplasma secondo apposito protocollo e realizzare una caratterizzazione agronomica, genetica, chimica e nutrizionale delle risorse genetiche in collezione.

Si riporta inoltre la collaborazione con il Centro di Ricerca, Sperimentazione e Formazione in Agricoltura (C.R.S.F.A.) "Basile Caramia" di Locorotondo (BA) e con lo spin off accademico dell'Università di Bari denominato "SINAGRI" s.r.l. (Servizi Avanzati per la sostenibilità e l'innovazione nelle aree agricole e rurali) sulla selezione clonale e sanitaria di vitigni autoctoni calabresi e sul miglioramento genetico e sanitario del Fico attraverso campi sperimentali e dimostrativi presenti nel Centro Sperimentale Dimostrativo di Casello (S. Marco Argentano).

Nel 2020, con il C.R.S.F.A. "Basile Caramia" si è sottoscritta una convenzione che ha lo scopo di formalizzare le attività che promuovono lo scambio di informazioni in materia di conservazione, caratterizzazione, raccolta e utilizzazione delle risorse genetiche nel settore agricolo.

Nello stesso anno, peraltro, si è dato avvio formale al Progetto VALTIFRU finanziato con il bando del M.I.U.R. n. 1735 del 13/07/2017 che ha come capofila il C.R.S.F.A. "Basile Caramia" e come partner scientifici l'Università di Milano e quella di Torino oltre che alcune aziende private delle regioni Puglia, Basilicata e Calabria; il progetto si propone di valorizzare le principali filiere italiane di produzione della frutta a guscio e fresca trasformata in termini di: selezione del materiale genetico e relativa attivazione dei processi di moltiplicazione del materiale vegetale, modelli colturali sostenibili (*precision farming*); raccolta, trasporto e condizionamento del prodotto; processi di trasformazione con accertamento del valore nutrizionale dei prodotti finali; azioni di promozione che ne promuovano il consumo consapevole e valutazione della sostenibilità ambientale dell'intera filiera.

Nel 2021 si segnala la stipula di accordo con la Società Cooperativa GOEL BIO (società appartenente al gruppo cooperativo GOEL operante in Calabria, che ha come obiettivo l'applicazione di un modello etico in agricoltura anche attraverso lo sviluppo di prodotti biologici di eccellenza controllando l'intera filiera) per una collaborazione scientifica sulla filiera produttiva del Finocchietto Selvatico le cui prove sperimentali saranno realizzate presso il Centro Sperimentale Dimostrativo ARSAC di Locri.

Le principali aspettative di questa categoria di portatori di interesse ARSAC si riassumono nei seguenti punti:

- collaborazione con personale ARSAC in possesso di notevole competenza ed esperienza nei differenti ambiti di ricerca e sperimentazione portati avanti;
- disponibilità di terreni agricoli, da allestire per le attività di ricerca e sperimentazione, di manodopera e mezzi di coltivazione;
- interlocuzione fluida e permanente con i responsabili dei CSD e la dirigenza ARSAC in modo da poter garantire la necessaria continuità dei programmi di ricerca applicata e sperimentazione oggetto di collaborazione.

Altre Istituzioni ed Organizzazioni presenti sul territorio

L'ARSAC ha siglato un protocollo d'intesa con il Parco del Pollino che rafforza le collaborazioni in atto, con tale istituzione, nella propria area d'intervento inerenti alla tutela della biodiversità agraria ed alla valorizzazione di produzioni tipiche (Lenticchia di Mormanno, Fagiolo poverello). Con tale accordo si collabora anche con l'ALSIA (Agenzia Lucana di Sviluppo ed innovazione in Agricoltura, Ente omologo ARSAC in Basilicata) per favorire lo sviluppo delle attività del settore agroalimentare, forestale e rurale del Parco. Le principali attività oggetto del protocollo sono: elaborazione di linee guida per il percorso normativo di standardizzazione delle attività di conservazione e valorizzazione della biodiversità agraria nel territorio del Parco, aggiornamento e condivisione della banca dati geo-referenziata sulle attività di conservazione della biodiversità, formazione e divulgazione per operatori agricoli e giovani imprenditori inerenti le tematiche suddette e la presentazione e gestione di progetti di interesse comune nell'ambito del programma operativo regionale 2014-2020. Nel 2018, in tale ambito, è stata firmata una convenzione con l'Ente Parco del Pollino allo scopo di mappare, catalogare e conservare la biodiversità agricola domesticata presente nel territorio calabrese del Parco; tale attività, implementata dall'ARSAC, è finanziata con fondi del bilancio dell'Ente Parco. A dicembre 2020 è stato siglato un protocollo

d'intesa con l'Ente Parco ed ALSIA con l'obiettivo di continuare azioni di tutela, conservazione e valorizzazione della biodiversità agricola presente nel territorio del Parco.

A dicembre del 2018 è stato firmato un accordo di collaborazione specifico con l'ALSIA per lo scambio di dati, informazioni e servizi nell'ambito della ricerca e sperimentazione con particolare riferimento all'applicazione e divulgazione delle buone pratiche agricole previste dalla Politica Agricola Comune 2014-2020 nell'ambito del "Monitoraggio ambientale e Fitosanitario" e della "Gestione delle risorse naturali ed idriche".

Nell'ottica di una costante e proficua collaborazione tra i soggetti in campo nel settore agricolo è stata definita, inoltre, nel 2019, una convezione con la Federazione degli Ordini dei Dottori Agronomi e Forestali della Calabria allo scopo di promuovere, nel rispetto delle specifiche competenze, ogni forma di collaborazione professionale e formativa orientata alla sperimentazione, alla ricerca e alla divulgazione, all'orientamento lavorativo e alla crescita complessiva di tutto il settore agricolo.

Nel 2021 si è sottoscritta una convenzione con il Collegio degli Agrotecnici e degli Agrotecnici Laureati della Provincia di Cosenza per la collaborazione tra i due enti in materia di realizzazione di studi e ricerche, trasferimento dell'innovazione e progetti sperimentali, l'organizzazione di attività formative e aggiornamento professionale sia a favore degli iscritti al Collegio che a favore dei dipendenti ARSAC.

Nel 2024 è stata firmata una Convenzione con la Federazione Regionale Collegi Territoriali Periti Agrari e Periti Agrari Laureati allo scopo di realizzare studi e ricerche, trasferimento dell'innovazione, progetti sperimentali, partecipazione a gruppi operativi nell'ambito dei partenariati europei per l'innovazione, organizzazione di attività didattiche, formative e di aggiornamento professionale a favore degli iscritti alla Federazione e organizzazione di attività didattiche e formative a favore dei dipendenti dell'ARSAC.

Nel 2019 è stata approvata la convenzione con l'ente "Riserva Naturale Regionale Valli Cupe" e l'Istituto Comprensivo di Serzale (CZ) al fine di integrare l'offerta formativa e le azioni di formazione trasversale, per gli studenti, previsti dai programmi ministeriali e dai piani formativi personalizzati orientati prevalentemente all'educazione agro-ambientale.

Nello stesso anno, l'ARSAC ha siglato un protocollo d'intesa con la Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura di Cosenza (CS) per realizzare tutte le opportune forme di collaborazione previste tra Enti ed Organi che possano concorrere alla programmazione ed all'attuazione d'interventi di sviluppo del territorio.

L'Azienda intrattiene rapporti di collaborazione con diversi **Istituti scolastici primari e secondari** del territorio calabrese per la realizzazione di percorsi di educazione ambientale-alimentare, che fanno parte di una specifica iniziativa finanziata dal Dipartimento Agricoltura e Sviluppo Rurale della Regione Calabria in collaborazione con la Soprintendenza Scolastica Regionale; i percorsi prevedono una parte teorica con l'ausilio di audiovisivi, poster e pubblicazioni ed una parte pratica in cui gli alunni sono coinvolti in osservazioni dirette (presso Centri Sperimentali Dimostrativi), allestimento di mostre, esperienze di manualità e creatività operativa in laboratori dimostrativi, esperienze di degustazioni guidate.

Sono in atto inoltre collaborazioni puntuali con vari Istituti scolastici secondari del territorio regionale per eventi divulgativi e dimostrativi di attività agricole in generale, ma soprattutto per percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (ex percorsi alternanza scuola lavoro).

In particolare si segnalano quattro convenzioni firmate nel 2018 con l'Istituto di Istruzione Superiore ITE V. Cosentino – IPA F. Todaro di Rende (CS), con l'Istituto tecnico Statale Settore tecnologico di Lamezia Terme (CZ), con l'Istituto di Istruzione Superiore "E. Majorana" di Rossano (CS) ed il Liceo delle Scienze Umane e Linguistico G. Mazzini di Locri (RC) per l'accoglimento presso strutture ARSAC di studenti in alternanza scuola lavoro. Nel corso del 2018 si sono firmate convenzioni sullo stesso tema anche con l'Istituto di Istruzione Superiore IPSIA ITI "Ezio Aletti" e con l'IIS Liceo Scientifico "G. Galilei" di Trebisacce (CS), con l'IIS "L. da Vinci" di S. Giovanni in Fiore (CS) e con l'IIS ITCG-ITA-IPSS & IPSOA di Diamante (CS). Nel corso del 2019 l'Azienda ha approvato 8 convenzioni e protocolli d'intesa. Nello specifico, le convenzioni con il Liceo Scientifico Statale "Zaleuco" di Locri (RC) ed il Liceo delle Scienze Umane e Linguistico "G. Mazzini" di Locri (RC), i protocolli d'intesa con l'Istituto di Istruzione Superiore "Giuseppe Gangale" di Crotone, l'Istituto Tecnico Statale "G. Filangieri" di Trebisacce (CS), l'Istituto di Istruzione Superiore I.P.S.A.R.-ITT "Enzo Ferrari" di Chiaravalle Centrale (CZ), l'Istituto di Istruzione Superiore di Cariati (CS), l'Istituto Istruzione Superiore "Vittorio Emanuele II" di Catanzaro (CZ) e, infine, l'approvazione dell'accordo di Rete con l'Istituto omnicomprensivo Statale Polo Arberesh di Lungro (CS). Nel 2020 si sono siglate convezioni con l'Istituto di Istruzione Superiore "Pietro Mazzone" - Roccella Ionica per lo svolgimento di attività di alternanza scuola-lavoro, nel Centro Sperimentale Dimostrativo di Locri, per l'anno scolastico 2019-2020 e con l'Istituto di Istruzione Superiore "Umberto Zanotti Bianco" di Marina di Gioiosa Jonica per la realizzazione di percorsi formativi integrati. Nel 2021 si è firmata una convenzione con L'Istituto Tecnico Tecnologico Statale "Bruno Chimirri" di Catanzaro per l'attivazione di percorsi per le competenze trasversali e di orientamento destinati agli studenti dell'Istituto allo scopo di favorire l'acquisizione di competenze spendibili sul mercato del lavoro. Nello stesso anno si è rinnovata la convezione con l'Istituto di Istruzione Superiore "L. da Vinci" di S. Giovanni in Fiore per l'attivazione di percorsi di alternanza scuola lavoro per gli studenti dell'Istituto e la convenzione con l'Istituto di Istruzione Superiore "Carlo Rambaldi" di Lamezia Terme per l'attivazione di percorsi per le competenze trasversali e di orientamento destinati agli studenti dell'Istituto. Nel 2022 si sono firmate convenzioni con 5 nuovi Istituti Scolatici (IIS "Rita Levi Montalcini di Sersale, Istituto Comprensivo Cosenza III "Roberta Lanzino", Istituto Istruzione Superiore "Mancini Tommasi" di Cosenza, Istituto Istruzione Superiore "F. Severi" di Gioia Tauro, Istituto omnicomprensivo "Bianchi-Scigliano" di Scigliano) e si sono rinnovate le convenzioni con altri 4 Istituti (l'Istituto di Istruzione Superiore ITE V. Cosentino – IPA F. Todaro di Rende, l'Istituto di Istruzione Superiore "E. Majorana" di Rossano, Istituto Tecnico Statale "G. Filangieri" di Trebisacce e l'Istituto di Istruzione Superiore I.P.S.A.R.-ITT "Enzo Ferrari" di Chiaravalle Centrale); tali convenzioni hanno come oggetto prevalentemente percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento (PCTO) presso strutture ARSAC ed in minima parte, anche azioni di educazione ambientale ed alimentare.

Nel 2023 si segnala la firma di protocolli d'intesa, convenzioni e lettere d'intenti con i seguenti Istituti scolastici calabresi con lo scopo prevalente di attivare Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO):

- ✓ Istituto Istruzione Superiore Giuseppe Gangale di Cirò Marina;
- ✓ Istituto Istruzione Superiore "Carlo Rambaldi" di Lamezia Terme;
- ✓ Istituto Istruzione Superiore "L. Costanzo" di Decollatura;
- ✓ Istituto Istruzione Superiore Vittorio Emanuele II di Catanzaro;
- ✓ Istituto Istruzione Superiore "Einaudi-Alvaro" di Palmi;
- ✓ IPSEOA "San Francesco di Paola" di Paola;

- ✓ Istituto Istruzione Superiore ITCG/ITA di Diamante;
- ✓ Istituto Istruzione Superiore "Umberto Zanotti Bianco" di Marina di Gioiosa Jonica;
- ✓ Istituto Istruzione Superiore "R. Piria" di Rosarno;
- ✓ Istituto d'Istruzione Superiore "Gemelli Careri" di Oppido Mamertina;
- ✓ Istituto Tecnico Tecnologico Statale "Bruno CHIMIRRI" di Catanzaro;
- ✓ Istituto Professionale di Stato Istruzione "Enrico Gagliardi" di Vibo Valentia;
- ✓ Istituto Tecnico Tecnologico Statale "Panella Vallauri" di Reggio Calabria;
- ✓ Istituto Comprensivo SAN PIETRO IN GUARANO (per supporto a elaborazione di un progetto sulla tutela dell'ambiente e lo sviluppo sostenibile);
- ✓ LI.S. "Carlo Rambaldi" Polo Tecnologico Industriale e Artigianale Avanzato di Lamezia Terme.

Nel 2024 si sono siglate rinnovi o nuove convenzioni allo scopo prevalente di attivare Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO) con i seguenti Istituti Scolastici Calabresi:

- ✓ Istituto Tecnico Statale “G. FIlangieri” di Trebisacce (CS);
- ✓ Istituto omnicomprensivo "Bianchi-Scigliano" con sede in Scigliano (CS);
- ✓ Istituto di Istruzione Superiore "Umberto Zanotti Bianco” di Marina di Gioiosa Jonica (RC) per accordo di rete tecnico-professionale;
- ✓ Istituto di Istruzione Superiore "Ten. Col. G. Familiari” di Melito P.S. (RC);
- ✓ Istituto di Istruzione Superiore “Rita Levi Montalcini” di Serzale (CZ);
- ✓ Istituto Istruzione Superiore "Leonardo da Vinci" di S. Giovanni in Fiore (CS).

Le altre Istituzioni con cui l’ARSAC intrattiene frequentemente rapporti di collaborazione sono i **Comuni** con i quali, in genere, si collabora nell’ambito degli eventi divulgativi che l’ARSAC realizza sul territorio ma anche attraverso specifiche iniziative che prevedono collaborazioni di natura maggiormente tecnica.

Tra queste ultime si segnala un’iniziativa progettuale finanziata dal PSR Calabria con il Comune di Belmonte Calabro finalizzata al recupero e valorizzazione della risorsa genetica “Pomodoro di Belmonte Calabro” e varie collaborazioni con i comuni dell’Alto tirreno cosentino per supportare le strutture comunali nella realizzazione di regolamenti comunali per le De.Co. (Denominazioni Comunali) aventi lo scopo di valorizzare attività agroalimentari tradizionali locali.

Nell’area del Pollino inoltre si segnala un protocollo di collaborazione con il Comune di Castrovillari (CS) ed il CNR-IBBR (Consiglio Nazionale delle Ricerche – Istituto di Bioscienze e Biorisorse con sede a Perugia), frutto di precedenti attività dei tecnici ARSAC con associazioni di tartufai, per un analisi-studio delle specie di tartufo presenti nel territorio del comune attraverso una raccolta e catalogazione di campioni in campo inviati successivamente all’Istituto di ricerca per le analisi morfologiche e molecolari. Nel 2020 si è firmato un ulteriore accordo di collaborazione con l’Ente Parco del Pollino e il CNR-IBBR di Perugia per la caratterizzazione tassonomica e genetica delle specie di tartufo nell’intero territorio del Parco ed una caratterizzazione della variabilità genetica nelle specie di tartufo pregiate.

Nel 2022 è stato firmato un protocollo d’intesa con l’Associazione micologica Tartufi e Tartufai del Pollino e delle Serre per la realizzazione di una tartufaia sperimentale nel Centro Sperimentale Dimostrativo ARSAC di San Marco Argentano.

Nel corso del 2018 sono state firmate 3 convenzioni con altrettanti Comuni della provincia di Cosenza:

- con il Comune di Mendicino per il recupero e valorizzazione della filiera seta, in cui l'Azienda (in particolare personale del C.S.D. di Mirto) fornisce assistenza tecnica e specialistica e divulgazione scientifica per la coltivazione del Gelso, l'allevamento del baco da seta, tecniche di trattura e filatura della seta e tessitura al telaio tradizionale;
- con il Comune di Amendolara e il Centro di Ricerca, Sperimentazione e Formazione in Agricoltura "Basile Caramia" di Locorotondo (BA) per la caratterizzazione e valorizzazione delle accessioni di Mandorlo di Amendolara;
- con il Comune di Trebisacce e il Centro di Ricerca, Sperimentazione e Formazione in Agricoltura "Basile Caramia" di Locorotondo (BA) per la selezione, caratterizzazione ed iscrizione al Registro Nazionale delle varietà delle piante da frutto dell'arancio "Biondo di Trebisacce".

Nel 2019 L'ARSAC ha definito, sulla scia di quanto già realizzato negli anni precedenti, ulteriori convenzioni o accordi di collaborazioni con gli enti comunali come di seguito specificato:

- accordi di collaborazione con il Comune di Longobardi (CS) ed il Comune di Castellano (KR) per lo studio e la Valorizzazione della Biodiversità Agraria ricadente nel territorio comunale;
- convenzione per le attività di caratterizzazione e valorizzazione dei vitigni di Verbicaro, con il Comune di Verbicaro (CS), ed il CRSFA (Centro di Ricerca, Sperimentazione e Formazione in Agricoltura "Basile Caramia");
- accordo di collaborazione con il Comune di Longobucco (CS) per attivare azioni di recupero e valorizzazione del patrimonio castanicolo locale, recuperare e valorizzare la biodiversità agraria di interesse comunale e regionale oltre che promuovere, diffondere e valorizzare le produzioni tipiche del territorio.

Nel 2021 è stato siglato un accordo con il Comune di Castrovillari per l'individuazione di specie ed ecotipi locali da coltivare in un'area periurbana del Comune allo scopo di favorire la conservazione della biodiversità e la valorizzazione delle produzioni tipiche locali.

Nel 2022 si segnala il rinnovo della convenzione con il Comune di Longobardi (CS) sulla valorizzazione della biodiversità agraria nel territorio comunale, in particolare riguardo la *Melanzana viola di Longobardi* e i *fagioli del Piro*, oggetto entrambi di istituzione della Denominazione Comunale (De.Co.).

Ad aprile 2023, è stata firmata una lettera d'intenti con il Comune di Corigliano-Rossano finalizzata a sperimentare sul campo proposte e strumenti destinati all'accoglienza ed all'integrazione delle lavoratrici nel settore agro-alimentare, con particolare riferimento alle politiche attive di genere e alla formazione professionale.

Nel corso del 2024 sono stati firmati accordi di collaborazione con tre Comuni della provincia di Cosenza e Vibo Valentia:

- con il Comune di Saracena (CS) e l'azienda agricola SEXTUM attiva nell'agricoltura sociale, è stato siglato un protocollo d'intesa per la realizzazione di un percorso terapeutici destinati a soggetti fragili del territorio comunale (in collazione con il distretto socio sanitario competente) incentrati sulla coltivazione di piante officinali e sulla realizzazione di preparazioni specifiche (preparazione di tisane, estrazione di olii essenziali, etc.);
- con il Comune di Zungri (VV) per lo studio e la valorizzazione della biodiversità agraria nel territorio comunale;

- con il Comune di Cariati (CS) per la realizzazione di attività divulgative per favorire il ricambio generazionale nel territorio agricolo comunale, per la gestione e recupero del patrimonio olivicolo storico/monumentale e per recuperare e valorizzare la biodiversità agraria del territorio comunale.

Si segnalano dodici adesioni ad altrettanti partenariati, nel corso del 2021, per la costituzione ed il riconoscimento a livello regionale (Manifestazione d'interesse per il riconoscimento attivata con Decreto del Dirigente Generale del Dipartimento Agricoltura e Sviluppo Rurale della Regione Calabria n. 4127 del 21.04.2021) dei seguenti "**Distretti del Cibo**"[15] a livello regionale: "*Piana di Sibari*" (capofila il Comune di Corigliano-Rossano), "*Contea del Vino Cirò*" (capofila Comune di Cirò), "*Le Valli di Plinio*" (capofila il Comune di Altomonte), "*Jonico- Silano – le vie della transumanza*" (capofila GAL Sila e GAL Kroton), "*La costa dei Tre Miti*" (capofila Comune di Rocca Imperiale), "*Serre Cosentine*" (capofila SASUS, Servizio Associato per lo Sviluppo Urbano Sostenibile), "*Terre di Cosenza*" (capofila Consorzio dei Vini Terre di Cosenza), "Tirreno Cosentino" (capofila Comune di Scalea), "*Distretto del Biologico del Parco Naturale Regionale delle Serre e territori limitrofi*" (soggetto proponente Ente Parco Regionale delle Serre), "*Terre di Pitagora*" (soggetti promotori Confindustria Crotone, CCIAA Crotone e Diocesi di Crotone), "*Arberia*" (Capofila Comune di San Giorgio Albanese), "*Eccellenze del Savuto e del Tirreno Cosentino*" (capofila Società Consortile Distretto del Cibo Eccellenze del Savuto e del Tirreno Cosentino).
Nel 2020 è stato firmato un protocollo d'intesa con il Gruppo di Azione Locale (GAL[16]) "Riviera dei Cedri" per la realizzazione di attività di realizzazione di incontri divulgativi e visite guidate sulle tematiche: ruolo sociale dell'agricoltura, valorizzazione dei prodotti tipici attraverso la diffusione delle loro origini e delle corrette tecniche di produzione e di trasformazione, i legami tra cibo, ambiente e salute. Tale iniziativa è una delle azioni previste dalla misura 1.2.1 "sostegno per progetti dimostrativi ed azioni di informazione" "sviluppo e innovazione delle filiere e dei sistemi produttivi locali" gestita dal GAL nell'ambito della misura 19 "Sostegno allo sviluppo locale LEADER" del PSR Calabria 2014-2020.

Nel 2021 sono stati siglati due accordi con il GAL "Valle del Crati" ed il GAL "Terre Vibonesi" con i quali l'ARSAC realizza eventi formativi e dimostrativi su specifiche filiere agroalimentari per addetti del settore agricolo ricadenti nelle aree Leader n. 5 e 9 (zonizzazione stabilita nel bando dall'Autorità di gestione del PSR Calabria) dove operano i due Gruppi di Azione Locale.

A ottobre 2023, con lo stesso soggetto è stato siglato un accordo di partenariato per l'elaborazione della Strategia di Sviluppo Locale a valere sugli interventi SRGO5 e SRGO6 del Piano strategico della Pac 2023-2027 e del Complemento di programmazione per lo sviluppo rurale (CSR) della Regione Calabria

[15] I Distretti del Cibo sono uno strumento strategico, introdotto dalla Legge n. 205/2017, per favorire lo sviluppo territoriale, la coesione e l'inclusione sociale (favorendo l'integrazione di attività caratterizzate da prossimità territoriale) ma anche la sicurezza alimentare, la diminuzione dell'impatto ambientale delle produzioni e la riduzione dello spreco alimentare, la salvaguardia del territorio e del paesaggio rurale attraverso le attività agricole e agroalimentari.

[16] I GAL sono raggruppamenti di partner pubblici e privati che rappresentano sia le popolazioni rurali, attraverso la presenza di enti pubblici territoriali (comuni, province e comunità montane), sia le organizzazioni degli operatori economici presenti nel territorio. I GAL attraverso la predisposizione e l'attuazione dei Piani d'Azione (strumenti programmatori per la definizione e l'attivazione della strategia di sviluppo locale di ogni GAL), partecipano all'attuazione della misura 19 (LEADER) del Programma di Sviluppo Rurale (PSR) della Regione Calabria 2014-2020; con la nuova programmazione comunitaria gli interventi LEADER sono inseriti nel Piano strategico della Pac 2023-2027 e del Complemento di programmazione per lo sviluppo rurale (CSR) della Regione Calabria .

Nel 2022 si è stipulato un accordo di collaborazione con il GAL Serre Calabresi nell'ambito del progetto di cooperazione transnazionale denominato "ALIAS – allevamento, impatto ambientale, trasformazione" finanziato nell'ambito della misura 19 del PSR Calabria di cui il GAL è capofila; il progetto ha come obiettivo principale quello di impedire l'abbandono dell'allevamento ovi-caprino quale attività tradizionale tipica delle zone rurali attraverso la valorizzazione degli scarti di lana da pastorizia secondo logiche di economia circolare e lo sviluppo di nuove filiere legate all'allevamento ovino (fertilizzanti, isolamento termico, artigianato tessile). In tale ambito l'ARSAC si impegna a svolgere un corso teorico-pratico di tosatura ed un corso pratico di lavaggio, cardatura, tintura e filatura della lana.

A ottobre 2023, con lo stesso soggetto è stato siglato un accordo di partenariato per l'elaborazione della Strategia di Sviluppo Locale a valere sugli interventi SRGO5 e SRGO6 del Piano strategico della Pac 2023-2027 e del Complemento di programmazione per lo sviluppo rurale (CSR) della Regione Calabria.

Nel 2024 è stato firmato un protocollo d'intesa con il GAL "Dei due Mari" (sede Soveria Mannelli – CZ) per realizzare, nell'ambito dei Piani gestiti dal Gruppo del PSR 2014-2020 e PSP 2023-2027, azioni informative e formative sull'offerta di politiche agricole, sulle innovazioni di prodotto e di processo, sulla promozione dell'agricoltura sociale, sulle corrette pratiche agronomiche e le tecniche di produzione e trasformazione dei prodotti tipici locali informando sul legame che unisce il cibo, l'ambiente e la salute.

Nello stesso anno si segnala la partecipazione di ARSAC al partenariato (composto da una società cooperativa agricola come capofila, aziende agricole ed agroindustriali della filiera olivicola) per la presentazione al bando dell'intervento 16.2.1 del GAL "Terre Locridee" del progetto "L'*Olio della Locride – studio e caratterizzazione dell'Olio di Oliva Geracese denocciolato*".

Nel 2021 si è siglato un accordo con la Società Cooperativa Sociale Agorà Kroton (la quale fa parte di un Associazione Temporanea di Imprese con altre associazioni del terzo settore del territorio per la gestione di servizi di accoglienza ed integrazione nell'ambito di progetti SPRAR/SIPROIMI/SAI in cui sono presenti anche soggetti istituzionali come il Comune e la Provincia di Crotone) con la quale l'ARSAC (che ha sviluppato negli anni una cospicua esperienza nell'ambito della formazione e della promozione dell'agricoltura sociale) si impegna, con proprio personale competente, a progettare e realizzare, in sinergia con gli altri soggetti, percorsi di formazione e addestramento in ambito agricolo sulla base delle opportunità lavorative offerte nel territorio calabrese.

Nello stesso solco dell'agricoltura sociale si inserisce il protocollo d'intesa con la Casa di Reclusione di Rossano (CS) siglato nello stesso anno, con il quale l'ARSAC si impegna a realizzare azioni formative e divulgative in campo agricolo coinvolgendo i detenuti nell'Istituto nell'ambito di percorsi di reinserimento sociale ed economico degli individui.

Nello stesso ambito si segnala, inoltre, l'adesione ad un partenariato con "Fondazione Città Solidale", "Centro Ricerca Arte Tessile", il Comune di Girifalco, l'Università della Calabria, l'Associazione "AMA Calabria" e l'Associazione "Vitambiente" per la realizzazione del Progetto "Intrecci di Vita 2.0" che prevede azioni di inclusione socio lavorativa per donne ad alto rischio di marginalità e fragilità sociale nel settore agro tessile calabrese; tale iniziativa è stata recentemente finanziata nell'ambito di un bando promosso dalla Fondazione per il Sud ed ENEL Cuore.

Nel 2024 si segnala un accordo di collaborazione con la Ferrero Trading Lux SA per favorire il reciproco scambio di conoscenze e dati sulla coltivazione del nocciolo, realizzare cartografie e approfondimenti tecnici per valutare la vocazionalità alla coltivazione del nocciolo nei territori calabresi, organizzare eventi di divulgazione e azioni dimostrative delle tecniche colturali per la coltivazione del nocciolo.

Nello stesso anno, infine, si evidenzia l'adesione dell'Azienda ad ANARSIA, l'Associazione Nazionale delle Agenzie Regionali per lo sviluppo e l'Innovazione Agronomiche Forestali, tra i cui scopi è interessante citare: *a) l'incentivazione e la costruzione di azioni positive e progetti condivisi a carattere interregionale, anche attraverso l'istituzione di una Rete nazionale tra le Agenzie e gli Enti regionali per lo sviluppo, la sperimentazione e l'innovazione agronomica e forestale, che favorisca le relazioni tra i vari soggetti e la formulazione di proposte strategiche e operative ai Governi regionali e nazionale*; *b) l'identificazione di buone prassi da promuovere nella Rete, e la promozione di iniziative e azioni volte allo scambio di informazioni, alla rilevazione dei fabbisogni delle imprese e del territorio, alla definizione e/o al confronto di programmi e interventi regionali e interregionali finalizzati alla divulgazione e al trasferimento delle innovazioni*. Attualmente, oltre l'ARSAC, fanno parte di ANARSIA anche le omologhe delle regioni Veneto, Lombardia, Toscana, Lazio, Marche, Molise, Basilicata e Sardegna.

Le principali aspettative di questa categoria di portatori d'interesse sono principalmente le seguenti:

- collaborare con personale ARSAC con competenza didattico-divulgativa ed esperienza tecnica specifica;
- assicurare continuità alle azioni educative, divulgative, sperimentali-dimostrative e di consulenza messe in campo dall'ARSAC.

La gestione e la trasmissione dell'innovazione è un fattore oltremodo fondamentale per lo sviluppo socio-economico della realtà rurale, per cui si rende opportuna una particolare attenzione nella gestione dei servizi agricoli proposti dall'Azienda, in cui il concetto chiave è la "fruibilità dell'innovazione" nel senso che le azioni e le attività che saranno messe a punto dovranno seguire tre input di base:

1) facilità nella gestione, da parte delle aziende agricole, dell'innovazione o della informazione;
2) facilità nella replicazione dei modelli produttivi;
3) immediatezza dei riscontri economici delle innovazioni proposte.

Quindi l'attività dei servizi fonda le sue radici di sviluppo sul coordinamento e sull'integrazione delle attività dei C.S.D., dei Ce.D.A. e dei Servizi Tecnici di Supporto.
Trattasi, in sintesi, di servizi altamente specialistici che consentono di produrre, acquisire, organizzare, distribuire informazioni e, per loro natura, hanno carattere orizzontale interessando più filiere produttive. **Conseguentemente, sono continui i rapporti con tutti i soggetti portatori d'interesse descritti in precedenza** anche allo scopo di **favorire sinergia tra le suddette strutture** nel fornire servizi qualificati e fruibili agli imprenditori agricoli e a tutti coloro che operano nel settore.
La programmazione delle attività ARSAC è contenuta nel **Piano Triennale dei Servizi di Sviluppo Agricolo** che l'ARSAC elabora e pone in pratica in conformità con i contenuti della L.R. 19/99.
Tenendo presente anche l'analisi di tale documento di programmazione, nella tabella seguente si evidenziano i punti di forza e di debolezza del contesto esterno suddivisi per comparti agricoli regionali.

Tabella 1 – Punti di forza e debolezza del contesto esterno

PUNTI DI FORZA	PUNTI DI DEBOLEZZA
Economia in generale e settore agricolo	
↗ Numero di occupati nel settore primario in rapporto agli altri settori economici più elevato del livello nazionale e del Mezzogiorno (13,21%); ↗ percentuali di imprese agricole calabresi condotte da donne (29,3%) e condotte da giovani sotto i 35 anni (9,74%) leggermente superiori alla media nazionale; ↗ dimezzamento di aziende agricole con dimensione inferiore ad 1 ettaro tra i due censimenti agricoli (2010 e 2020); ↗ aumento cospicuo del valore aggiunto agricolo, superiore a quello delle regioni del Sud ed a quello nazionale; ↗ export agroindustriale in aumento negli ultimi anni rilevati e superiore in percentuale all'aumento nazionale; ↗ superfici coltivate in biologico in continua crescita; la superficie biologica di Olivo rappresenta circa un quarto di quella coltivata a livello nazionale, mentre quella agrumicola ne rappresenta il 32%.	↗ Limitata porzione del territorio regionale pianeggiante (9%); ↗ presenza di Comuni classificati in aree interne maggiore rispetto alla media del Mezzogiorno (68,4%); ↗ PIL pro capite più basso fra le regioni italiane; ↗ saldo migratorio negativo in generale, più accentuato nelle aree interne; ↗ valore aggiunto per occupato in agricoltura inferiore alla media delle regioni del Sud e di circa la metà della media nazionale; ↗ numero di aziende agricole diminuito di quasi il 31% nell'ultimo decennio trascorso fra i due ultimi censimenti; ↗ contributo in valore ancora marginale dei prodotti agricoli di qualità.

segue Tabella 1 – Punti di forza e debolezza del contesto esterno

PUNTI DI FORZA	PUNTI DI DEBOLEZZA
Comparto vitivinicolo	
↗ Caratteristiche pedoclimatiche regionali favorevoli alla viticoltura con cospicuo numero di Denominazioni di Origine legate a territori molto diversificati; ↗ ampia base varietale e presenza di una vasta gamma di vitigni autoctoni; ↗ presenza di aziende leader, che creano con il loro nome, immagine e visibilità per l'intera regione grazie all'introduzione di innovazioni di prodotto e di processo; ↗ ampi margini per la valorizzazione del prodotto imbottigliato.	↗ Scarsa presenza di forme associative; ↗ organizzazione della rete distributiva con margini di miglioramento; ↗ limitata diffusione di nuove tecnologie per il miglioramento qualitativo delle fasi di trasformazione e di stoccaggio; ↗ presenza ancora significativa di operatori con una logica di mercato del vino orientato ai prodotti di massa;
Comparto olivicolo	
↗ Ruolo multifunzionale dell'olivicoltura di collina; ↗ produzione rilevante a livello nazionale (26,08%); la superficie biologica è circa un quarto di quella olivicola biologica nazionale; ↗ presenza di produzioni di qualità (3 Olii DOP e un Olio IGP); ↗ forte interesse dei paesi importatori verso il "Brand Calabria"; ↗ opportunità ancora ampia di ulteriori tipicizzazioni di prodotto.	↗ Incidenza elevata del fenomeno dell'alternanza di annate di carica e scarica; ↗ basso indice di meccanizzazione, anche se in crescita; ↗ eccessiva frammentazione aziendale e dell'offerta; ↗ scarsa penetrazione sui mercati; ↗ deboli politiche di marketing e sistema di commercializzazione con efficienza inferiore rispetto agli standard nazionali e internazionali.
Comparto agrumicolo	
↗ Condizioni pedo-climatiche favorevoli; ↗ presenza di cultivar di elevata qualità; ↗ produzione di clementine, cedro e bergamotto di rilevanza nazionale (rispettivamente il 66,87%, il 69,23% ed il 100% della produzione nazionale); ↗ la superficie agrumicola regionale in biologico rappresenta il 32% di quella nazionale ed è seconda solamente alla superficie siciliana; ↗ presenza del "Clementine di Calabria IGP" con discreta produzione e fatturato ↗ elevate potenzialità nella tipicizzazione dei prodotti.	↗ Aziende di piccole dimensioni che determina un'eccessiva polverizzazione dell'offerta; ↗ ridotte capacità finanziarie; ↗ periodo di raccolta e commercializzazione ridotto, specie per le clementine; ↗ perifericità delle zone vocate di produzione e distanze elevate dai principali mercati nazionali ed esteri; ↗ prezzi di mercato poco remunerativi; ↗ alti costi di produzione e trasporto rispetto ai principali paesi concorrenti.
Comparto ortaggi	
↗ Produzioni di alcuni ortaggi di rilevanza nazionale (Patata, Cipolla, Fragola); presenza di produzioni di qualità rilevanti come la rinomata "Cipolla Rossa di Tropea Calabria I.G.P." e la "Patata della Sila I.G.P."; ↗ aumento, negli ultimi anni, di riconoscimenti di Denominazioni Comunali (De.Co.); ↗ il valore della produzione del comparto (a prezzi correnti) è pari a poco più di un quarto dell'intera produzione vegetale, animale, caccia e servizi connessi regionale; ↗ ulteriori potenzialità di tipicizzazione di altri prodotti orticoli locali, sulla scorta delle esperienze positive locali in atto;	↗ Frammentazione unità produttive e di offerta di prodotto; ↗ scarsa propensione all'integrazione tra operatori della filiera, ad eccezione di poche produzioni di qualità; ↗ conoscenza migliorabile di tecniche produttive a basso impatto ambientale;

Segue Tabella 1 – Punti di forza e debolezza del contesto esterno

PUNTI DI FORZA	***PUNTI DI DEBOLEZZA***
Comparto zootecnico	
↗ Buona concentrazione dell'offerta regionale per la produzione del latte fresco bovino; ↗ presenza di formaggi di qualità ("Caciocavallo Silano DOP", "Pecorino Crotonese DOP") con buone potenzialità di mercato; ↗ vocazione dei comprensori interni regionali per allevamenti estensivi idonei alla produzione di carni di qualità (razza podolica); ↗ presenza prevalente di allevamenti zootecnici di piccole dimensioni che consentono un migliore ricircolo delle deiezioni riducendo l'impatto ambientale; ↗ ampie aree marginali utilizzabili per gli allevamenti ovi-caprini e avicunicoli; ↗ buona produzione di salumi e formaggi di qualità ("Capocollo di Calabria DOP", "Pancetta di Calabria DOP", "Salsiccia di Calabria DOP") ottenuti secondo ricette e lavorazioni tradizionali e con buone potenzialità di mercato.	↗ Percentuale ancora rilevante di strutture produttive non adeguate agli standard igienico sanitari e di sicurezza del lavoro (bovini da latte); ↗ elevati costi di produzione; ↗ mancanza di una filiera organizzata (bovini da carne); ↗ carenza di infrastrutture aziendali ed extra aziendali; ↗ produzioni foraggere aziendali (sia come foraggio fresco che essiccato) spesso insufficienti che richiedono integrazioni che incidono sui costi di produzione (ovi-caprini); ↗ carente organizzazione di filiera (suini); ↗ basso tasso di auto approvvigionamento (suini).

Contesto interno

Il contesto interno dell'amministrazione viene declinato di seguito nelle quattro dimensioni raccomandate dalla Delibera CIVIT 112/2010, richiamando anche alcuni aspetti e quadri esposti nel paragrafo 3.1.1 ("L'amministrazione in cifre").

L'organizzazione ARSAC si basa su un organigramma ed un assetto organizzativo che, in attesa di un atto aziendale definitivo previsto dalla legge istitutiva e non ancora approvato dalla Giunta Regionale, riprende quello utilizzato in precedenza dalla ex ARSSA adattandolo alle funzioni trasferite all'amministrazione ed alle nuove figure introdotte con la legge istitutiva, in virtù di una disposizione temporanea adottata dal vertice nel 2013. Per cui l'attuale organigramma (illustrato in figura 5 nel paragrafo 3.1.1) prevede al vertice aziendale un Direttore Generale (nominato dalla Giunta Regionale con D.P.G.R. n° 79 del 30/12/2024) affiancato dal Collegio dei Sindaci (Revisore unico e Revisore supplente, nominati dal Consiglio Regionale a settembre 2024). Dipendono dalla Direzione Generale la struttura della Gestione Stralcio con compiti principali di attuazione del Piano di liquidazione del patrimonio ex ARSSA e di gestione degli impianti di risalita (Lorica e Camigliatello) e 3 Unità (Staff Legale, Unità di Adempimenti amministrativi della Direzione Generale e Unità Controllo Procedimenti). Dalla Direzione Generale dipendono anche i quattro Settori che rappresentano i *centri di responsabilità* funzionali dell'Azienda, il Settore Amministrativo con responsabilità sulle funzioni contabili e finanziarie, gestione del personale e gestione degli affari generali ed i tre Settori con responsabilità eminentemente tecniche della gestione dei Servizi di Sviluppo Agricolo contemplati nella Legge Regionale n. 19/99 (cfr. paragrafo 3.1.1): il Settore Programmazione e Divulgazione, il Settore Ricerca Applicata e Sperimentazione ed il Settore Servizi Tecnici di Supporto.

Da questi tre Settori dipendono le strutture dislocate sul territorio con funzioni prevalenti di front-office: i 24 Centri di Divulgazione Agricola (Ce.D.A.), i 12 Centri Sperimentali Dimostrativi (C.S.D.), i laboratori analisi, le strutture territoriali afferenti ai Servizi Tecnici di Supporto (agrometeorologia, agropedologia, SITAC-Servizio Informativo Territoriale Agricolo Calabrese, formazione e marketing) ed altri uffici tecnici ed amministrativi. Le strutture territoriali sono raggruppate in 10 Centri di Sviluppo Agricolo con funzione di collegamento (amministrativo e tecnico) con i Settori dislocati nella sede centrale di Cosenza.

I C.S.D. assumono una funzione di "Centri Pilota" di ricerca e sperimentazione finalizzata all'orientamento nei vari ambiti agricoli e agro-industriali, supportando gli agricoltori nella scelta delle attività da poter condurre con successo nelle varie realtà agricole calabresi.

Il risultato della sperimentazione/collaudo viene, quindi, diffuso attraverso i Ce.D.A., le strutture preposte alla Divulgazione Agricola (prevista in forma polivalente e specializzata). Essa rappresenta il cardine dei Servizi attorno a cui ruota l'attività istituzionale dell'ARSAC poiché ha il compito di diffondere tecniche e metodologie produttive nel settore agricolo rilevandone gli impatti e le ricadute nelle singole aziende e nelle associazioni di produttori.

Queste strutture hanno l'obiettivo di assicurare assistenza capillare e costante per la formazione e l'informazione alle aziende agricole, facendosi recettori delle loro esigenze e criticità per trasmetterle poi alla sperimentazione, al fine di indirizzare le azioni verso le esigenze degli imprenditori agricoli.

Infine, i Servizi Tecnici di Supporto hanno la funzione di supportare l'attività divulgativa dei Ce.D.A. fornendo servizi ed elaborazioni specialistiche quali strumenti essenziali per la divulgazione; forniscono, inoltre, gli strumenti e le informazioni di base necessari per la pianificazione degli interventi in agricoltura ai fini di una corretta programmazione regionale.

Si evidenzia, a poco più di 12 anni dall'approvazione delle Legge Regionale istitutiva dell'ARSAC, che la mancanza di un atto aziendale definitivo approvato dalla Giunta della Regione Calabria incide in modo

significativo sull'ordine organizzativo e l'attribuzione dei carichi di lavoro al personale. L'assenza dell'atto aziendale definitivo incide, inoltre, sulla possibilità di attivare le procedure di selezione per Dirigenti (al momento si conta un solo Dirigente con contratto a tempo determinato a cui è assegnato il Settore Amministrativo e, ad interim, il Settore Servizi Tecnici di Supporto; gli altri due Settori sono assunti, ad interim, dallo stesso Direttore Generale). Ciò crea evidenti ripercussioni sul clima organizzativo e, soprattutto, sui carichi di lavoro delle figure di vertice presenti.
Tra dicembre 2021 e maggio 2022 sono state attivate, con procedure selettive, complessivamente 56 posizioni organizzative che supportano e concorrono alle attività decisionali delle due figure di vertice. A fine 2022 si è prorogata la scadenza delle posizioni fino ad aprile 2023 (successivamente fino a luglio 2023) in attesa dell'espletamento di un nuovo bando. Con il nuovo bando sono stati conferiti 48 incarichi di Elevata Qualificazione, attivati per dodici mesi a partire dal 1° di agosto 2023, successivamente prorogati fino al 31 dicembre 2024. A fine ottobre 2024 (deliberazione n. 126/CS del 24.10.2024) è stato emanato un bando per la selezione di 43 incarichi di Elevata Qualificazione della durata di 12 mesi il cui esito definitivo non è stato ancora reso noto nel momento in cui si scrive il presente documento.
Le **infrastrutture aziendali** sono rappresentate dalle differenti sedi dell'Azienda dislocate sul territorio calabrese dei Centri di Sviluppo Agricolo e dei Centri Sperimentali Dimostrativi oltre che le due sedi nella città di Cosenza (sede centrale di Via Trieste e sede di Via Popilia dove sono presenti gli uffici del Centro Elaborazione Dati e delle strutture dirigenziali e di coordinamento della Gestione Stralcio). Fanno parte delle infrastrutture anche gli impianti di risalita nella Sila cosentina, gli acquedotti rurali dislocati nelle province di Cosenza e Crotone ed il patrimonio ex ARSSA oggetto del Piano di liquidazione.
Si sottolinea che la maggior parte dei Centri Sperimentali Dimostrativi hanno la caratteristica di vere e proprie aziende agricole: oltre agli edifici in dotazione esiste una consistente quantità di terreni agricoli in cui si svolgono le differenti sperimentazioni dimostrative per l'utenza; sono presenti impianti d'irrigazione, mezzi tecnici (macchinari ed attrezzature, in prevalenza datate), infrastrutture di ricovero per allevamenti (bovini, suini, equini), strutture serricole, *screen house* e tunnel idonee a portare avanti sperimentazioni su colture protette (C.S.D. di S. Marco Argentano, Cropani, Gioia Tauro), laboratori dotati di macchinari ed attrezzature necessarie per realizzare analisi di suolo ed acqua ed analisi fito-patologiche (C.S.D. di Sibari, Locri e S. Marco Argentano). In alcuni C.S.D. (C.S.D. di Mirto, S. Pietro Lametino, Gioia Tauro e Locri) esistono impianti fissi e mobili per il controllo funzionale delle macchine irroratrici, servizio che ARSAC ha organizzato e offre per conto della Regione Calabria secondo quanto indicato nella legge istitutiva stessa. Inoltre nei C.S.D. di Mirto, S. Pietro Lametino e Gioia Tauro sono allestite delle sale panel attrezzate per l'analisi sensoriali degli Olii di Oliva, due delle quali sono accreditate dal Ministero Agricoltura per la certificazione sensoriale degli Olii ai produttori richiedenti.
Fa parte della dotazione aziendale anche una rete di stazioni meteorologiche installate ormai da parecchi anni da cui si elaborano una serie di dati agro-meteo, pubblicati periodicamente, utili alle aziende per programmare le differenti operazioni colturali ed interventi fitosanitari. Una buona parte (circa due terzi) delle stazioni della rete dal 2019, grazie a un'iniziativa con finanziamento regionale, sono state sostituite in risposta alla crescente richiesta di servizi dell'utenza esterna e alla necessità di collegamento alle banche dati agro-meteo nazionali.
Gli uffici, sedi del personale, sono dotati delle attrezzature informatiche minime per portare avanti le funzioni di consulenza aziendale e divulgazione (pc e/o notebook, stampanti, proiettori per eventi divulgativi in parte obsoleti). La rete aziendale di connessione ad internet dal 2018 è stata oggetto di adeguamento progressivo in quasi tutte le strutture con un cospicuo potenziamento della banda anche se, in alcune sedi, le connessioni hanno velocità non sempre adeguate. Dotazioni informatiche di un

certo livello sono presenti nella sede del SITAC a Reggio Calabria che realizza prevalentemente elaborazioni cartografiche.
Complessivamente l'infrastruttura aziendale risulta datata e necessita di continue opere di manutenzione: ciò è più evidente per la maggior parte degli immobili di proprietà sedi delle differenti strutture, delle stazioni meteorologiche (alcune delle quali hanno un sistema di rilevazione dati obsoleto) e per le attrezzature informatiche.

Il **personale in organico dell'Azienda** ad inizio 2025 ammonta a **531** unità delle quali 214 con contratto di pubblico impiego (CCNL funzioni locali) e 317 con cinque tipologie di contratti privati. Nella tabella 14 (paragrafo 3.1.1) è indicata la dislocazione del personale con contratto di pubblico impiego nelle differenti strutture centrali e territoriali. Il personale funzione pubblica in ARSAC è composto quasi totalmente da personale tecnico con la qualifica di Divulgatore agricolo entrato in ruolo tra la fine degli anni '80 ed il 2005 con differenti concorsi a seguito di regolamenti europei (Reg. 270/79, 1760/87, 2052/88 e ss.mm.ii.) che avevano l'obiettivo di colmare il gap dei Servizi di Sviluppo Agricolo nel territorio italiano con il resto degli stati europei; tale personale, successivamente alla selezione dei relativi concorsi, ha frequentato un corso di formazione in divulgazione agricola della durata prevalente di 10-11 mesi in Centri specializzati nati a seguito della citata normativa europea.
Nelle tabelle 15, 16 e 17 del paragrafo 3.1.1 sono illustrate le principali caratteristiche del personale attuale ARSAC. Come si evince dalla prima tabella gli elementi principali che risaltano sono:

- l'esigua quantità di Dirigenti: l'unico è nominato a tempo determinato;
- fra il personale non dirigente la numerosità nelle aree più alte (in particolare l'area Funzionari ed elevata Qualificazione).

L'età media del personale funzione pubblica (cfr. tabella 16) è di 60 anni, cioè un'età elevata. La suddivisione di genere indicata in tabella 17 evidenzia una composizione prevalente di uomini (poco più del 77%) e meno di un quarto di personale femminile (22,9% nel 2025), nessuna delle quali occupa un ruolo dirigenziale.
Si segnala una carenza di personale con funzioni amministrative, causata dalla quiescenza della totalità di personale funzione pubblica preesistente, particolarmente accentuata negli ultimi sette anni; ciò genera evidenti ripercussioni sulle funzioni amministrative che il vertice sta, gioco forza, risolvendo con riqualificazione e addestramento di alcune unità di personale interno; nella seconda metà del 2023 si è sfruttata l'opportunità, attraverso la cosiddetta "mobilità per interscambio", di acquisire una unità di personale con profilo amministrativo attualmente assegnata all'ufficio Gare e Contratti.
Complessivamente il 72,43% del personale possiede un diploma di laurea e nel tempo ha acquisito significative competenze in ambito tecnico o amministrativo, prevalentemente frutto di addestramento ed esperienza sul campo: negli ultimi anni, infatti, la formazione interna non sempre ha offerto possibilità di aggiornamento e di qualificazione continue dando priorità all'addestramento scaturito dalle esigenze contingenti.

Sotto il **profilo finanziario** l'Azienda ha provveduto alla formulazione del bilancio armonizzato, ai sensi del Dlgs 118/2011 e successive modifiche e integrazioni; le entrate sono costituite essenzialmente dal contributo ordinario assegnato dalla Regione Calabria, dai contributi di altri Enti legati prevalentemente a iniziative specifiche programmate, dalle entrate derivanti dall'attuazione del Piano di Liquidazione ex ARSSA e da quelle poco rilevanti che derivano dalla gestione dei centri sperimentali, degli impianti a fune e degli altri servizi per l'utenza.
È necessario evidenziare, anche in questa parte, che le risorse finanziarie disponibili sono poco rispondenti ai potenziali livelli di servizi e di attività istituzionali proprie dell'Azienda; ormai da alcuni

anni, ad esempio, le risorse per assicurare gli spostamenti per la consulenza in campo (uno dei principali servizi dedicati all'utenza, come ampiamente dettagliato nelle parti precedenti) non sono sufficienti a coprire le necessità per l'intero arco dell'anno. La gestione dei servizi idrici rurali e quella degli impianti a fune (gestioni non propriamente consone alla natura dell'ARSAC, nonostante siano inserite fra le funzioni nella legge istitutiva), la cui infrastruttura in entrambi i casi risulta datata, implicano spese di manutenzione nel tempo sempre maggiori a fronte di una diminuzione costante di personale in tale ambito e di riscossioni difficoltose dei canoni del servizio idrico.
Pertanto è prioritario per l'ARSAC proseguire e rafforzare un'azione organizzata di elaborazione e presentazione di iniziative progettuali con finanziamento esterno al fine di complementare le risorse finalizzate ai servizi ed alle attività di supporto agli operatori agricoli.

Per quanto fin qui esposto, si elencano nella seguente tabella i punti di forza e debolezza del contesto interno.

Tabella 2 – Punti di forza e debolezza del contesto interno

PUNTI DI FORZA	PUNTI DI DEBOLEZZA
Presenza capillare sul territorio di strutture ARSAC	Severa limitazione delle risorse finanziarie da destinare alle attività ed ai servizi reali agli utenti
Nella prevalenza dei territori, ottimi sistemi di relazioni con imprenditori/utenti e istituzioni anche grazie alla costante presenza del personale ARSAC negli anni	Mancata approvazione dell'atto aziendale definitivo da parte della Giunta Regionale con riflessi negativi sull'assetto organizzativo complessivo
Presenza di consistenti terreni e infrastrutture aziendali (tra cui Centri Sperimentali Dimostrativi e laboratori attrezzati) per le attività di ricerca e sperimentazione da trasferire all'utenza	Età elevata dei dipendenti e limitate possibilità di turn over del personale che incide soprattutto sulle necessità di personale amministrativo
Personale tecnico con competenze professionali solide che riesce a rispondere velocemente a sollecitazioni e atti di indirizzo grazie all'esperienza multisettoriale maturata negli anni	Aggiornamento non ottimale del personale rispetto alle mutate esigenze del mondo agricolo

2.1 Sottosezione VALORE PUBBLICO

2.1.1 Mandato istituzionale e missione

Come già esposto in precedenza, l'ARSAC è un ente strumentale della Regione Calabria munito di personalità giuridica di diritto pubblico, istituita con L. R. n° 66/12 che raccoglie le principali funzioni precedentemente espletate dall'ex ARSSA (Agenzia Regionale per lo Sviluppo e per i Servizi in Agricoltura).

Il **mandato istituzionale** è esplicitato nell'articolo 2 della Legge istitutiva che si riporta integralmente:

1. *"L'azienda favorisce l'ammodernamento e lo sviluppo dell'agricoltura mediante azioni di promozione, divulgazione, sperimentazione e trasferimento di processi innovativi nel sistema produttivo agricolo, agro-alimentare ed agroindustriale.*
2. *L'azienda esercita le funzioni dell'Agenzia regionale per lo sviluppo ed i servizi in agricoltura, in liquidazione ai sensi dell'articolo 5 della legge regionale 11 maggio 2007 n. 9 (Provvedimento generale recante norme di tipo ordinamentale e finanziario collegato alla manovra di finanza regionale per l'anno 2007, articolo 3, comma 4 della legge regionale n. 8/2002), non connesse alla procedura di liquidazione in corso, anche avvalendosi delle risorse umane, strumentali e finanziarie da questa trasferite:*

   a) *promuove e svolge i servizi di sviluppo dell'agricoltura, secondo la normativa della Unione Europea, nazionale e regionale, sulla base della programmazione regionale di settore e predisponendo adeguati e specifici progetti;*

   b) *elabora e realizza progetti di sviluppo sperimentale e dimostrazione di tutto ciò che attiene le attività di produzione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli ed agroalimentari. Cura e promuove, altresì, lo sviluppo dell'agricoltura biologica, dei sistemi di lotta guidata ed integrata e di risanamento e difesa dei terreni a tutela dell'ambiente e della qualità;*

   c) *promuove e gestisce progetti di trasferimento dell'innovazione tecnologica, di concerto con il sistema universitario e della ricerca regionale, l'adozione delle innovazioni di processo e di prodotto e delle tecniche di management, gestione aziendale e marketing. A tal fine gestisce e se necessario istituisce, nell'ambito di specifici progetti pluriennali a valere su risorse comunitarie, nazionali e regionali, presso le proprie strutture provinciali, aziende sperimentali dimostrative e di orientamento produttivo;*

   d) *partecipa, in collegamento con enti, istituti ed università, prioritariamente afferenti al sistema regionale della ricerca in agricoltura, con rapporti di collaborazione e partenariato, anche federativo, a progetti di sviluppo sperimentale strettamente finalizzati al trasferimento tecnologico;*

   e) *sentito il Dipartimento Agricoltura attua, altresì, i piani triennali dei servizi di sviluppo agricolo, previsti dalla legge regionale 26 luglio 1999, n. 19 (Disciplina dei servizi di sviluppo agricolo nella Regione Calabria), che l'Azienda progetta, organizza e coordina;*

f) promuove la crescita della professionalità delle imprese, lo sviluppo dell'associazionismo e della cooperazione, iniziative di marketing territoriale a sostegno delle produzioni agricole ed agroalimentari, nonché l'istituzione e lo svolgimento dei servizi collettivi a favore delle imprese, sia nella produzione che nella gestione;

g) fornisce assistenza tecnica e contabile alle aziende agricole nonché alle organizzazioni cooperative e associative dei produttori agricoli e alle formazioni societarie miste a prevalente partecipazione agricola;

h) espleta le attività di controllo funzionale e taratura delle attrezzature agricole atte alla distribuzione dei prodotti fitosanitari, attraverso l'istituzione di apposito Servizio Regionale di Controllo Funzionale e Taratura, in ossequio alla direttiva Europea n. 128/09 ed alla normativa EN 13790/2003;

i) contribuisce, su richiesta del Dipartimento Agricoltura, con proprio personale tecnico, all'attuazione della PAC e di ogni altra attività volta al settore agricolo, agroambientale ed agroindustriale;

j) concorre con proprie proposte alla elaborazione del piano regionale di sviluppo per il settore agricolo;

k) provvede ogni anno, in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione, ad elaborare una dettagliata relazione sullo stato dell'agricoltura ed a trasmetterla al Dipartimento Agricoltura. La relazione deve riguardare in particolare l'evoluzione tecnico-economica del settore in Calabria e le opportunità di sviluppo;

l) coadiuva le attività previste dell'articolo 2, commi 1 e 2 della legge regionale 30 ottobre 2012, n. 48 (Tutela e valorizzazione del patrimonio olivicolo della Calabria);

m) contribuisce su richiesta del Dipartimento Agricoltura, con proprio personale tecnico, ad attività tecniche, amministrative e di controllo dell'organismo pagatore (ARCEA);

n) provvede all'esercizio degli impianti di cui all'articolo 11 comma 15.

3. *La Giunta regionale, su proposta del Dipartimento Agricoltura, può affidare all'Azienda ulteriori e specifici compiti nell'ambito degli interventi pubblici, anche riferiti all'attuazione di disposizioni statali o dell'Unione Europea. I compiti affidati all'Azienda devono interessare tutto il territorio regionale o, comunque, significativi ambiti territoriali della Regione.*
4. *L'Azienda presta, altresì, su richiesta, attività di consulenza ed assistenza per studi e progetti agli enti locali ed agli organismi pubblici e privati, operanti nel territorio regionale, quest'ultimi dovranno essere riconosciuti dalla Regione Calabria.*
5. *Restano comunque escluse le funzioni assegnate da legge statale ad enti locali od autorità statali, ove da questi non conferite o delegate.*
6. *Nello svolgimento dei compiti affidati con la presente legge, l'Azienda opera con il metodo della programmazione, che deve essere articolata e strutturata con quella della Regione. La Giunta regionale su proposta dell'Assessore all'Agricoltura provvede ad impartire le indicazioni di base per la predisposizione dei piani e dei programmi dell'Azienda.*

7. *L'Azienda redige un programma pluriennale di sviluppo che deve essere coerente con i contenuti di cui al comma 8 e correlato con la relazione annuale sui risultati. Il programma definisce gli obiettivi, i risultati attesi e quantifica le risorse occorrenti.*
8. *Il programma pluriennale viene attuato con i progetti annuali che costituiscono parte integrante del bilancio dell'Azienda. I progetti annuali sono definiti con sufficiente dettaglio tale da poter essere prontamente attuativi tenendo conto delle necessità dei singoli comparti operativi."*

Inoltre, la L.R. n. 5/2016, che modifica parzialmente la L.R. 66/2012, con l'articolo 3, che si riporta integralmente di seguito, istituisce la Gestione Stralcio ex ARSSA in ARSAC, aggiungendo ulteriori elementi al mandato istituzionale:

1. *"La gestione liquidatoria dell'ARSSA è incardinata in ARSAC, quale gestione stralcio, fermo restando quanto previsto dall'articolo 11, commi 3 e 8.*
2. *La titolarità dei diritti attivi e passivi della gestione liquidatoria ARSSA rimane totalmente in capo alla gestione stralcio di cui al comma 1.*
3. *La gestione stralcio di cui al comma 1 costituisce una struttura operativa incardinata nell'organizzazione di ARSAC, dotata di autonomia di gestione e di un proprio patrimonio destinato, in via esclusiva, alla soddisfazione dei creditori della soppressa ARSSA ed alla copertura dei relativi costi di funzionamento.*
4. *Il patrimonio della gestione stralcio di cui al comma 1 è definito nel piano di liquidazione approvato dalla Giunta regionale ai sensi dell'articolo 11, comma 7.*
5. *Al direttore generale dell'ARSAC è demandata la costituzione e l'organizzazione della gestione stralcio, con riferimento alle risorse umane e finanziarie da impiegare in essa, previo parere vincolante del dipartimento regionale vigilante.*
6. *La gestione stralcio svolge tutte le attività amministrative finalizzate a valorizzare, alienare, custodire e manutenere il patrimonio, oggetto dell'attività di liquidazione, e a garantire la tutela giuridica dello stesso."*

Per la definizione della missione aziendale si tiene conto delle disposizioni di legge appena dettagliate (in particolare dei contenuti del *Piano Triennale dei Servizi di Sviluppo Agricolo* che ARSAC elabora e pone in pratica ai sensi della L.R. 19/99) e delle direttive politiche che scaturiscono dal Programma di Governo Regionale esplicitate nei relativi atti di indirizzo dove sono indicate le direttive anche per gli Enti strumentali come l'ARSAC.

In particolare, anche per il presente ciclo sono state prese in considerazione le linee di indirizzo per l'elaborazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 della Regione Calabria contenute nella deliberazione n. 652 del 30 novembre 2023 (Allegato A), tenendo presente che, nel momento in cui si scrive il presente documento, non sono state ancora pubblicate le linee di indirizzo del P.I.A.O. 2025-2027 della Regione Calabria.

All'interno di queste sono state ritenute rilevanti per l'ARSAC le seguenti aree tematiche e, all'interno di queste, le priorità strategiche ed i risultati attesi dettagliati nella seguente tabella:

Tabella 3 - Priorità strategiche e risultati attesi rilevanti per l'ARSAC (Allegato A della deliberazione di Giunta Regionale n. 652 del 30.11.2023)		
Priorità Strategiche	*Obiettivi strategici*	*Risultati attesi*
7. Una Calabria con al centro l'Agricoltura e la Pesca per lo sviluppo economico del futuro	7.1 Rendere competitivo il settore agricolo aumentando l'occupazione, l'esportazione, la coesione territoriale e completando la riorganizzazione del sistema agroalimentare	1. rafforzare e favorire la competitività e lo sviluppo delle imprese agricole. 2. tutelare la biodiversità (agricoltura, acquatica). 7. Realizzare interventi formativi efficaci per le aziende agricole. 8. Incrementare gli export dei prodotti agroalimentari anche con la promozione dei prodotti di eccellenza. 13. Attuare azioni di promozione per rappresentare la Calabria (partecipazione ad eventi e fiere che favoriscono la riconoscibilità delle aziende e dei prodotti GAL).
8. Una Calabria efficiente	8.1 Presidiare gli equilibri di bilancio attraverso una gestione efficiente dei sistemi di programmazione e rendicontazione, il miglioramento della gestione delle entrate, delle azioni di recupero crediti, della gestione del patrimonio regionale	2. Migliorare la capacità dell'amministrazione al rispetto dei tempi per il pagamento dei debiti commerciali e la riduzione dello stock del debito.
	8.2 Razionalizzare l'organizzazione regionale attraverso il rafforzamento e l'internalizzazione delle competenze e il miglioramento dei sistemi di programmazione	1. Adottare misure di semplificazione per la riduzione dei tempi dei procedimenti e dell'arretrato.
	8.3 Potenziare il sistema integrato di prevenzione della corruzione e di trasparenza della Regione Calabria	1. Migliorare ed integrare il sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza. 2. Potenziare l'efficienza, l'efficacia e la trasparenza dell'azione amministrativa attraverso processi di autocorrezione, miglioramento qualitativo, semplificazione e standardizzazione dell'attività amministrativa regionale.

Alla luce delle risultanze della tabella suesposta si rende necessario:

- riformulare la missione ARSAC rendendola coerente con le priorità strategiche 7 e 8;
- perfezionare la formulazione dei tre obiettivi strategici del presente documento rendendoli coerenti con gli obiettivi strategici e con i risultati attesi di rilievo per l'ARSAC della precedente tabella.

La **missione** dell'ARSAC per il triennio 2025-2027 rimane la seguente:

L'azienda contribuisce a rafforzare la competitività e lo sviluppo delle imprese agricole calabresi con particolare attenzione alla sostenibilità delle risorse ambientali e alla tutela di quelle genetiche favorendo e migliorando l'integrazione delle aziende agricole in filiere agroalimentari mediante azioni di promozione, divulgazione, sperimentazione e trasferimento di processi innovativi nel sistema produttivo regionale, supportando l'attuazione della Politica Agricola Comune ed ogni altra iniziativa in ambito agricolo, potenziando gli standard di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa, la trasparenza degli atti e la prevenzione della corruzione.

Dalla precedente enunciazione e da quanto riportato in precedenza nel presente paragrafo, scaturiscono 3 aree strategiche aziendali:

1) Area amministrativa
2) Area dei Servizi e del Supporto allo Sviluppo ed alla competitività del Settore Agricolo
3) Area di supporto al Dipartimento Agricoltura ed altri Enti Strumentali.

2.1.2 Strategie per la creazione Valore Pubblico ed indicatori d'impatto

Secondo alcuni concetti espressi nelle "*Linee guida per il Piano della Performance*" del Dipartimento Funzione Pubblica (giugno 2017) la creazione di Valore Pubblico rappresenta il fine ultimo di ogni Pubblica Amministrazione; si ha creazione di Valore Pubblico quando si riesce a migliorare il livello di benessere (economico, sociale, ambientale, etc.) dei destinatari (utenti, altri soggetti portatori d'interesse, cittadini) delle politiche e dei servizi pubblici di un'amministrazione attraverso l'utilizzo efficiente ed efficace delle risorse che essa ha a disposizione.

Secondo il mandato istituzionale descritto nel paragrafo precedente, l'ARSAC di fatto costituisce un braccio operativo della Giunta della Regione Calabria per quanto attiene gli indirizzi e le politiche destinate al settore agricolo e agroalimentare; peraltro, appare coerente con la definizione, immaginare una creazione "condivisa" di valore pubblico visto che il contributo ARSAC è orientato all'attuazione di politiche ed indirizzi in ambito agricolo stabiliti dall'amministrazione regionale.

Dal punto di vista metodologico, la creazione di valore pubblico (nella sua accezione condivisa) non può che collocarsi al di sotto della missione aziendale nello schema dell'albero della performance; **gli obiettivi strategici delineati nella sottosezione performance, con i rispettivi elementi di misurazione e gli obiettivi operativi ad essi collegati, concorrono, quindi, alla creazione di valore pubblico condiviso**.

Tenendo presente la missione dell'ARSAC, l'individuazione dei principali soggetti portatori d'interesse dell'ARSAC e delle loro principali aspettative (evidenziati nel paragrafo "Contesto Esterno"), le caratteristiche, i principali punti di forza e le criticità delle risorse (umane, strumentali e finanziarie) gestite dall'Azienda, si indicano nella Figura 1 (pagina seguente) la strategia di creazione di Valore pubblico coerenti con tali aspetti seguendo lo schema dell'albero della performance.

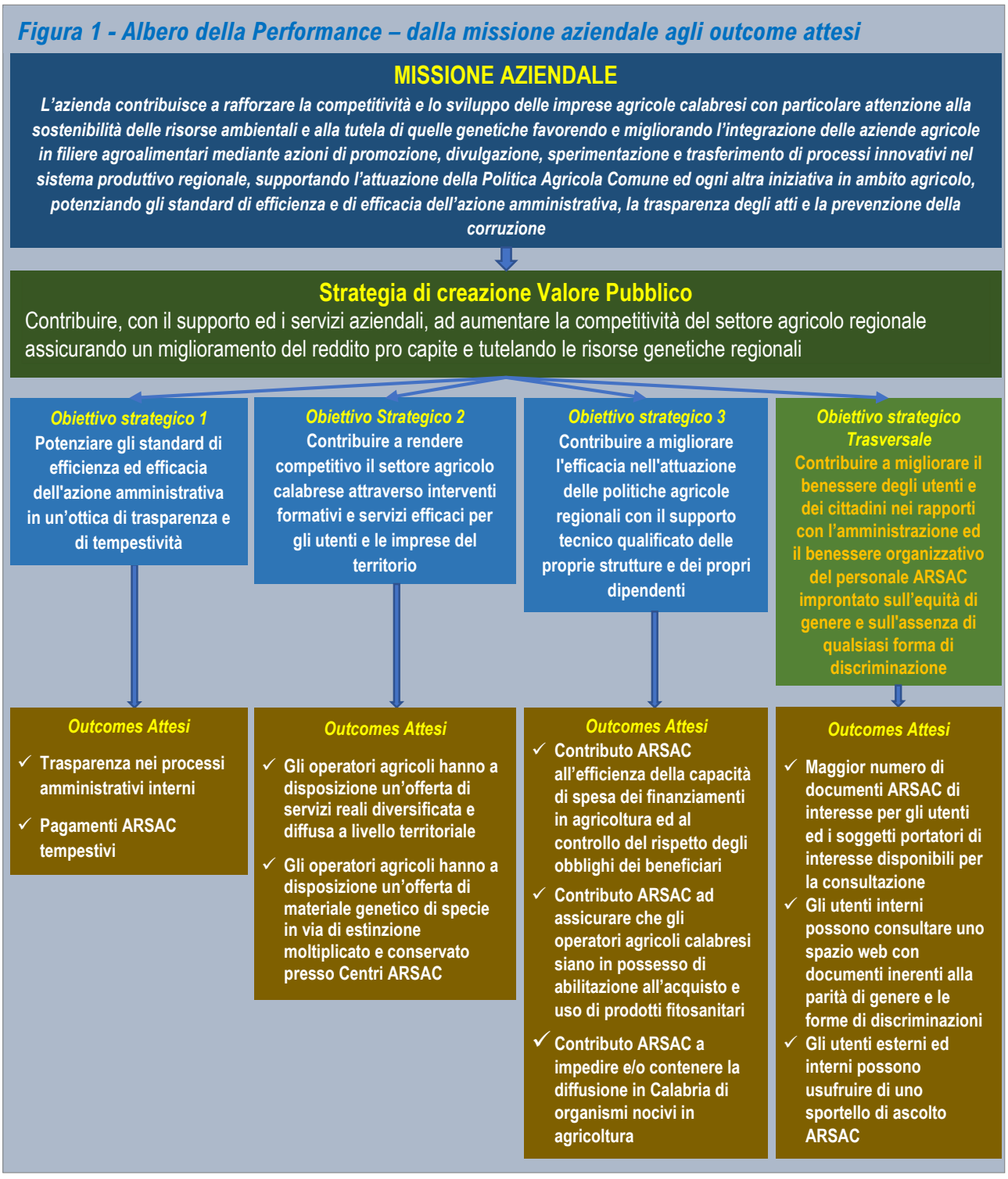
Si chiarisce, anzitutto, che i concetti espressi nei riquadri "*outcomes attesi*" (traduzione letterale: "risultati") rappresentano i diversi ambiti di impatto in termini di soddisfazione delle aspettative e fabbisogni degli utenti e degli altri soggetti portatori d'interesse che stanno alla base dell'impianto dell'Albero della Performance (ampiamente dettagliato nella sottosezione corrispondente): raggiungendo gli obiettivi strategici ed operativi (attraverso i loro relativi elementi di misurazione) si generano degli effetti che rappresentano i risultati finali che l'impianto della performance aziendale vuole raggiungere e che generano, in ultima analisi, valore pubblico.

Analizzando i contenuti della Figura 1, **la strategia di creazione di valore pubblico** si concentra:

- ✓ sulla **fornitura di servizi** (assistenza tecnica, divulgazione, sperimentazione dimostrativa, formazione, analisi di laboratorio, taratura di macchine agricole, materiale vegetativo e genetico di specie in via di estinzione, tra gli altri) con i quali gli utenti agricoli (e/o altri stakeholder) abbiano la possibilità **di aumentare la loro competitività sul mercato** e di **avere accesso a materiale vegetativo e/o genetico di specie autoctone minacciate di estinzione**;
- ✓ sul **supporto fornito da** personale e strutture **ARSAC** a mantenere efficienti le **procedure per le erogazioni dei finanziamenti in agricoltura gestite dall'Organismo pagatore regionale e dal Dipartimento della Giunta Regionale** competente in materia ed a velocizzare le **procedure di controllo per la verifica del rispetto degli obblighi dei beneficiari degli stessi finanziamenti**.

Entrambi gli aspetti della strategia hanno come impatto finale l'aumento della competitività degli operatori del settore agricolo regionale e una maggiore consapevolezza ambientale; l'aumento della competitività si dovrebbe tradurre in un aumento del valore aggiunto delle produzioni.

Figura 1 - Albero della Performance – dalla missione aziendale agli outcome attesi



La creazione di valore pubblico "condiviso" ha lo scopo, quindi, **di contribuire ad un miglioramento del benessere economico degli operatori del comparto agricolo e agroalimentare regionale** ma anche un miglioramento del benessere ambientale della cittadinanza regionale **in termini di preservazione della biodiversità agraria e zootecnica**.

Per la scelta degli indicatori d'impatto idonei a misurare la creazione di valore pubblico per il periodo 2025-2027 si sono presi in considerazione anzitutto gli indicatori di Benessere Equo e Sostenibile (Bes) e gli indicatori relazionati agli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (S.D.G. per l'acronimo inglese) dell'Agenda 2030 delle Nazioni Unite monitorati da oltre 10 anni dall'ISTAT. In tali set di indicatori si rileva una presenza limitata di indicatori specifici per gli ambiti dell'agricoltura e dell'agroindustria e fra questi non è presente un indicatore a livello regionale in grado di misurare il miglioramento in termini di competitività degli operatori del settore; inoltre, le ultime rilevazione per la totalità degli indicatori di entrambi i set, sono riferite ad almeno un anno precedente e quindi, non in grado di assicurare il completamento del ciclo della performance nei tempi imposti dalla normativa vigente.

Pertanto molti degli indicatori d'impatto sono stati scelti fra quelli già utilizzati negli anni passati (sulle funzioni amministrative si sono utilizzati indicatori proposti a livello nazionale dal MEF) e di cui si conservano delle serie storiche che vengono utilizzate come baseline; per ogni obiettivo strategico con i relativi indicatori, inoltre, vengono indicati gli obiettivi correlati dell'agenda ONU 2030.

Nella tabella sottostante, quindi, viene sintetizzata la scelta degli indicatori d'impatto con i relativi elementi di misurazione, la fonte d'informazione e gli obiettivi dell'agenda ONU 2030 correlati.

Tabella 4 – Obiettivi strategici e indicatori d'impatto per misurare la strategia di creazione di valore pubblico

Obiettivi Strategici	*Indicatori d'impatto*	*Unità di misura*	*Valore iniziale*	*Target 2025-2027*	*Fonte d'informazione*	*Correlazioni con Obiettivi Agenda ONU 2030*
Potenziare gli standard di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa in un ottica di trasparenza e di tempestività	Indice sintetico di trasparenza dell'amministrazione	Percentuale	89,08% (media anni 2018-2023)	da 96% a 100	Documento e griglia allegata di Attestazione annuale soggetto con funzioni analoghe all'O.I.V. su obblighi di trasparenza	
	Indice di tempestività dei pagamenti	Media dei giorni di ritardo nel pagamento dei documenti di spesa ponderata con l'importo delle singole fatture	36,58 giorni (media quadriennio 2020-2023)	media compresa tra 28 e 20 giorni	Report consolidato annuale del "indice di tempestività dei pagamenti" pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale ARSAC	
Contribuire a rendere competitivo il settore agricolo calabrese attraverso interventi formativi e servizi efficaci per gli utenti e le imprese del territorio	Livello di gradimento medio complessivo espresso dai partecipanti agli eventi formativi e divulgativi	Valori in una scala da 1 a 5	n.d. (misurazione con nuove schede)	Media compresa tra 4,2 e 4,4	Schede di *customer satisfaction* compilate dai partecipanti archiviate e protocollate dai singoli uffici preposti	
	Percentuale di richieste di servizi da parte dell'utenza soddisfatte nell'anno	Percentuale su richieste registrate	91,46% (media risultati 2020-2023)	Tra 93% e 97%	Registri degli uffici preposti all'erogazione dei servizi	
Contribuire a migliorare l'efficacia nell'attuazione delle politiche agricole regionali con il supporto tecnico qualificato delle proprie strutture e dei propri dipendenti	Incremento medio della spesa pubblica nel periodo relativa alle specifiche misure del PSR Calabria in cui è coinvolto personale ARSAC	Media dei singoli incrementi percentuali di spesa pubblica sulle misure 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 10, 11, 13, 14, 16, 19 e 20 del PSR Calabria	Media di 8,5% (media 2019-2022)	Tra 8,6% e 8,8%	Report trimestrali (IV trimestre) sull'avanzamento di spesa dei PSR Regionali pubblicati sul sito della Rete Rurale Nazionale sulla base delle richieste di pagamento effettuate dagli Organismi pagatori nel sistema informatico comunitario SFC2014 e/o report direttamente fornito da ARCEA	
	Percentuale di prime validazioni positive sui controlli C.A.I. realizzati da personale ARSAC nel periodo	percentuale validazioni positive su totale controlli CAI affidati	85,26%	Media compresa tra 85,76% e 86,76%	Prospetti esiti validazioni estrapolati da piattaforma SIAN inviati da ARCEA	

Maggiori dettagli sugli indicatori d'impatto sono illustrati nel paragrafo 2.2.1 "Obiettivi strategici".

2.1.3 Obiettivi, modalità e azioni per la piena accessibilità dell'amministrazione, per le pari opportunità e conciliazione tempi di vita e lavoro

In questo paragrafo sono esposti gli obiettivi e le azioni da intraprendere relazionati a 2 aspetti trasversali:

a. la piena accessibilità dell'amministrazione per l'utente/cittadino;
b. Il Piano Triennale di Azioni Positive ARSAC riferite alle pari opportunità ed equità di genere, alla lotta alle discriminazioni e al miglioramento della conciliazione tra vita e lavoro.

Da un punto di vista metodologico, l'inserimento di tali aspetti nella logica della performance organizzativa viene concretizzato attraverso l'inserimento di uno specifico obiettivo strategico trasversale collegato a due differenti obiettivi operativi (uno per ogni ambito) corredati da indicatori di performance che hanno il compito di misurare il raggiungimento degli stessi. Complessivamente l'obiettivo strategico ha un peso del 10% sulla performance complessiva di Ente. Maggiori dettagli sulla scelta degli indicatori e dei relativi elementi di misurazione sono trattati nel paragrafo 2.2.3 (Obiettivi trasversali).

a) Azioni per facilitare la piena accessibilità dell'amministrazione all'utente/cittadino

Le azioni e le modalità per assicurare la piena accessibilità delle amministrazioni per i cittadini, in particolare gli ultra sessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, è sancita nell'articolo 6 della Legge 113 del 2021 in cui si introduce il Piano Integrato di Attività e Organizzazione e sono indicati i contenuti che tale documento programmatico deve contenere (comma 2 lettera f.).

In tale ambito questa amministrazione da alcuni anni sta mettendo in campo specifici interventi per migliorare l'accessibilità, sia fisica che digitale, degli utenti e dei cittadini in generale, in particolare sui contenuti del sito istituzionale e del sito informativo ad esso integrato.

Nelle more della pubblicazione nel sito istituzionale degli obiettivi di accessibilità per il 2025 (entro il 31 marzo) e dell'espletamento della procedura di compilazione sul sito AGID, di seguito si espongono due interventi che contribuiscono ad assicurare una maggiore fruibilità di dati e informazioni di questa amministrazione per gli utenti e cittadini.

L'ARSAC, in qualità di Ente Strumentale della Regione Calabria, partecipa all'**iniziativa** "**Open Data Regione Calabria**" che rappresenta un'azione concreta relazionata un obiettivo specifico ("Digitalizzazione") nell'ambito dell'Accordo di Partenariato per la programmazione della politica di coesione europea 2021-2027 ma che è anche il risultato di un percorso iniziato nel 2017 con l'approvazione delle "*linee guida per la crescita digitale della Calabria 2020*". L'iniziativa ha come obiettivo l'aumento ed il miglioramento della condivisione e dell'interoperabilità di dati e informazioni tra i differenti soggetti pubblici regionali ed il settore privato agevolandone un riuso completo. A tale scopo è stato istituito un gruppo di lavoro interdipartimentale con funzioni di pianificazione e coordinamento dell'apertura dei dati nell'amministrazione regionale e degli Enti strumentali collegati,

di gestione della infrastruttura informatica di supporto, di promozione dell'uso e della diffusione di open data e implementazione di forme di dialogo con altri cataloghi open data di livello sovraregionale. È stato realizzato uno specifico portale (Portale Open Data Regione Calabria) dove sono disponibili per l'utenza i dataset e le informazioni pubblicabili secondo apposite check list e procedure di validazione dettagliate nelle "Linee Guida Open Data Regione Calabria" approvate con Deliberazione di Giunta Regionale n. 86 del 05.03.2022.
In tale ambito, l'ARSAC nel 2023 ha definito il modello organizzativo di apertura dei dati adatto alle caratteristiche delle informazioni oggetto di pubblicazione ed ha proposto al gruppo di lavoro tre dataset (dati agrometeorologici di 2 stazioni meteo, ubicazione geolocalizzata della rete di stazioni agrometeorologiche e caratteristiche dei dati rilevati) pubblicati a novembre con i formati e le schede di metadati previsti dalle linee guida. Per il 2024 sono state pubblicate altre collezioni di dati direttamente sul sito "dati.gov.it" (i dati aperti della pubblica amministrazione), gestito dall'Agenzia per l'Italia Digitale e sul sito istituzionale ARSAC. Tale iniziativa, anche per questo ciclo, è oggetto di uno specifico obiettivo operativo trasversale (T.1) dell'Albero della Performance 2025-2027 (cfr. paragrafo 2.23) al quale rimanda per maggiori dettagli.

Il secondo intervento è legato al progetto "Storia delle politiche agricole in Calabria: la Riforma Fondiaria — Valorizzazione Archivio Storico ARSAC Calabria", finanziato con il Fondo Cultura del Ministero della Cultura. L'iniziativa prevede la valorizzazione dell'Archivio storico e della Biblioteca tematica attraverso una sistematizzazione dell'enorme carteggio di documentazione amministrativa, di elaborati tecnici e di documentazione fotografica presenti nella sede centrale ARSAC di Cosenza e nelle sedi periferiche. Ciò presuppone un processo composto da varie fasi: a) correlazione delle diverse risorse (documentali, fotografiche, etc.) per indici, nomi e toponimi; b) schedatura e inventariazione informatica di descrizione e gestione con indicazione della posizione fisica dove è ubicata la singola risorsa; c) dematerializzazione e restauro digitale delle risorse cartacee utilizzando strumentazione idonea e restituendo le forme digitalizzate in formati ad alta risoluzione (per archivio aziendale) e a medio bassa risoluzione (per una più semplice e immediata visibilità da parte degli utenti che accedono on-line); d) realizzazione del Portale web con varie sezioni tematiche popolate da contenuti multimediali accessibile da vari dispositivi con ingresso regolamentato, in particolare sull'utilizzo dei contenuti. Nel 2024 le fasi di cui alle lettere da a) a c) sono state completate, si è costruita l'architettura del portale web con le varie sezioni e sono state inseriti vari contenuti multimediali. Per il 2025 si prevede di completare l'inserimento dei contenuti multimediali sul portale che successivamente sarà messo on line con accesso anche attraverso apposito link dal sito istituzionale.

b) Piano Triennale di azioni positive ARSAC

Nella tematica dell'uguaglianza di genere, valore fondamentale europeo, l'Unione Europea ha svolto finora un ruolo cardine in termini soprattutto di definizione di principi di pari opportunità tra uomo e donna e di contrasto a ogni forma di discriminazione soprattutto in ambito lavorativo ma anche economico e sociale. Nella "*Strategia per la Crescita Europa 2020*" si intende raggiungere un livello di occupazione complessivo nella fascia di età 20-64 anni del 75% proprio attraverso l'aumento del livello di occupazione delle donne. In tale documento inoltre si focalizza l'attenzione sul tema della conciliazione tra tempi di vita e lavoro; su tale aspetto, peraltro, è rilevante un passaggio della "*Strategia UE per la parità tra uomini e donne dopo il 2015*" (risoluzione del Parlamento Europeo del

09.06.2015) nel quale si sottolinea la necessità di azioni positive che favoriscano la conciliazione tra vita familiare, privata e vita lavorativa quali, ad esempio, forme di lavoro flessibile.

In ambito nazionale, l'articolo 7 del D. Lgs. 165 del 2001, le pubbliche amministrazioni sono tenute ad assicurare la parità e le pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione relativa a genere, età, orientamento sessuale, razza, religione, disabilità sia nelle condizioni di lavoro che nella formazione professionale, favorendo un ambiente di lavoro finalizzato al benessere organizzativo. Con il D. Lgs n. 198 del 2006 viene introdotto il "Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna". Con la legge n. 183 del 04.11.2010 viene introdotta nelle pubbliche amministrazioni l'istituzione del Comitato Unico di Garanzia a cui affidare compiti di natura propositiva, consultiva e di verifica. Infine, la Direttiva n. 2 del 2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri ha emanato le linee di indirizzo per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei C.U.G. nelle pubbliche amministrazioni.

A fronte delle disposizioni legislative appena citate, è stato predisposto il presente **Piano Triennale di azioni positive ARSAC**, strumento di programmazione introdotto con l'articolo 48 del Decreto legislativo n. 198 del 11.04.2006; il Piano indica gli indirizzi di massima correlati a obiettivi, azioni per raggiungerli e relativi indicatori di realizzazione per gli anni 2025-2027.

- Il personale funzione pubblica ARSAC in un'ottica di genere

Nelle tabelle seguenti si fornisce una panoramica del personale funzione pubblica distinto per genere considerando anche alcuni aspetti significativi.

Tabella 5 - Consistenza personale f.p. ARSAC non dirigente distinto per genere (dati al 31.12.2024)

Aree CCNL	*Donne*	*Uomini*	***Totale***
Funzionari ed E.Q.	42	133	175
Istruttori	2	27	29
Operatori Esperti	5	3	8
Operatori	0	1	1
Totale	**49**	**164**	**213**
Percentuali	***23,00%***	***77,00%***	***100%***

Da come si evince dalla tabella precedente la consistenza di donne fra il personale ARSAC è di quasi un quarto del totale; analizzando la consistenza per aree la presenza di donne si mantiene nella media complessiva per i Funzionari ed E.Q., si abbassa poco meno del 7% per l'area Istruttori ed è superiore al 60% per l'area Operatori Esperti.

Tabella 6 - Caratteristiche personale f.p. ARSAC non dirigente per genere (dati al 31.12.2024)

Descrizione	*Donne*	*Uomini*	***Totale***
Età media	59,95	60,77	**60,59**
Personale laureato	40	115	**155**
Percentuale di personale laureato sul totale per genere	*81,63%*	*69,70%*	***72,77%***
Ruoli Dirigenziali per genere	0	1	**1**
Incarichi di Elevata Qualificazione per genere	10	38	**48**
Percentuale di I.E.Q. per genere	*20,41%*	*23,17%*	***22,54%***

Nella tabella precedente sono evidenziate le consistenze del personale in funzione di alcune caratteristiche di una certa rilevanza nell'ottica di genere. Dai dati esposti si rileva che nell'ambito di un'età media complessiva abbastanza elevata, quella relativa al personale femminile è leggermente

più bassa. Le donne hanno una percentuale più alta di titoli di laurea rispetto ai colleghi uomini; ciò nonostante non ci sono donne fra i ruoli dirigenziali (peraltro estremamente ridotti in assoluto in ARSAC) e la percentuale di donne titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (sul totale di donne presenti in ARSAC) è più bassa rispetto ai colleghi uomini. Tuttavia è necessario evidenziare che non ci sono ruoli per soli uomini e/o sole donne nella dotazione organica dell'Azienda.

Tabella 7 - Personale ARSAC con forme di disabilità, che usufruisce di permessi per assistere parenti o affini disabili e di congedi parentali per genere (dati al 31.12.2024)

Descrizione	*Donne*	*Uomini*	***Totale***
Personale che usufruisce di permessi per assistere persona disabile	12	26	**38**
Personale con forme di disabilità	1	2	**3**
Totale personale che usufruisce di permessi previsti dalla Legge 104/1992	**13**	**28**	**41**
Percentuale rispetto al totale personale per genere	***26,53%***	***17,07%***	***19,25%***
Personale che usufruisce di congedi parentali	0	2	**2**
Percentuale rispetto al totale personale per genere	0,00%	1,22%	**0,94%**

Si è ritenuto pertinente fornire dei dati, condensati nella tabella precedente, relativi alla consistenza del personale che usufruisce di permessi previsti dalla Legge 104 del 05.02.1992 (sia in quanto presenta delle forme di disabilità, sia in quanto assiste parenti o affini con una qualche forma di disabilità) e del personale che usufruisce di congedi parentali; come si deduce dai dati riportati, il personale che usufruisce di permessi previsti dalla Legge 104/92 rappresenta poco più del 19% del totale personale f.p. ARSAC, ma le donne che ne usufruiscono sono una percentuale più alta (26,53% rispetto alla totalità del personale femminile) di quanto non lo siano i colleghi uomini (17,07%). Il personale ARSAC F.P. che usufruisce di congedi parentali ai sensi del D. Lgs. 151/2001 "*Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53*" è di 2 unità, entrambi uomini, che usufruiscono del congedo parentale di massimo 6 mesi previsto dagli articoli da 32 a 38 del medesimo decreto.

Si ritiene utile, infine, in questa parte, evidenziare i risultati del questionario sul benessere organizzativo (secondo il format messo a punto dall'ANAC) in riferimento alle tematiche relazionate all'equità ed alla presenza di discriminazioni dell'ultimo triennio disponibile.

Le domande rilevanti su tali aspetti sono: le domande A.04 e A.05 nell'ambito "Sicurezza e salute sul luogo di lavoro e stress da lavoro correlato", tutte le 9 domande dell'ambito B "Le discriminazioni" e le domande C.01, C.02 e C.03 dell'ambito "L'equità nella mia amministrazione". I risultati riferiti all'ultimo triennio sono esposti nella tabella seguente assumendo come positive le risposte sui livelli da 4 a 6 di accordo con le affermazioni del questionario.

Tabella 8 - Percezione su aspetti relazionati a equità e discriminazioni del personale ARSAC che riempito il questionario sul benessere organizzativo sul format ANAC			
Descrizione	***2019***	***2020***	***2021***
Numero di persone che hanno riempito il questionario	*28*	*45*	*14*
Domande del questionario pertinenti a equità e discriminazioni	*Percentuale di risposte positive alle affermazioni delle domande*		
A.04 - Ho subito atti di mobbing (demansionamento formale o di fatto, esclusione di autonomia decisionale, isolamento, estromissione dal flusso delle informazioni, ingiustificate disparità di trattamento, forme di controllo esasperato, …)	28,57%	20,00%	42,86%
A.05 - Sono soggetto/a a molestie sotto forma di parole o comportamenti idonei a ledere la mia dignità e a creare un clima negativo sul luogo di lavoro	32,14%	26,67%	50,00%
B.01 Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia appartenenza sindacale	96,43%	95,56%	92,86%
B.02 - Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione al mio orientamento politico	89,29%	100,00%	92,86%
B.03 - Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia religione	96,43%	97,78%	100,00%
B.04 - La mia identità di genere costituisce un ostacolo alla mia valorizzazione sul lavoro	21,43%	44,44%	57,14%
B.05 - Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia etnia e/o razza	85,71%	93,33%	100,00%
B.06 - Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia lingua	85,71%	97,78%	100,00%
B.07 - La mia età costituisce un ostacolo alla mia valorizzazione sul lavoro	35,71%	40,00%	57,14%
B.08 - Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione al mio orientamento sessuale	92,86%	95,56%	100,00%
B.09 - Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia disabilità (se applicabile)	75,00%	93,33%	100,00%
C.01 - Ritengo che vi sia equità nell'assegnazione del carico di lavoro	60,71%	66,67%	57,14%
C.02 - Ritengo che vi sia equità nella distribuzione delle responsabilità	46,43%	55,56%	64,29%

Dai dati indicati in tabella si rileva anzitutto una percentuale di personale ARSAC che ha riempito il questionario decisamente bassa rispetto alla totalità del personale ARSAC (12,3% nel 2019, 20,09% nel 2020 e appena il 6,25% nel 2021) e la percentuale più bassa si rileva proprio nell'ultimo anno.
Analizzando i dati sulle risposte, riguardo le domande su atti di mobbing e molestie si osservano dei dati altalenanti nel triennio, ma che comunque fanno percepire la loro presenza per una media che si aggira su un terzo dei compilanti. Riguardo le domande sulle discriminazioni, si percepisce una correttezza di trattamento per la maggioranza delle discriminazioni esposte con due eccezioni: l'età ed il genere dove si deduce una percezione di presenza di qualche forma di discriminazione che è in aumento nei tre anni considerati e nell'ultimo supera il 50%. Infine si segnala una percezione di prevalente equità nell'assegnazione dei carichi di lavoro e nella distribuzione delle responsabilità.
Da tali commenti scaturisce, comunque, la necessità per il futuro, in riferimento a tali tematiche, di approfondire le percezioni del personale prendendo in considerazione la somministrazione di un questionario specifico e individuando modalità di coinvolgimento più efficaci per un maggior numero di personale.

- Obiettivi ed azioni positive per il triennio 2025-2027

Alla luce dei vari aspetti delineati in precedenza questa amministrazione ha individuato i seguenti obiettivi di pari opportunità e conciliazione dei tempi di vita e lavoro in coerenza con i contenuti della Direttiva n. 2 del 2019; ognuno degli obiettivi ha associato una o più azioni positive. Nella riunione del C.U.G. del 16.01.2025, è stato proposto all'amministrazione, in considerazione del fatto che la maggiorparte degli indicatori di realizzazione non sono stati raggiunti nel ciclo precedente, di riconfermare l'impianto degli obiettivi e delle azioni positive delineati lo scorso anno nelle more di una revisione del Piano da parte del C.U.G. da effettuare nel primo semestre di questo ciclo; eventuali modifiche al Piano, pertanto saranno riflesse in una rimodulazione del P.I.A.O. al termine del primo semestre del corrente anno.

Obiettivo A: *Sensibilizzare e promuovere la cultura della parità di genere e della prevenzione di ogni forma di discriminazione*

Il vertice dell'amministrazione ritiene prioritario anzitutto concretizzare azioni di sensibilizzazione e di promozione della cultura della parità di genere, del rispetto delle diversità (genere, età, disabilità, etc.) e, di conseguenza, degli atteggiamenti positivi nei confronti delle diversità che possano, nel lungo periodo, annullare possibili forme di discriminazione. Le azioni che si intende portare avanti nel periodo di riferimento sono dettagliate di seguito.

Azione A1: Realizzazione di corsi di formazione e seminari informativi sulle pari opportunità e sul contrasto alle forme di discriminazioni – nei limiti delle disponibilità finanziarie dell'amministrazione, sarà effettuata una panoramica delle offerte formative in tale ambito e, in concerto con il C.U.G. ARSAC, saranno selezionate le offerte formative più idonee secondo un criterio costi/benefici. Inoltre saranno selezionati esperti nelle materie preferibilmente nell'ambito regionale, anche appartenenti ad altre pubbliche amministrazioni, con i quali il C.U.G. ARSAC organizzerà seminari informativi improntati su specifici aspetti relazionati alle tematiche di pari opportunità e di contrasto ad ogni forma di discriminazione.

Azione A2: Creazione sul sito istituzionale ARSAC di una Bacheca web del Comitato Unico di Garanzia – L'amministrazione ritiene di estrema importanza mettere a disposizione documentazione divulgativa di facile accesso per i dipendenti, oltre a quella che scaturisce dagli adempimenti della normativa vigente: testi informativi su specifici aspetti relazionati alle pari opportunità ed alla prevenzione di forme di discriminazione e resoconti sulle differenti iniziative promosse dal Comitato e/o dall'Amministrazione su tali tematiche che possano essere facilmente consultabili da questo spazio virtuale.

Obiettivo B: *Monitorare e tutelare l'assenza di forme di discriminazioni all'interno dell'amministrazione e nelle relazioni del personale con soggetti esterni*

Con tale obiettivo si vuole mettere in campo strumenti aggiuntivi di monitoraggio di eventuali forme di discriminazione all'interno dell'amministrazione e nelle relazioni con l'esterno; si è convinti che ciò, peraltro, rafforzerebbe il ruolo del Comitato Unico di Garanzia nel contrasto alle differenti forme di discriminazioni. In ARSAC viene data la possibilità di riempire on line il questionario sul benessere organizzativo sulla base del modello approntato da ANAC (nel quale è previsto un set di domande relazionate con le pari opportunità e forme di discriminazione) ed ogni anno nel documento di

programmazione del ciclo della Performance vengono commentati i risultati. Gli strumenti individuati con le azioni collegate a questo obiettivo sono, pertanto, aggiuntive a tale questionario.

Azione B1: Predisposizione e somministrazione di questionario annuale specifico sulle pari opportunità e sull'emersione di eventuali discriminazioni – Il Comitato Unico di Garanzia avrà il compito di predisporre un questionario specifico sulle tematiche di cui è competente allo scopo di approfondire determinati aspetti sulle pari opportunità e rendere espliciti fenomeni di discriminazione di qualsiasi tipo all'interno dell'amministrazione. Al pari di quello sul benessere organizzativo, tale questionario sarà somministrato on line sul sito istituzionale con forme adeguate di pubblicità al fine di agevolarne la compilazione da parte del maggior numero possibile di dipendenti ARSAC; i risultati saranno pubblicati nella bacheca del C.U.G. ed utilizzati anche per perfezionare le azioni positive poste in essere e/o crearne nuove e più mirate.

Azione B2: Istituzione di uno Sportello di Ascolto collegato al Comitato Unico di Garanzia – in modo coerente con le indicazioni della Direttiva 2/2019 (paragrafo 3.6) si ritiene opportuno, nell'ambito delle funzioni del C.U.G., istituire uno Sportello di ascolto che sarà gestito dal Comitato stesso in collaborazione con l'Ufficio Gestione e Disciplina del Personale e con personale qualificato del Servizio Sanitario Territoriale con il quale sottoscrivere accordi di collaborazione. Si immagina che lo sportello concretamente opererà sia in modalità in presenza, attraverso la predisposizione di uno spazio all'interno della sede Centrale ARSAC con giorni ed orari prestabiliti, che attraverso l'istituzione di una casella di email istituzionale dedicata. All'interno del C.U.G. sarà designato un gruppo di lavoro che avrà il compito di concepire e organizzare il funzionamento dello Sportello. Il personale ARSAC (ma anche utenti e cittadini) con tale iniziativa avranno la possibilità, sia in presenza che attraverso email, di comunicare eventuali casi di malessere organizzativo, episodi di discriminazioni, di molestie o di mobbing, ma anche di presentare osservazioni, suggerimenti o possibili soluzioni a problemi riscontrati nell'ambito delle tematiche di cui è competente il C.U.G.

Obiettivo C: *Agevolare forme di conciliazione tra tempi di vita e lavoro per i dipendenti ARSAC*

La conciliazione tra tempi di vita e lavoro è uno degli aspetti chiave su cui si basa il concetto di benessere organizzativo, tema strettamente correlato con il contrasto ad ogni forma di discriminazione nell'ambiente di lavoro; infatti è uno dei principi indicati nella strategia europea di parità tra uomini e donne ed è anche una delle azioni contenute nelle linee guida (paragrafo 3.5) allegate alla Direttiva n. 2 del 2019. Questa amministrazione per il periodo di riferimento ritiene possibile migliorare le condizioni interne per i dipendenti ARSAC ai fini di una conciliazione più confortevole tra vita privata e vita lavorativa incidendo, in particolare, su due aspetti: flessibilità dell'orario lavorativo e la modalità di lavoro agile.

Azione C1: Revisione delle modalità di flessibilità dell'orario lavorativo – La disciplina dell'orario di lavoro è contenuta nel Titolo IV ("Rapporto di lavoro"), Capo II ("Istituti collegati all'orario di lavoro") dell'ultimo CCNL del Comparto Funzioni Locali siglato il 16.11.2022; in particolare la flessibilità dell'orario di lavoro è specificatamente trattata nell'articolo 36 dello stesso Capo II. Fermo restando che è l'amministrazione che stabilisce le articolazioni dell'orario di lavoro (previo confronto sindacale ai sensi dell'articolo 5, comma 3 lettera a) del nuovo CCNL) ed i criteri per la flessibilità oraria in entrata ed uscita (previa contrattazione integrativa ai sensi dell'articolo 7 comma 4 lettera p) del nuovo CCNL), nel tempo in ARSAC si sono sovrapposte varie disposizioni interne sull'articolazione dell'orario di lavoro che l'amministrazione ritiene opportuno rivedere anche alla luce del nuovo CCNL. Il processo di revisione sarà portato avanti nel seno del C.U.G. che prenderà in considerazione anche forme

ulteriori di flessibilità (come ad esempio la possibilità di utilizzare l'orario multi-periodale, secondo l'articolo 31 del citato CCNL); il Comitato provvederà a coinvolgere referenti sindacali esperti in materia e il personale ARSAC attraverso un avviso di consultazione; alla fine del processo sarà proposto all'amministrazione un documento contenente una proposta dettagliata di revisione dell'articolazione dell'attuale orario di lavoro ARSAC.

Azione C2: Perfezionamento dell'organizzazione del lavoro agile – In ARSAC il ricorso al Lavoro Agile è stato introdotto a partire dal 2020 a seguito delle restrizioni imposte dalla pandemia da COVID 19. Anche in considerazione dell'esperienza complessivamente positiva registrata durante la fase pandemica, l'amministrazione ha introdotto nel 2023 il lavoro agile come modalità di lavoro ordinaria, approvando un regolamento (i cui contenuti sono stati oggetto di confronto con le sigle sindacali e la R.S.U.) secondo i dettami della normativa vigente (in particolare la Legge n. 81 del 22.05.2017, articolo 18 comma 1 e le "*Linee guida sul Piano organizzativo del lavoro agile -POLA- e indicatori di performance*" del Dipartimento Funzione Pubblica). Essendo la modalità di lavoro agile al momento in una fase di sviluppo iniziale (start up), appare necessario attivare una fase di confronto con le OO.SS. e la R.S.U. aziendale per il miglioramento del Regolamento sul Lavoro Agile. Maggiori dettagli in merito sono trattati nella sottosezione 3.1 del presente documento.

Nella tabella seguente per ogni obiettivo e azione positiva precedentemente descritta sono indicati i tempi di realizzazione, le strutture coinvolte e gli indicatori di realizzazione.

Tabella 9 - Sintesi obiettivi ed azioni positive previste per il periodo

Obiettivi	*Azioni positive*	*Periodo*	*Strutture coinvolte*	*Indicatori di realizzazione*
A: Sensibilizzare e promuovere la cultura della parità di genere e della prevenzione di ogni forma di discriminazione	A1: Realizzazione di corsi di formazione e seminari informativi sulle pari opportunità e sul contrasto alle forme di discriminazioni	2025-2027	Settore Amministrativo, Comitato Unico di Garanzia	✓ Almeno 5 corsi di formazione nel triennio - Almeno 3 seminari su specifiche tematiche realizzati nel triennio ✓ Almeno il 35% del personale ARSAC coinvolto nel triennio
	A2: Creazione sul sito istituzionale ARSAC di una Bacheca web del Comitato Unico di Garanzia	2025-2027	Ufficio gestione siti Web, Comitato Unico di Garanzia	Bacheca web del C.U.G. popolata da contenuti di interesse per il personale realizzata entro il 2025
B: Monitorare e tutelare l'assenza di forme di discriminazioni all'interno dell'amministrazione e nelle relazioni del personale con soggetti esterni	B1: Predisposizione e somministrazione di questionario annuale specifico sulle pari opportunità e sull'emersione di eventuali discriminazioni	2025-2027	Comitato Unico di Garanzia	Analisi dei risultati del questionario entro il 2026
	B2: Istituzione di uno Sportello di Ascolto collegato al Comitato Unico di Garanzia	2025-2027	Ufficio Disciplina, Comitato Unico di Garanzia	Sportello di ascolto attivato entro il 2025
C: Agevolare forme di conciliazione tra tempi di vita e lavoro per i dipendenti ARSAC	C1: Revisione delle modalità di flessibilità dell'orario lavorativo	2025-2027	Comitato Unico di Garanzia	Proposta di revisione dell'articolazione dell'orario di lavoro ARSAC da parte del CUG consegnato al vertice ARSAC entro il 2027
	C2: Perfezionamento dell'organizzazione del lavoro agile	2025-2027	Settore Amministrativo, Comitato Unico di Garanzia	✓ Confronto con OO.SS. e R.S.U. su revisione del Regolamento sul Lavoro Agile entro il 2025

2.1.4 Procedure da semplificare e reingegnerizzare

Negli ultimi sei anni questa amministrazione ha posto particolare attenzione alle modalità di semplificazione di procedure relazionate con le differenti tipologie di adempimenti e di servizi erogati per gli utenti, per i cittadini in generale ma anche per l'utenza interna.

Nell'ambito della tempestività dei pagamenti effettuati ai fornitori, questa amministrazione ha concentrato gli sforzi sulla reingegnerizzazione dei procedimenti per la liquidazione delle fatture a cui sono stati relazionati, dal 2018, specifici obiettivi ed indicatori presenti nel Piano della Performance ARSAC collegati sia alla tempistica complessiva di pagamento che alla tempestività degli atti endoprocedimentali.

Dal 2018, in coerenza con i contenuti della Legge n. 241/90 sui procedimenti amministrativi, ed in particolare sull'accesso civico generalizzato e sull'accesso agli atti, ha reso disponibile sul sito istituzionale la modulistica necessaria per i cittadini pubblicando annualmente nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale le tempistiche di evasione delle richieste.

Con Deliberazione n. 92/DG del 09.09.2020 è stato realizzato l'Albo Fornitori telematico per l'affidamento di contratti pubblici sotto soglia accessibile anche direttamente dalla home page del sito istituzionale dell'Azienda dal link "portale acquisti"; l'Albo telematico è in formato "aperto", è soggetto ad aggiornamento annuale e non sussistono termini di scadenza per la presentazione delle domande. le norme che disciplinano la gestione dell'albo sono contenute nel "*Regolamento per accreditamento, valutazione, funzionamento e gestione Albo Fornitori telematico di beni ed erogatori di servizi*".

Nel 2022 è stato introdotto un nuovo applicativo (*software in cloud*) collegato ai terminali marcatempo che consente il monitoraggio ed il controllo delle presenze in tempo reale, così come la richiesta e la concessione delle differenti tipologie di autorizzazioni. Il software consente il monitoraggio individuale e per unità organizzative delle presenze del personale, la condivisione dei dati in tempo reale dei differenti soggetti secondo le regole e le gerarchie prestabilite dagli atti regolatori interni. La piattaforma assicura inoltre un livello alto di protezione dei dati e garantisce back up giornalieri automatici. Alla piattaforma è stato affiancato uno snellimento delle procedure di autorizzazione attraverso deleghe ai responsabili non dirigenti dei differenti uffici e delle strutture dell'azienda per il personale afferente. Con tale iniziativa è possibile abbreviare notevolmente i tempi di autorizzazione per le uscite di servizio e di eliminare quasi completamente le richieste e le relative autorizzazioni cartacee (ad eccezione dei dispositivi di missione che costituiscono evidentemente documentazioni di spesa da inserire nelle rendicontazioni interne ed esterne).

Sempre nell'ambito interno, con un circolare di marzo del 2022 è stata standardizzata la procedura per la richiesta e l'ottenimento del nulla osta su prestazioni occasionali retribuite con l'approntamento di specifico modello contenente tutte le informazioni necessarie a rilasciare il nulla osta secondo normativa. Si è provveduto, inoltre, alla redazione di un modello per la conferma annuale delle richieste inerenti ai permessi previsti dalla Legge 104/92 e un modello da utilizzare riguardo le richieste e l'ottenimento dei permessi ex novo previsti per la Legge 104/92.

Dal 2024 è stato creato un apposito spazio all'interno della sezione dedicata al personale del sito istituzionale (Modulistica per personale interno), dove sono inseriti nove modelli da utilizzare (tra cui quelli citati in precedenza) per l'ottenimento di permessi, autorizzazioni e richieste varie previste dalla normativa e dal CCNL di riferimento.

Per il periodo di riferimento del presente documento, questa amministrazione ha in animo di:

- ✓ proseguire tale processo di reingegnerizzazione e semplificazione di procedure inserendo nell'apposito spazio creato ulteriori modelli di richieste inerenti a determinate tipologie di permessi fruibili per il personale ARSAC;
- ✓ perfezionare le caratteristiche della Banca dati digitale delle unità del patrimonio fondiario ed immobiliare ex ARSSA (dove sono raccolte le documentazioni probatorie delle unità immobilari stesse) standardizzando il formato dei documenti (uso del formato PDF/A che consente la conservazione esatta del contenuto originale) con il riconoscimento di testo al fine di consentire la ricerca attraverso parole chiavi e trasferendo la Banca dati stessa sul server aziendale in cloud al fine di consentire l'accesso da remoto, attraverso password, alle unità territoriali afferenti alla Gestione Stralcio preposte all'attuazione del Piano di liquidazione del patrimonio ex ARSSA.
- ✓ dare maggiore visibilità alla documentazione, alla modulistica e all'Elenco dei consulenti legali creando apposita pagina con link di accesso dalla home page del sito istituzionale.

2.2 Sottosezione PERFORMANCE

Nota informativa a seguito del monitoraggio intermedio 2025

A seguito delle risultanze del monitoraggio intermedio, si rende necessario attuare, per come esposto nella "Relazione di monitoraggio intermedio 2025", due rimodulazioni di elementi di misurazione di due indicatori d'impatto relazionati con gli obiettivi strategici 1 e 3 (unità di misura e fonte d'informazione nel primo caso, solo fonte d'informazione nel secondo caso) e una rimodulazione del target dell'obiettivo operativo 2.1; tali rimodulazioni saranno riportate sia nel testo (sottosezione valore pubblico e performance) che nelle schede descrittive degli obiettivi operativi (allegati 1 e 2) del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Di seguito i dettagli di tali rimodulazioni.

- Rimodulazione sia dell'unità di misura che della fonte di informazione del primo indicatore d'impatto ("*Indice sintetico di trasparenza dell'amministrazione*") dell'obiettivo strategico 1 ("*Potenziare gli standard di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa in un'ottica di trasparenza e di tempestività*"): tenendo presente che l'O.I.V. della Giunta Regionale ha comunicato la propria non competenza nell'attestazione degli obblighi di pubblicazione questa amministrazione ha designato una specifica struttura interna con funzioni analoghe ai fini di tale attestazione. Pertanto è necessario rimodulare l'unità di misura di tale indicatore nel seguente modo: "*Percentuale (rapporto tra la media di punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche del soggetto con funzioni analoghe all'OIV nell'apposita griglia di rilevazione sui singoli obblighi ed il punteggio massimo previsto nella griglia stessa)*". In modo analogo, è necessario rimodulare la fonte d'informazione nel seguente modo: "*Documento e griglia allegata di Attestazione annuale del soggetto con funzioni analoghe all'O.I.V. su obblighi di trasparenza*".
- Rimodulazione della fonte d'informazione del primo indicatore ("*Incremento medio della spesa pubblica nel periodo relativa alle specifiche misure del PSR Calabria in cui è coinvolto personale ARSAC*") dell'obiettivo strategico 3 ("*Contribuire a migliorare l'efficacia nell'attuazione delle politiche di sostegno del settore agricolo regionale con il supporto tecnico qualificato delle proprie strutture e dei propri dipendenti*"). Considerando che la fonte d'informazione scelta per tale indicatore sono i report trimestrali (in particolare il IV report) che vengono pubblicati dalla Rete Rurale Nazionale e che si basano sui dati inseriti dai singoli organismi pagatori regionali (o da AGEA) sulla piattaforma informatica comunitaria denominata "SFC2014" e che in fase di monitoraggio intermedio si è preso atto che a fine luglio 2025 non risultava ancora pubblicato sul sito della Rete Rurale Nazionale nessun report trimestrale riferito al 2025 (l'ultimo report pubblicato è il IV° del 2024 inserito nei primi mesi di giugno 2025), nell'eventualità che in fase di misurazione finale della performance non siano disponibili i dati necessari alla misurazione di tale indicatore da tale fonte d'informazione, si ritiene opportuno inserire nella fonte d'informazione anche l'Organismo pagatore regionale (ARCEA) che rappresenta la fonte primaria di dati; pertanto la fonte d'informazione viene rimodulata nel seguente modo: "*Report trimestrali (IV trimestre) sull'avanzamento di spesa dei PSR Regionali pubblicati sul sito della Rete Rurale Nazionale sulla base delle richieste di pagamento effettuate dagli Organismi pagatori nel sistema informatico comunitario SFC2014 e/o report direttamente fornito da ARCEA*".
- Rimodulazione del target finale dell'ottavo indicatore ("Numero di eventi formativi, informativi e dimostrativi realizzati o coordinati dalla struttura preposta nel periodo / Numero di eventi programmati dalla struttura preposta nell'anno corrente") dell'obiettivo operativo 2.1 ("Assicurare

efficienza ed efficacia nell'offerta di consulenza e di servizi di supporto reali agli utenti anche attraverso azioni di salvaguardia della biodiversità regionale"). Tenendo presente che tale indicatore misurerebbe l'efficienza nella realizzazione di un Piano annuale di eventi informativi e dimostrativi (con finanziamento sul PSR Calabria, vecchia programmazione) e che la procedura di affidamento di tale finanziamento ha richiesto dei tempi molto più dilatati rispetto a quanto previsto (si è accumulato un ritardo sulla calendarizzazione degli eventi di almeno tre mesi che coincidono con i primi mesi dell'anno tra i più propizi dal punto di vista dei lavori agricoli, alcuni dei quali oggetto di eventi dimostrativi) l'amministrazione, alla luce della fattibilità di realizzazione degli eventi rivolti agli operatori agricoli calabresi, tenendo presente che pochi eventi dimostrativi possano essere realizzati nel periodo estivo autunnale e considerando i tempi di rendicontazione di tale iniziativa (che va presentata entro il 31 dicembre 2025), giudica comunque performante e raggiungibile fissare il target pari ad almeno il 40% degli eventi programmati nel Piano originale.

2.2.1 Obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici rappresentano obiettivi di particolare rilevanza per gli utenti finali ed i portatori d'interesse in quanto sono strettamente correlati con le strategie di creazione di valore pubblico delineate nel paragrafo 2.1.1. Per il periodo 2025-2027, sono state perfezionate le formulazioni dei tre obiettivi strategici allo scopo di avere una maggiore contiguità con la creazione di valore pubblico nel rispetto degli indirizzi strategici regionali. Essi sono rappresentati graficamente al di sotto delle aree strategiche nella figura 2.

Di seguito sono illustrati, per ognuno di essi, una breve descrizione, i legami con la missione istituzionale e commenti sulla scelta degli indicatori d'impatto e dei relativi target.

Figura 2: Albero della Performance – gli Obiettivi Strategici

Obiettivo strategico 1 - **Potenziare gli standard di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa in un'ottica di trasparenza e di tempestività**.

Il presente obiettivo associato all'area strategica di amministrazione è coerente con gli orientamenti della politica regionale (in particolare con gli obiettivi strategici 8.1 e 8.2 dell'Allegato A della D.G.R. 652 del 30.11.2023) in termini di miglioramento dell'efficienza interna ma anche di semplificazione e tempestività delle funzioni amministrative che l'azienda svolge.

Il potenziamento dell'efficienza che si vuole raggiungere è rivolto alle funzioni amministrative ordinarie di carattere permanente e continuativo che hanno come finalità il funzionamento dell'organizzazione. Inoltre, anche per quest'anno, il miglioramento dell'efficienza passa attraverso la correlazione con il PTPCT, in particolare nell'ambito della trasparenza.

Gli indicatori scelti sono i seguenti:

a. Indice sintetico di trasparenza dell'amministrazione;
b. Indice di tempestività dei pagamenti.

Il **primo indicatore**, riflette lo sforzo dell'amministrazione nella formulazione di indicatori che soddisfino più efficacemente i requisiti dell'articolo 5 del D. Lgs 150/2009 e ss.mm.ii. anche sotto l'aspetto della fonte d'informazione mantenendo comunque la correlazione tra il presente documento ed il PTPCT. L'indicatore infatti è condiviso con il primo obiettivo strategico di trasparenza indicato nel PTPCT. L'indice sintetico di trasparenza è una proposta di indicatore riportata nel documento "*Indicatori comuni per le funzioni di supporto nelle amministrazioni pubbliche – sperimentazione 2019*" del Dipartimento Funzione Pubblica (versione 2.0); tale indicatore è stato confermato anche nella circolare del DFP del 30.12.2019 per il ciclo performance 2020-2022. L'indicatore misura i seguenti criteri relazionati agli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs n. 33 del 2013:

1. la pubblicazione,
2. il grado di completezza dei contenuti,
3. il grado di completezza rispetto agli uffici,
4. il grado di aggiornamento,
5. il grado di apertura del formato dei dati pubblicati.

Ognuno dei cinque criteri è oggetto di specifica colonna nel modello di griglia usata per l'attestazione degli obblighi di trasparenza; in tale griglia sono riportati, per ogni rigo (a cui corrispondono i singoli ambiti degli obblighi stessi) il punteggio assegnato (da 0 a 2 per il primo, da 0 a 3 per gli altri 4). L'unità di misura dell'indicatore è una percentuale, risultato del rapporto tra la media (ponderata per le due differenti scale) di punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche del soggetto con funzioni analoghe all'O.I.V. nell'apposita griglia di rilevazione sui singoli obblighi di pubblicazione e la media del punteggio massimo previsto nella griglia stessa. Il valore di target fissato per il 2025 è migliorativo (del 7,77%) rispetto al valore iniziale (media dei risultati del periodo 2018-2023, nel 2024 non è stata effettuata verifica da parte dell'O.I.V.); per i successivi due anni si sono stabiliti miglioramenti di entità leggermente inferiore (rispetto al target per il 2025) in modo tale da fissare il target per il 2027 al 100%.

Il **secondo indicatore** si riferisce al miglioramento dei procedimenti amministrativi legati alla liquidazione delle fatture nel periodo di riferimento e sottende un miglioramento dell'efficienza attraverso il contenimento dei tempi medi di liquidazione. L'amministrazione, tenendo presente sia la rilevanza che esso implica in termini di efficienza dei processi amministrativi (considerando anche i rilievi posti dall'O.I.V. in alcune relazioni di monitoraggio degli anni passati), sia la stabilità dei dati necessari per la misurazione, ha ritenuto opportuno, anche per questo ciclo, inserirlo come indicatore di impatto nell'area amministrativa anche in considerazione della valenza in termini di soddisfacimento

dei bisogni degli utenti e dei fornitori ARSAC. L'indicatore viene misurato con i dati presenti nei report consolidati annuali dell'indice di tempestività dei pagamenti pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale (sono pubblicati anche i report trimestrali) ed è uno degli indicatori contenuti nel documento "*Proposte di indicatori per i programmi di spesa 32.2 e 32.3 e nota metodologica*" del Ministero Economia e Finanze. La metodologia di misurazione è quella indicata nel citato documento del MEF: si calcola la media dei giorni di ritardo dei pagamenti rispetto alla scadenza delle fatture (prevista dall'articolo 4 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231 per come modificato dal decreto legislativo 9 novembre 2012, n. 192) ponderandola con l'importo di ogni singola fattura. L'amministrazione giudica migliorativo per l'attuale ciclo, rispetto al valore iniziale (risultato medio del quadriennio 2020-2023), il raggiungimento di un valore medio non superiore a 28 giorni (miglioramento del 23,46% rispetto al valore iniziale). I target per gli altri due cicli sono stati stabiliti in modo tale da prefissare per il 2027 un valore non superiore a 20 giorni.
L'obiettivo ha un peso rispetto al raggiungimento della performance di Ente del 28%, di poco inferiore al peso attribuito agli obiettivi strategici 2 e 3, in quanto risulta meno qualificante rispetto al mandato istituzionale ARSAC.

Obiettivo strategico 2 - **Contribuire a rendere competitivo il settore agricolo calabrese attraverso interventi formativi e servizi efficaci per gli utenti e le imprese del territorio.**
Il secondo obiettivo ingloba tutti gli elementi contenuti nell'area strategica dei Servizi di Sviluppo Agricolo che rappresentano le funzioni qualificanti del mandato istituzionale ARSAC. La formulazione dell'obiettivo è coerente con la priorità strategica n. 7 "*Una Calabria con al centro l'Agricoltura e la Pesca per lo sviluppo economico del futuro*", con l'obiettivo strategico 7.1 "*Rendere competitivo il settore agricolo aumentando l'occupazione, l'esportazione, la coesione territoriale e completando la riorganizzazione del sistema agroalimentare*" e, in particolare, con il risultato atteso n. 7 di tale obiettivo (cfr. tabella 3, pagina 47, paragrafo 2.1.1) contenuti nell'allegato A della citata delibera di Giunta n. 652/2023.
L'ARSAC contribuisce a tale indirizzo attraverso il rafforzamento dell'efficienza e dell'efficacia dei Servizi di Sviluppo Agricolo, ossia delle funzioni di formazione, divulgazione e consulenza ad operatori regionali di tecniche agronomiche e tecniche di difesa biologica e integrata sostenibili dal punto di vista ambientale, sperimentazione dimostrativa di tecniche ed innovazioni anche a valenza ambientale, ma anche servizi reali alle imprese alcuni dei quali (ad esempio le analisi terreno e delle acque irrigue, ma anche la taratura delle macchine irroratrici) consentono di ridurre l'impatto dei mezzi tecnici utilizzati; specifici eventi divulgativi e promozionali sui prodotti di qualità calabresi (vini, olii, agrumi, insaccati, formaggi, tra gli altri) favoriscono la riorganizzazione del sistema agroalimentare regionale; inoltre il processo di individuazione, catalogazione e iscrizione di specie agrarie e razze zootecniche nel Registro Regionale della Biodiversità Agraria e Alimentare, accompagnato dalle attività moltiplicazione del materiale vegetativo o genetico in campi catalogo presso i Centri ARSAC contribuiscono a raggiungere il secondo risultato atteso dell'obiettivo strategico regionale 7.1.
Per questo obiettivo si sono confermati **i due indicatori** dello scorso ciclo in quanto ritenuti adeguati a misurare i principali strumenti messi in campo con i Servizi di Sviluppo Agricolo:

a. Livello di gradimento medio complessivo espresso dai partecipanti agli eventi formativi e divulgativi.
b. Percentuale di richieste di servizi da parte dell'utenza soddisfatte nell'anno.

I due indicatori esprimono una misura del grado di raggiungimento che si vuole ottenere in termini di efficacia (il primo) e di efficienza (il secondo) negli ambiti dei Servizi di Sviluppo Agricolo delineati in precedenza.

Il **primo indicatore** scelto mette in relazione l'efficacia di alcuni servizi di sviluppo agricolo, in particolare quelli riferiti alla funzione di formazione, divulgazione ed informazione, con il gradimento medio complessivo espresso dagli utenti che parteciperanno a tali tipi di eventi. Ciò attraverso la somministrazione ai partecipanti dei corsi di formazione e degli eventi divulgativi ed informativi di due schede di gradimento (una per gli eventi formativi e informativi gratuiti e l'altra per i laboratori formativi a pagamento), perfezionate a ottobre 2023 che raccolgono il gradimento dell'utenza in relazione, rispettivamente, a 10[17] ed a 12[18] domande (cfr. note a pie di pagina).

La scala di gradimento per gli aspetti contenuti nelle domande (in entrambe le schede la prima domanda è a risposta libera e quindi non soggetta a misurazione) è stata fissata tra 1 e 5 con la seguente gradazione: per niente (1), poco (2), sufficiente (3), abbastanza (4), parecchio (5). Non essendo disponibile un valore iniziale (le schede sono state modificate nei contenuti, per cui non è appropriato utilizzare i valori iniziali dei cicli precedenti) il target che l'amministrazione si prefigge di raggiungere per il 2025 è una media maggiore o uguale a 4,2, target migliorativo rispetto alla media dei valori di gradimento che è possibile indicare (da 1 a 5); per i successivi due anni si sono fissati dei valori migliorativi rispetto al target fissato per il 2025, cioè 4,3 per il 2026 e 4,4 per il 2027.

Il **secondo indicatore** esprime l'efficienza nel soddisfacimento della richiesta di servizi da parte dell'utenza. Ci si riferisce in particolare ai servizi reali alle aziende quali la taratura delle macchine irroratrici, le analisi del terreno e delle acque, la formazione per l'abilitazione all'uso di prodotti fitosanitari, l'assistenza tecnica, il servizio di smielatura per piccoli apicoltori, il servizio di concessione di piante ornamentali prodotte nei Centri Sperimentali Dimostrativi ARSAC. Tenendo presente il valore iniziale indicato (91,46%, che rappresenta la media dei risultati per periodo 2020-2023), l'amministrazione reputa ottimale il raggiungimento per il presente ciclo di un valore non inferiore alla media del 93% complessiva delle richieste di servizi che perverranno (per i successivi due anni il 95% ed il 97%).

Il peso attribuito a tale obiettivo, ai fini della misurazione della performance organizzativa di Ente, è del 31%, superiore al peso attribuito al precedente obiettivo in quanto si riferisce alle funzioni più qualificanti del mandato istituzionale ARSAC.

Obiettivo strategico 3 - **Contribuire a migliorare l'efficacia nell'attuazione delle politiche agricole regionali con il supporto tecnico qualificato delle proprie strutture e dei propri dipendenti.**

[17] Scheda di gradimento per eventi formativi e informativi gratuiti: ***Domanda 1***: Descriva brevemente cosa si aspettava dall'evento - ***Domanda 2***: Quanto l'evento ha soddisfatto le sue aspettative? - ***Domanda 3***: Quanto ha gradito la gestione organizzativa dell'evento? - ***Domanda 4***: Quanto ritiene comprensibili le nozioni fornite? - ***Domanda 5***: Quanto l'evento ha contribuito ad aumentare le sue abilità e le sue conoscenze? - ***Domanda 6***: Quanto sono state chiare ed ordinate le presentazioni del/dei relatore/i? - ***Domanda 7***: Ritiene che i relatori abbiano favorito la partecipazione attiva dei presenti? - ***Domanda 8***: I relatori hanno usato in modo efficace il tempo disponibile per l'evento? - ***Domanda 9***: Che livello di disponibilità hanno avuto i relatori? - ***Domanda 10***: Che livello di gradimento complessivo dà all'evento?

[18] Scheda di gradimento per laboratori formativi a pagamento: ***Domanda 1***: Descriva brevemente cosa si aspettava dal laboratorio - ***Domanda 2***: Quanto il laboratorio ha soddisfatto le sue aspettative? - ***Domanda 3***: Quanto ha gradito la gestione organizzativa dell'evento? - ***Domanda 4***: Quanto ritiene comprensibili le nozioni fornite? – ***Domanda 5***: Quanto ritiene utili le applicazioni pratiche a cui ha partecipato? - ***Domanda 6***: Quanto l'evento ha contribuito ad aumentare le sue abilità e le sue conoscenze? - ***Domanda 7***: Quanto sono state chiare ed ordinate le presentazioni del/dei relatore/i? - ***Domanda 8***: Ritiene che i relatori abbiano favorito la partecipazione attiva dei presenti? - ***Domanda 9***: I relatori hanno usato in modo efficace il tempo disponibile per l'evento? - ***Domanda 10***: Che livello di disponibilità e di cortesia hanno avuto i relatori? – ***Domanda 11***: Quanto ritiene adeguato il costo del servizio pagato? - ***Domanda 12***: Che livello di gradimento complessivo dà all'evento?

Questo obiettivo racchiude gli elementi contenuti nell'area strategica di Supporto al Dipartimento Agricoltura e Sviluppo Rurale della Regione Calabria e all'organismo pagatore regionale ARCEA.
L'obiettivo esplicita il miglioramento in termini di efficacia che si vuole ottenere nelle funzioni affidate ad ARSAC di supporto al Dipartimento e ad ARCEA nell'attuazione e delle politiche di sostegno del settore agricolo regionale e nel controllo contenute in specifiche convenzioni con tali istituzioni.
Nel dettaglio si fa riferimento a:

1. Istruttoria, valutazione e gestione pagamenti sulle domande di aiuto presentate a bandi su misure del Piano di Sviluppo Rurale (PSR) della Regione Calabria 2014-2022 e del Programma Strategico della PAC (PSP) 2023/2027 - Complemento Strategico Regionale della Calabria;
2. formazione per l'abilitazione all'acquisto ed uso di prodotti fitosanitari, attività prevista dal Piano di Azione Nazionale per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari che l'ARSAC svolge a supporto del Servizio Fitosanitario Regionale; la formazione è propedeutica all'ammissione all'esame e quindi al conseguimento dell'abilitazione (con emissione per l'utente del cosiddetto "patentino");
3. monitoraggio e campionamento degli organismi nocivi svolti a supporto del Servizio Fitosanitario Regionale del Dipartimento;
4. controlli aziendali integrati (C.A.I.: si tratta di controlli di rispetto della condizionalità per le aziende agricole che hanno presentato domande di pagamenti diretti e domande su misure del PSR/PSP, controlli di rispetto degli impegni legati a finanziamenti del PSR/PSP, controlli di ammissibilità zootecnica per gli aiuti accoppiati presenti nella domanda unica);
5. controlli U.M.A. (Utenti Motori Agricoli) finalizzati alla verifica amministrativa in azienda della corrispondenza tra quanto dichiarato nell'apposito fascicolo U.M.A. e quanto si riscontra in loco (macchinari e attrezzature, terreni e destinazioni d'uso, smart card e fatture di acquisto carburante).

Le funzioni di cui ai punti 1, 2 e 3, sono svolte a supporto delle differenti strutture preposte del Dipartimento Agricoltura e Sviluppo Rurale, mentre le funzioni di cui ai punti 4 e 5 sono realizzate in convenzione con ARCEA.
Si individua, per questo ciclo, un indicatore d'impatto riferito ad una delle funzioni più rilevanti svolte da personale ARSAC (in distacco temporaneo) per conto del Dipartimento Agricoltura (vedi punto 1), e un ulteriore indicatore d'impatto riferito ad una delle funzioni svolte a supporto dell'Organismo pagatore regionale (vedi punto 4):

a. Incremento medio della spesa pubblica nel periodo relativa alle specifiche misure del PSR Calabria in cui è coinvolto personale ARSAC.
b. Percentuale di prime validazioni positive sui controlli C.A.I. realizzati da personale ARSAC nel periodo.

Gli indicatori d'impatto scelti esplicitano l'accrescimento dell'efficacia per due delle funzioni afferenti a tale area strategica a cui si è attribuita rilevanza maggiore rispetto alle altre, soprattutto per la numerosità di personale e la valenza in termini di soddisfacimento delle necessità dell'utenza.
Il **primo indicatore**, fa riferimento all'efficienza del personale ARSAC distaccato presso il Dipartimento Agricoltura e Risorse Agroalimentari espressa in termini di incremento percentuale della spesa pubblica riferita alle misure del PSR Calabria (misure 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 10, 11, 13, 14, 16, 19 e 20) dove sono coinvolti (con un grado elevato di responsabilità) tecnici ARSAC. La fonte di informazione è rappresentata dai report trimestrali (in particolare il report del IV trimestre di ogni anno) sullo stato di avanzamento della spesa pubblicati sul sito della Rete Rurale Nazionale che, a sua volta, utilizza le

informazioni inserite dagli Organismi Pagatori (ARCEA per la Calabria) sulla piattaforma informatica comunitaria SFC2014. Tenendo presente l'incremento medio di spesa pubblica nel periodo 2019-2023 (pari al 7,6%, ultimi dati disponibili), indicato nei report trimestrali sugli avanzamenti di spesa disponibili sul sito della Rete Rurale Nazionale, si considera sfidante il raggiungimento di un target di almeno l'8,1% di incremento nel 2025 (incremento di quasi il 6,6% rispetto al valore iniziale) e di target per i successivi due anni pari 8,6% (nel 2026) e 9,1% (nel 2027).

Il **secondo indicatore** sottende un aumento dell'efficacia nei controlli aziendali integrati, funzione che viene svolta dall'ARSAC in convenzione con l'Organismo pagatore regionale (ARCEA) ed è stato messo a punto in sinergia con il dirigente di ARCEA preposto; si reputa che tale indicatore consentirebbe, nel medio-lungo periodo, di ridurre i costi che genera il ritorno per più volte nella stessa azienda a controllo. Tale funzione viene svolta da un nucleo di dipendenti ARSAC che sono stati formati e costantemente aggiornati da personale incaricato da ARCEA.

I controlli consistono nel verificare presso le aziende che hanno ricevuto finanziamenti europei sul primo pilastro della PAC (domanda unica) e/o su misure del Piano di Sviluppo Rurale il rispetto dei cosiddetti obblighi di condizionalità (contenuti nei Criteri di Gestione Obbligatoria e nelle Buone Condizioni Agronomiche e Ambientali elencati nel Reg. UE 1306/2013 e ss.mm.ii.), il rispetto degli impegni sottoscritti con le domande di aiuto finanziate con il PSR Calabria (o con gli strumenti finanziari della nuova programmazione della PAC) e il controllo dei capi animali ammessi a finanziamento tra gli aiuti accoppiati in domanda unica. Il non rispetto di tali obblighi comporta irrorazioni di sanzioni che riducono i finanziamenti stessi percepiti o da percepire. I controlli, per essere considerati legittimi, devono essere "validati" da personale ARCEA (l'organismo regionale, diversamente da altri organismi pagatori, effettua le validazioni, assimilabili a veri e propri controlli di secondo livello, sul 100% dei controlli effettuati); se la validazione è negativa, il controllo va rifatto ritornando in azienda e correggendo quelle situazioni che hanno comportato la mancanza di validazione.

Pertanto, la percentuale di prime validazioni positive può essere considerata un valido indicatore dell'efficacia della funzione svolta, posto che la situazione ottimale, nel medio-lungo periodo, è che tale percentuale venga elevata a valori prossimi al 100%. Considerando il valore iniziale costituito dal risultato raggiunto nel 2023, l'amministrazione e l'organismo pagatore regionale, reputano sfidante fissare il relativo target ad almeno l'85,76% (incremento dello 0,5% rispetto al precedente ciclo) di prime validazioni positive sul totale dei controlli aziendali integrati affidati da ARCEA a personale ARSAC nel 2025; ulteriori incrementi della stessa entità sono sottesi nei target per i due anni successivi.

Il peso attribuito a tale obiettivo, ai fini della misurazione performance di Ente, è del 31%, superiore al peso attribuito al primo obiettivo in quanto si riferisce a funzioni previste nel mandato istituzionale attribuite o favorite dal diretto riferimento politico per l'ARSAC, cioè il Dipartimento Agricoltura e Sviluppo Rurale della Regione Calabria.

La somma dei pesi dei tre obiettivi strategici appena descritti è del 90% in quanto, a partire da questo ciclo (per come indicato nelle linee guida del presente documento) viene inserito un quarto obiettivo strategico (trasversale) con peso del 10% riferito ad alcuni aspetti legati alla piena accessibilità dell'utente/cittadino ed alle pari opportunità; tale obiettivo strategico trasversale, insieme ai due obiettivi operativi collegati, verrà descritto nel paragrafo 2.2.3 "obiettivi trasversali" di questo documento.

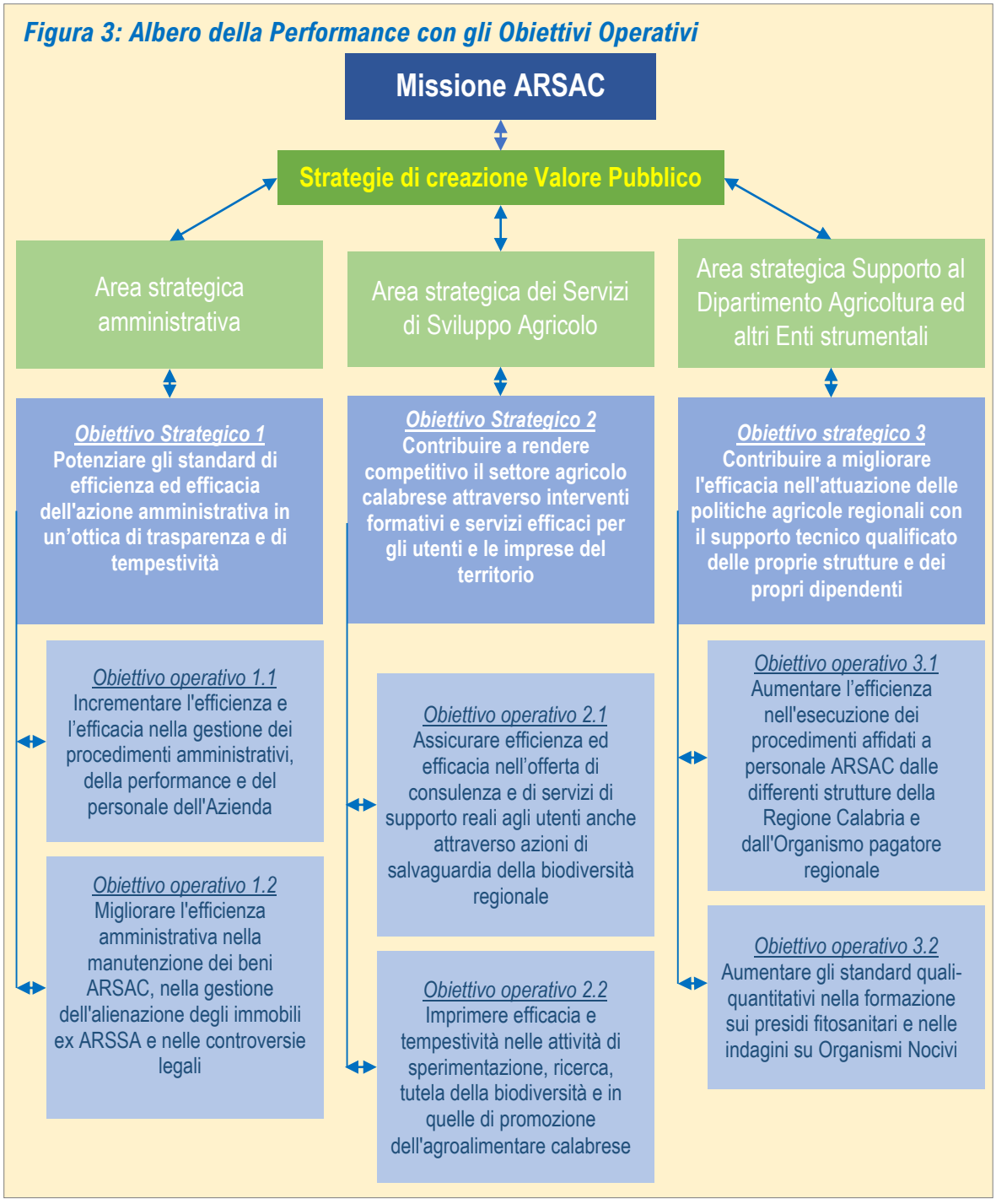
Altri dettagli relativi agli obiettivi strategici sono contenuti nelle schede descrittive degli stessi (allegato 1) compilate secondo il modello contenuto nelle linee guida per la programmazione, misurazione e valutazione delle performance ARSAC. Nelle schede descrittive sono indicati, tra gli altri elementi: le

risorse previste per raggiungere ogni obiettivo e le macro voci di spesa del bilancio di previsione 2025-2027, i differenti pesi per ogni indicatore d'impatto, i relativi target per i tre anni di riferimento e le fonti da dove ricavare i dati, gli ambiti di performance compresi negli indicatori di ogni obiettivo (contemplati nell'art. 8 del D. lgs. 150/2009 e del Regolamento Regionale n. 1/2014 e s.m.i.), il peso complessivo degli indicatori, degli obiettivi operativi collegati, la sua presenza nel precedente piano e gli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile dell'Agenda ONU 2030 ai quali sono correlati.
Si evidenzia che in fase di monitoraggio intermedio (monitoraggio semestrale al 30 giugno del corrente anno, come previsto dall'attuale sistema di misurazione e valutazione ARSAC, paragrafo 3.3 "*Il monitoraggio e le azioni correttive in fase di implementazione del ciclo*") saranno monitorati gli andamenti dei target per i primi sei mesi del ciclo e prese in considerazione eventuali cause esterne che hanno influito sugli stessi per eventuali riponderazioni; quanto sopra potrà essere oggetto di una eventuale rimodulazione della presente sottosezione che sarà approvata e pubblicata entro il 10 di agosto, per come indicato nell'attuale sistema di misurazione e valutazione ARSAC.

2.2.2 Obiettivi operativi

Seguendo lo schema di individuazione dettagliato nelle linee guida per la programmazione, misurazione e valutazione della performance ARSAC, per ogni obiettivo strategico sono stati individuati gli obiettivi operativi ad esso correlati come illustrato nella figura seguente.

Figura 3: Albero della Performance con gli Obiettivi Operativi



Gli obiettivi operativi complessivamente individuati per l'anno 2025 sono (come per i cicli precedenti) sei, 2 per ognuno dei 3 obiettivi strategici. Di seguito, per ognuno di essi, si fornisce una breve descrizione con i principali elementi che caratterizzano la loro scelta, quella degli indicatori associati e la valenza migliorativa dei relativi target.

Obiettivo operativo 1.1

Incrementare l'efficienza e l'efficacia nella gestione di procedimenti amministrativi, della performance e del personale dell'Azienda

Tale obiettivo operativo racchiude una parte delle funzioni presenti nella prima area strategica e nello specifico la gestione dei procedimenti amministrativi (compreso il ciclo di gestione della performance) e la gestione del personale delle quali si vuole incrementare l'efficienza. Tenendo presente tali funzioni, l'obiettivo rientra nell'area strategica amministrativa contribuendo a raggiungere l'obiettivo strategico 1.

In questo ciclo, l'amministrazione ha ampliato il ventaglio dei procedimenti amministrativi oggetto di misurazione della performance: si sono confermati gli indicatori sui tempi di liquidazione fatture (legato al secondo indicatore dell'obiettivo strategico 1), sulla tempestività nella conclusione delle procedure di acquisizione di beni e servizi, sul controllo ex post su determinazioni di affidamento con relativo impegno di spesa (aspetto legato alla Prevenzione della Corruzione), sulla disponibilità dei dati relativi alle prestazioni lavorative del personale funzione pubblica (indicatore perfezionato nel 2023), sulla revisione delle situazioni contributive del personale, sui controlli sul rispetto degli obblighi dei dipendenti e, infine, sulla gestione del ciclo della performance.

Gli indicatori di performance individuati pertanto sono i seguenti:

1. Contenimento dei tempi di istruttoria/giacenza nelle strutture preposte delle fatture da liquidare.
2. Scostamento medio in giorni dei tempi di consegna al vertice ARSAC di 4 gruppi di documenti relativi alla performance (sottosezione performance del PIAO 2025-2027, schede individuali di assegnazione obiettivi 2025, Relazione di Valutazione performance ARSAC 2024, relazione di monitoraggio intermedio 2025) rispetto alle scadenze prefissate nello SMiVaP ARSAC e nella legislazione nazionale.
3. Monitoraggio a campione di controllo regolarità amministrativa ex post su determinazioni di affidamento con relativo impegno di spesa dell'anno corrente.
4. Percentuale di strutture ARSAC in cui si effettuano controlli in loco sul rispetto del Codice di Comportamento ARSAC e su altre disposizioni legislative vigenti.
5. Percentuale di tabulati mensili dei dipendenti ARSAC f. p. raccolti al 31 dicembre del corrente anno.
6. Numero di situazioni contributive di dipendenti funzione pubblica che vengono regolarizzate nel periodo / Numero dipendenti funzione pubblica ARSAC presenti al 1º gennaio del corrente anno.
7. Tempi medi di conclusione delle procedure di acquisizione di beni e servizi rispetto ai provvedimenti autorizzativi.

Il **primo indicatore** è complementare al secondo indicatore d'impatto dell'obiettivo strategico 1, in quanto si riferisce al contenimento dei tempi medi di istruttoria dei documenti di spesa nelle differenti strutture centri di costo che hanno la funzione di verificare i documenti fiscali ed istruire la pratica di liquidazione che materialmente verrà poi eseguita dagli uffici del Servizio finanziario. Attraverso tale contenimento lungo tutta la catena procedurale è possibile, di riflesso, contenere i tempi complessivi di liquidazione fatture incidendo sul risultato del secondo indicatore dell'obiettivo strategico relazionato (indice di tempestività dei pagamenti). Si è individuato, come target, un tempo medio non superiore

a 8,15 giorni come situazione di mantenimento di un valore ottimale rispetto a tempi medi di istruttoria registrati nel periodo 2018-2022 (media di 8,3 giorni – media degli ultimi valori validati).

Il **secondo indicatore** punta a mantenere efficiente il rispetto delle scadenze nella documentazione da produrre ed adottare riferita alle tre principali fasi (programmazione, monitoraggio e valutazione) del ciclo della performance. Si fa riferimento, nello specifico, al presente documento, alle schede individuali di assegnazione degli obiettivi per il personale funzione pubblica, alla relazione valutazione del ciclo precedente ed alla relazione di monitoraggio intermedio del presente ciclo. Alcune scadenze sono dettate dalla normativa nazionale e regionale in materia (Piano Integrato di Attività e Organizzazione, schede individuali di assegnazione obiettivi e relazione di valutazione, le cui scadenze di pubblicazione sono rispettivamente del 31 gennaio, 28 febbraio e 30 giugno), la tempistica del monitoraggio intermedio è riportata nel sistema di misurazione e valutazione ARSAC (la pubblicazione della relazione di monitoraggio intermedio è prevista entro il 10 agosto). Tenendo presente l'ultimo risultato disponibile riferito al 2022 (ultimo dato validato: nessuno scostamento rispetto delle scadenze nella consegna dei citati documenti al vertice aziendale) l'amministrazione, con il target assegnato, punta a mantenere, anche per questo ciclo, tale situazione ottimale.

Il **terzo indicatore** è correlato alle misure di prevenzione della corruzione, rappresentando una forma di monitoraggio aggiuntiva al monitoraggio ordinario sull'osservanza delle misure di prevenzione della corruzione previsto nel PTPCT. Nei cicli 2019 e 2020 era stato usato come indicatore di obiettivo individuale per il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ma, utilizzandolo come indicatore di obiettivo operativo (in continuità con gli ultimi quattro cicli), viene di fatto applicato alla performance organizzativa dei soggetti coinvolti incidendo, in ultima analisi, sulla performance di Ente. L'azione, contenuta nella formulazione dell'indicatore, consiste nella realizzazione di un monitoraggio a campione effettuato a posteriori al fine di constatare la regolarità amministrativa sulle determinazioni di affidamento con relativo impegno di spesa per l'anno di riferimento, anche con la finalità di uniformare contenuti in alcuni casi non completamente omogenei tra le diverse strutture che le hanno emanate. Il controllo, che dovrà essere effettuato sotto la supervisione del RPC, dovrà essere volto a verificare da un lato la corrispondenza degli atti in questione rispetto agli schemi predefiniti utilizzati, dall'altro dovranno essere esaminati gli aspetti di maggiore criticità, definiti attraverso la check-list precostituita, al fine di rilevarne gli eventuali scostamenti. Considerando il valore iniziale (media delle misurazioni del periodo 2019-2022, ultime validate, pari a 9,85%) l'amministrazione reputa migliorativo realizzare, a fine ciclo, un monitoraggio a campione non inferiore al 10% della totalità della tipologia di determinazioni in oggetto emanate nell'annualità di riferimento.

Il **quarto indicatore** ha lo scopo di misurare l'efficienza nelle funzioni di controllo dei procedimenti; si tratta dei controlli concernenti la regolarità amministrativa e documentale nella registrazione delle presenze del personale, quelli mirati e/o randomizzati concernenti il rispetto del Codice di Comportamento dei Dipendenti e quelli mirati e/o randomizzati finalizzati al rispetto dei contenuti della L. n. 662/1996 e ss.mm.ii. Il metro di misura scelto è quello della percentuale di strutture ARSAC controllate; trattandosi di una nuova misurazione, l'amministrazione giudica performante per il presente ciclo l'esecuzione di controlli su almeno il 50% delle strutture ARSAC presenti nel territorio regionale.

Con il **quinto indicatore**, riferito a funzioni relative alla gestione del personale, si vuole migliorare l'efficienza nella raccolta dei tabulati mensili del personale ARSAC funzione pubblica. Tale indicatore (introdotto nel ciclo 2023) misura l'efficienza nell'espletamento della funzione sottesa attraverso il

rapporto tra i tabulati mensili raccolti a fine ciclo (completi di indicazioni del numero di buoni pasto e di firme dei dipendenti) ed il numero totale dei tabulati mensili dei dipendenti funzione pubblica presenti nella piattaforma di gestione delle presenze. Tenendo presente la mancanza di valori iniziali validati, l'amministrazione, in considerazione delle già citate carenze di personale, ritiene performante raggiungere, a fine ciclo, un target non inferiore al 97% del totale dei tabulati mensili dei dipendenti funzione pubblica raccolti entro il 31 dicembre.

Il sesto indicatore ha lo scopo di misurare la funzione di revisione delle situazioni contributive dei dipendenti ARSAC in base alle segnalazioni che pervengono all'ufficio preposto dagli Enti previdenziali e in alcuni casi dai dipendenti stessi; al fine di evitare di trovarsi nell'eventualità di correggere eventuali anomalie contributive (che richiedono tempi burocratici non brevissimi) a ridosso della quiescenza del dipendente, o addirittura a distanza di tempo dalla sua entrata in quiescenza, il personale dell'ufficio preposto impiega una buona parte del tempo lavorativo alla revisione ed alla eventuale rimozione di anomalie nelle situazioni contributive dei dipendenti dell'azienda. L'indicatore è configurato dal rapporto tra le situazioni contributive regolarizzate nell'anno e il numero di dipendenti ARSAC presenti ad inizio anno. Trattandosi di una nuova misurazione e quindi non essendo disponibile un valore iniziale, si reputa performante fissare il target ad almeno il 4,5% (situazioni contributive realizzate su numero totale di personale), in considerazione della laboriosità delle procedure e del tempo necessario al reperimento di documentazione probatoria.

Il settimo indicatore, infine, verrà utilizzato per misurare l'efficienza nel completamento delle procedure di acquisizione di beni e servizi. Il metro di misura scelto è quello della tempistica di conclusione delle procedure; in assenza di un valore iniziale (è una nuova misurazione), si considera performante stabilire, in termini di target da raggiungere, una media di tempi non superiore ai 90 giorni intercorrenti tra l'atto autorizzativo e la conclusione della procedura, tempistica comunque inferiore a quella indicata dalla recente normativa in materia.

Obiettivo operativo 1.2
Migliorare l'efficienza amministrativa nella manutenzione dei beni ARSAC, nella gestione dell'alienazione degli immobili ex ARSSA e nelle controversie legali

Questo obiettivo operativo completa l'azione di miglioramento dell'area strategica amministrativa in riferimento alle funzioni di manutenzione dei beni immobili ARSAC, del Piano di Liquidazione dei beni immobili ex ARSSA e dei contenziosi legali. In questo obiettivo, nello scorso ciclo, è stato introdotto un indicatore in riferimento alle funzioni di realizzazione del Piano di Liquidazione dei beni immobili ex ARSAC. In questo ciclo, invece si introduce un nuovo indicatore per la funzione di gestione dei contenziosi legali che tiene conto del nuovo assetto organizzativo dello staff legale, ormai orientato all'affidamento della gestione di controversie a legali esterni. Il primo indicatore (rimasto quello dei cicli precedenti) è collegato alla tempistica nell'esecuzione delle relative funzioni, mentre gli altri due indicatori sono correlati all'efficienza nell'espletamento delle relative funzioni.

Quindi, l'amministrazione ha confermato l'attenzione sui tempi di avvio lavori delle opere di manutenzione, ha confermato il rapporto fra le vendite dei beni immobili portate a buon fine e le relative istanze di acquisto pervenute nel periodo e, in riferimento ai contenziosi legali, ha introdotto

un rapporto fra gli incarichi interni ed esterni avviati nel periodo e le controversie da affidare nello stesso periodo.

Quindi, gli indicatori individuati sono:

1. Contenimento dei tempi medi di avvio lavori per gli interventi di manutenzione beni immobili dell'Azienda rispetto ai provvedimenti autorizzativi.
2. Percentuale di istanze di acquisto di terreni agricoli e immobili extra agricoli portate a buon fine da strutture della Gestione Stralcio nel periodo.
3. Numero di incarichi interni ed esterni relativi a controversie avviati nel periodo / numero di controversie da affidare con incarichi interni o esterni nell'anno corrente.

Il **primo indicatore** è riferito all'efficienza nella tempistica di avvio lavori per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria con riferimento ai relativi provvedimenti che ne autorizzano la realizzazione. Il miglioramento (i cui margini, per questa funzione, sono ormai limitati) che scaturisce dal target di fine anno, è espresso in termini di contenimento di tali tempi entro una media di 4,15 giorni a fronte di un valore iniziale (media del periodo 2018-2022 – ultimi dati disponibili validati) pari a una media di 4,3 giorni.

Il **secondo indicatore** fa riferimento alla funzione di vendita di beni agricoli ed extra agricoli contenuti nel Piano di Liquidazione dei beni ex ARSSA; l'indicatore è formulato come una percentuale delle istanze di acquisto pervenute nel periodo che sono portate a buon fine. L'amministrazione, considerato il valore iniziale (media del periodo 2020-2022 pari a 48,03%), giudica migliorativo il raggiungimento di una percentuale non inferiore al 54%.

Con il **terzo indicatore**, infine, si intende misurare l'efficienza nella gestione delle controversie legali tra l'Azienda e soggetti terzi affidate dall'amministrazione a consulenti esterni durante il ciclo. L'indicatore, quindi, è espresso attraverso il rapporto tra gli incarichi relativi a controversie la cui gestione viene avviata durante il 2025 e le controversie che si appalesano e che devono essere gestite con incarichi (interni o esterni) nel periodo. Considerando l'assenza di un valore iniziale, l'amministrazione reputa performante il raggiungimento di un target non inferiore al 91%.

Obiettivo operativo 2.1

Assicurare efficienza ed efficacia nell'offerta di consulenza e di servizi di supporto reali agli utenti anche attraverso azioni di salvaguardia della biodiversità regionale

Il presente obiettivo operativo racchiude le principali funzioni dell'Azienda relative ai Servizi di Sviluppo Agricolo delineati nella L.R. 19 del 1999: Assistenza tecnica e Divulgazione (all'interno della quale si inserisce anche la Formazione e l'aggiornamento agli imprenditori agricoli) e Servizi Tecnici di Supporto.

Anche per il presente ciclo si conferma il miglioramento delle prestazioni, nelle citate due componenti, sull'aumento dell'utenza coinvolta in azioni di consulenza e assistenza tecnica, in eventi di formazione, informazione ed aggiornamento organizzati dalle differenti strutture ARSAC e sull'aumento dell'efficacia dei servizi offerti all'utenza. Si mantiene, inoltre, l'attenzione sulla funzione di salvaguardia della biodiversità regionale, funzione che l'ARSAC svolge ormai da più di un decennio e che dal 2019 ha avuto un notevole rinvigorimento grazie a finanziamenti esterni destinati allo scopo e a specifiche convenzioni di collaborazioni con altre Istituzioni. Tenendo presente il potenziamento in atto di alcuni

servizi e funzioni, in questo ciclo è stato rimodulato l'indicatore sulle funzioni riferite alle elaborazioni cartografiche realizzate dal sistema informativo territoriale ARSAC e introdotto un ulteriore indicatore che misura l'efficienza nella realizzazione di un Piano di formazione, informazione e dimostrazione rivolto all'utenza.

Pertanto gli indicatori di performance individuati per questo obiettivo sono di seguito illustrati e commentati singolarmente:

1. Gradimento dell'utenza sui servizi offerti attraverso schede di *customer satisfaction*.
2. Numero visitanti/accessi al sito informativo www.arsacweb.it.
3. Numero di utenti assistiti/coinvolti nel periodo anche in modalità a distanza.
4. Percentuale di razze e varietà locali minacciate di estinzione inserite nel Registro Regionale della Biodiversità nel periodo fra quelle censite nel territorio regionale.
5. Contenimento tempistica media di consegna risultati analisi acque e suolo agli utenti.
6. Numero di elaborazioni agrofenologiche settimanali sulle 3 principali colture (Agrumi, Olivo e Vite) redatte e pubblicate sul sito web informativo ARSAC.
7. Percentuale di basi dati generali e tematiche aggiornate che sono state pubblicate nel Portale cartografico ARSAC nel periodo rispetto a quelle esistenti a inizio anno.
8. Numero di eventi formativi, informativi e dimostrativi realizzati o coordinati dalla struttura preposta nel periodo / Numero di eventi programmati dalla struttura preposta nell'anno corrente.

Il **primo indicatore** ha lo scopo di fornire una misura dell'efficacia dei servizi reali forniti all'utenza attraverso la misurazione del gradimento dell'utenza stessa reso possibile dalla somministrazione di apposite schede di *customer satisfaction* con cui verranno raccolti i gradimenti dell'utenza per i differenti servizi. La scheda di gradimento per i servizi offerti dall'Azienda, perfezionata nel 2023 unificando le due schede precedentemente usate (una per il servizio di assistenza tecnica ed un'altra per gli altri servizi), prevede la somministrazione di 8 domande[19] (cfr. note a piè di pagina). Si fa riferimento, nello specifico, ai servizi di taratura macchine irroratrici, di analisi del terreno e delle acque, il servizio di smielatura per piccoli apicoltori, l'assistenza tecnica, la consulenza su tecniche apistiche, il servizio di pulitura di cereali e il servizio di fornitura di piante ornamentali. Non essendo disponibile un valore iniziale (le schede sono state modificate nei contenuti, per cui non è appropriato utilizzare i valori iniziali dei cicli precedenti) il target che l'amministrazione si prefigge di raggiungere per il 2025 è una media non inferiore a 4, target migliorativo rispetto alla media dei valori di gradimento che è possibile indicare (da 1 a 5).

Il **secondo indicatore** si riferisce alla funzione di informazione all'utenza attraverso la gestione del sito informativo (www.arsacweb.it collegato con un *link* al sito istituzionale ARSAC). L'indicatore misura il numero di accessi registrati nel periodo di riferimento. Il miglioramento che sottende tale indicatore è espresso dall'aumento del numero dei visitatori nell'arco temporale di riferimento rilevabile da apposito contatore. Il target atteso esprime un miglioramento dell'8,4% pari ad almeno 27.500 accessi rispetto

[19] Scheda di gradimento per servizi ARSAC: ***Domanda 1:*** *Chiarezza e completezza di informazioni sull'offerta del servizio (pubblicità, procedure, logistica, tempi e costi)* – ***Domanda 2:*** *Cortesia e disponibilità del personale* – ***Domanda 3:*** *Tempi di risposta del servizio* – ***Domanda 4:*** *costo del servizio pagato (rispondere solo in caso di servizi a pagamento)* – ***Domanda 5:*** *Chiarezza nell'analisi e nelle soluzioni individuate rispetto alle problematiche e alle necessità riscontrate* – ***Domanda 6:*** *Competenze tecniche e capacità del personale a fornire informazioni aggiornate e spiegazioni adeguate* – ***Domanda 7:*** *Giudizio sulla qualità del servizio* – ***Domanda 8:*** *Grado di soddisfazione complessivo sul servizio ricevuto.*

alla media del quinquennio 2018-2022 stabilita come valore iniziale (25.351 accessi in media – ultimi dati validati disponibili).

Il **terzo indicatore** fa riferimento alla totalità degli utenti (imprenditori e addetti del mondo agricolo) coinvolti dalle funzioni ARSAC di assistenza tecnica e divulgazione; in altre parole si fa riferimento agli utenti assistiti (attraverso consulenza in campo, on line attraverso apposito modello sul sito informativo ARSAC o nelle strutture ARSAC) e agli utenti coinvolti nei differenti eventi di formazione e divulgazione (escludendo la formazione per acquisto e uso di prodotti fitosanitari, oggetto di uno specifico indicatore dell'obiettivo 3.2) che vengono offerti da personale ARSAC. L'indicatore pertanto prende in considerazione l'aumento in valore assoluto degli utenti assistiti con le varie forme di consulenza e l'aumento degli utenti coinvolti in eventi formativi e divulgativi (ad eccezione dei corsi di formazione per l'abilitazione all'acquisto e uso di prodotti fitosanitari, oggetto di specifico indicatore dell'obiettivo operativo 3.2), rispetto ai valori iniziali disponibili. Tenendo presente il valore iniziale costituito dalla media dei valori del periodo 2017-2022 (3.685 utenti assistiti e convolti – ultimo dato validato disponibile), il target individuato per questo ciclo (pari ad almeno 3.850 utenti assistiti e coinvolti), quindi, imprime un leggero miglioramento (del 4,45%) rispetto al valore di riferimento.

Il **quarto indicatore** è riferito, come detto in precedenza, alla funzione ARSAC di salvaguardia della biodiversità agraria e alimentare calabrese. Tale funzione è rivolta a ricercare, aggiornare, catalogare (secondo standard internazionali) e preservare (attraverso la costituzione di campi catalogo) l'enorme patrimonio di varietà/accezioni locali di specie arboree da frutto, specie erbacee e razze zootecniche presenti su tutto il territorio regionale. Tale funzione è sancita dalla Legge Regionale n. 14 del 25.05.2018 "*Tutela, conservazione, valorizzazione della diversità del patrimonio di varietà, razze e ceppi microbici di interesse agrario e alimentare del territorio calabrese*" che attribuisce ad ARSAC, fra l'altro, compiti di gestione ed aggiornamento di un "*Registro Regionale della Biodiversità Agraria e Alimentare*", preparazione della documentazione necessaria alle istruttorie per l'iscrizione di razze, varietà e ceppi microbici al Registro Regionale, nonché la costituzione, la gestione e la conservazione di campi catalogo ex situ del patrimonio delle razze locali e varietà calabresi. Dopo una prima fase di elaborazione di schede morfo-fenologiche delle specie in via di estinzione su modelli standard predisposti dal Ministero per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali (periodo 2018-2021), una seconda fase, realizzata nel 2022, di costituzione di un Repertorio Regionale delle specie e razze minacciate di estinzione (una sorta di "anticamera" del Registro Regionale vero e proprio), dal 2023 gli sforzi del personale impegnato si sono concentrati sull'inserimento delle specie e razze censite nel Registro Regionale, in collaborazione con le Commissioni Tecnico Scientifiche istituite presso il Dipartimento Agricoltura e Sviluppo Rurale che vagliano le relative proposte di iscrizione.
Pertanto, già nel ciclo 2023 si è rimodulato l'indicatore riferito a tale funzione che adesso misura la percentuale di specie vegetali, razze animali e microbiche minacciate di estinzione (che sono state già individuate in precedenza) che saranno inserite nel Registro Regionale. Essendo un indicatore di recente introduzione, si è stabilito, come valore iniziale il risultato percentuale raggiunto nel ciclo 2024 (ancora non disponibile); in ogni caso l'amministrazione, considerando la mole di lavoro necessaria alla revisione delle schede morfo-fenologiche, considera sfidante che a fine ciclo si raggiunga un target del 6% in più rispetto al valore percentuale che sarà misurato nel 2024.

Con il **quinto indicatore** si vuole misurare l'efficienza nella risposta alle richieste di analisi di laboratorio di suolo e acque destinate all'irrigazione, funzione svolta dai due laboratori ARSAC ubicati a Sibari (CS) e Locri (RC). È espresso in termini di contenimento della tempistica di consegna dei risultati delle analisi all'utenza ed ha, come unità di misura, il numero di giorni dall'avvio dell'analisi (in

considerazione del volume di campioni di suolo che è possibile analizzare contemporaneamente -non più di 8 campioni alla volta- e la procedura di analisi riferita alla tessitura del suolo per la quale sono necessari almeno 4 giorni di sospensione del campione); rispetto al valore iniziale consolidato e validato nel 2022 (6,25 giorni), l'amministrazione ritiene performante fissare, per questo indicatore, un target pari a una media (dei singoli risultati dei due laboratori) non superiore a 6,05 giorni lavorativi.

Con il **sesto indicatore** si vuole porre l'attenzione sulle attività legate all'agrometeorologia, il cui output principale (in termini di servizi all'utenza) è rappresentato dalla pubblicazione di bollettini fitosanitari di orientamento (con dettagli per le principali colture) per l'utenza elaborati sulla base dei dati meteo, ricavati dalla rete di capannine ARSAC e dai rilievi agro-fenologici e fitosanitari (anche attraverso l'uso di trappole a feromoni per alcuni insetti nocivi) svolti da tecnici ARSAC dei Centri territoriali di 8 aree comprensoriali maggiormente significative dal punto di vista agricolo. L'indicatore quindi misura il numero totale di rilevazioni agro-fenologiche settimanali che saranno prodotte nel presente ciclo; considerando ancora l'assenza di un valore iniziale validato (tale indicatore è stato ristrutturato con il monitoraggio intermedio del ciclo 2023), l'amministrazione ha fissato come target un numero totale di almeno 400 rilevazioni agro-fenologiche, numero giudicato sicuramente ottimale per fornire una consulenza attendibile sulle principali fasi colturali di olivo, vite e agrumi.

Il **settimo indicatore** ha lo scopo di misurare l'efficienza nell'aggiornamento delle basi dati generali (riferimenti cartografici come ad esempio confini, frazionamenti particelle, nuovi elementi etc.) e delle basi dati di informazioni addizionali correlate alle differenti elaborazioni cartografiche messe in rete attraverso il Portale Cartografico ARSAC collegato al sito istituzionale, funzioni proprie del Sistema Informativo Territoriale Calabrese. L'indicatore è configurato come una percentuale di basi dati generali e tematiche che sono aggiornate durante il presente ciclo. Non essendo disponibile un valore iniziale (si tratta di una nuova misurazione) l'amministrazione, in considerazione della laboriosità e delle meticolosità richieste nell'aggiornamento dei dati nei vari applicativi collegati al Portale, ritiene performante stabilire come risultato atteso (target) un aggiornamento non inferiore al 5% delle basi dati presenti.

L'ottavo **indicatore**, infine, è stato programmato per la misurazione dell'efficienza nelle funzioni di programmazione e realizzazione di un Piano annuale di eventi formativi, informativi e dimostrativi (iniziativa affidata in house dal Dipartimento Agricoltura e Sviluppo Rurale della Regione Calabria e finanziata attraverso la misura 1.2.1 del PSR Calabria) rivolti a utenti ARSAC dalla struttura preposta al coordinamento secondo un approccio coerente con la strategia AKIS (acronimo di "*Agricultural Knowledge and Innovation System*" ovvero Sistema della conoscenza e dell'innovazione per l'ambito agricolo) adottata dal P.S.P. 2023-2027, complemento di programmazione Calabria. Il metro di misura espresso dall'indicatore è il rapporto percentuale tra eventi realizzati e quelli programmati nel presente ciclo. Non essendoci un valore iniziale (nuova misurazione) l'amministrazione reputa performante e raggiungibile, in considerazione di possibili cause esterne che possano impedire la realizzazione di alcuni eventi (in fase di monitoraggio intermedio si è constatato che la procedura di affidamento di tale finanziamento ha richiesto dei tempi molto più dilatati rispetto a quanto previsto e si è accumulato un ritardo sulla calendarizzazione degli eventi di almeno tre mesi che coincidono con i primi mesi dell'anno tra i più propizi dal punto di vista dei lavori agricoli, alcuni dei quali oggetto di eventi dimostrativi; inoltre, va tenuto presente che pochi eventi dimostrativi possano essere realizzati nel periodo estivo autunnale e la rendicontazione di tale iniziativa richiede almeno due mesi), stabilire come risultato atteso (target) una percentuale non inferiore al 40% di eventi realizzati su quelli programmati.

Obiettivo operativo 2.2
Imprimere efficacia e tempestività nelle attività di sperimentazione, ricerca, tutela della biodiversità e in quelle di promozione dell'agroalimentare calabrese

Il presente obiettivo operativo, confermato anche per questo ciclo, racchiude le funzioni di un'altra componente dei Servizi di Sviluppo Agricolo: la Ricerca applicata e la Sperimentazione (anche in termini di conservazione della tutela della Biodiversità); si aggiunge, inoltre, a partire da questo ciclo, le funzioni riferite alla promozione dei prodotti agroalimentari calabresi in considerazione della valenza che tale aspetto ha assunto con gli affidamenti di buona parte della programmazione regionale in materia.

La funzione di Ricerca e Sperimentazione è svolta all'interno dei Centri Sperimentali Dimostrativi coinvolgendo, in alcuni casi, anche personale afferente varie strutture del Settore Programmazione e Divulgazione e del Settore Servizi Tecnici di Supporto in una logica di interazione e collaborazione trasversale delle risorse umane con specifiche competenze tecniche.

Per il presente ciclo, l'amministrazione ha ritenuto più opportuno orientare il miglioramento della performance organizzativa verso l'aumento del numero di ricerche e sperimentazioni in atto con iniziative configurate in sinergia con l'utenza e con altri soggetti portatori d'interesse, mantenendo comunque l'attenzione sulla divulgazione dei risultati delle iniziative di ricerca e sperimentazione; inoltre si introduce uno specifico indicatore sull'efficienza nella promozione dei prodotti agroalimentari calabresi.

Pertanto gli indicatori di performance per questo obiettivo sono:

1. Incremento percentuale di S.A.U. dei Centri Sperimentali Dimostrativi dedicata ad attività di sperimentazione, ricerca o salvaguardia della biodiversità.
2. Numero di agricoltori/utenti coinvolti nella divulgazione di risultati di prove dimostrative ed in eventi formativo-didattici.
3. Numero di eventi di promozione di prodotti agricoli calabresi gestiti nel periodo / Numero di eventi di promozione di prodotti agricoli calabresi affidati ad ARSAC nel corso dell'anno.

Il **primo indicatore** è stato individuato nel presente ciclo allo scopo di aumentare le ricerche e sperimentazioni nel Centri Sperimentali Dimostrativi ARSAC individuate sulla base delle esigenze dell'utenza aziendale a cui sono correlati due obiettivi individuali complementari ("*Ampliare il ventaglio delle attività di sperimentazione e ricerca di interesse per l'utenza*" con indicatore "*Numero di nuove sperimentazioni concordate con utenti/stakeholder e iniziate nell'anno corrente*" e "*Assicurare il supporto scientifico per attività di sperimentazione e ricerca utili ai soggetti portatori di interesse*" con indicatore "*Nuove convenzioni con Istituti di Ricerca, Enti pubblici e privati, Associazioni su attività di sperimentazione stipulate nel periodo*") assegnati al personale operante nei C.S.D. Il metro di misura scelto è l'incremento percentuale media di Superficie Agricola Utilizzata (SAU) nei 12 C.S.D. aziendali. Non essendo disponibile un valore iniziale (nuova misurazione), l'amministrazione considera performante, per il primo ciclo di utilizzo, raggiungere un target di incremento medio di almeno il 5% della SAU.

Il **secondo indicatore** rappresenta una misura delle attività di divulgazione dei risultati di prove dimostrative portate avanti direttamente nei Centri Sperimentali Dimostrativi ARSAC; ci si riferisce in

particolare ad eventi come giornate dimostrative o giornate didattiche con scolaresche volte, da un lato, a divulgare i risultati delle attività in essere presso il Centri Sperimentali Dimostrativi e, dall'altro, a informare le scolaresche su aspetti di educazione alimentare e/o ambientale. L'aspetto migliorativo coincide con l'aumento (espresso dal target) di questa tipologia di utenza coinvolta rispetto al valore iniziale indicato (media di utenti coinvolti nel periodo 2018-2022, pari a 384,67 utenti coinvolti, ultimi dati disponibili validati): aumento a fine ciclo di almeno il 6,58% (pari a 410 utenti coinvolti) rispetto al valore iniziale.

L'**ultimo indicatore**, infine, ha lo scopo di misurare l'efficienza nella realizzazione dell'organizzazione e/o partecipazione (con prodotti calabresi e aziende produttrici) a eventi fieristici e manifestazioni di promozione di prodotti agroalimentari regionali, nazionali e internazionali che vengono svolte da personale ARSAC per conto del Dipartimento Agricoltura e Sviluppo Rurale attraverso apposite convenzioni di affidamento. Anche questo indicatore è configurato da un rapporto percentuale tra gli eventi che saranno organizzati o a cui si partecipa (con prodotti agroalimentari calabresi e aziende produttrici) nel corso del presente ciclo e gli eventi da organizzare e/o a cui si partecipa affidati dal Dipartimento. Non esistendo, anche in questo caso, un valore iniziale (si tratta di una nuova misurazione), l'amministrazione ritiene congruo stabilire per questo primo ciclo, in considerazione di possibili cause esterne che si possono appalesare e che impedirebbero la realizzazione o la partecipazione a un evento, un target di almeno il 90%.

Obiettivo operativo 3.1
Aumentare l'efficienza nell'esecuzione dei procedimenti affidati a personale ARSAC dalle differenti strutture della Regione Calabria e dall'Organismo pagatore regionale

Il presente obiettivo operativo fa riferimento alla terza area strategica di supporto al Dipartimento Agricoltura ed altri Enti Strumentali. Sono qui considerate le funzioni di controllo della tipologia quantitativamente più rilevante (controlli aziendali integrati, fattispecie illustrate nella descrizione dell'obiettivo strategico 3) e le funzioni svolte da personale ARSAC in distacco temporaneo presso i seguenti Dipartimenti della Regione Calabria: Agricoltura, Risorse Agroalimentari e Forestazione, Territorio e Tutela dell'Ambiente, Politiche della Montagna, Foreste, Forestazione e Difesa del suolo, Turismo, Marketing territoriale e mobilità.

Rispetto al ciclo precedente, si modifica il primo indicatore, relazionato con la realizzazione dei controlli aziendali integrati (C.A.I.) in convenzione con ARCEA, e si mantiene il secondo invece relazionato con le funzioni del personale in distacco temporaneo. Inoltre si inserisce un indicatore specifico sulla funzione di assistenza di personale ARSAC in elaborazione e aggiornamento di documenti tecnici di riferimento per i bandi sulle misure di finanziamento del PSR Calabria 2014-2020 e del PSP 2023/2027 - Complemento Strategico Regionale della Calabria.

Gli indicatori di performance individuati pertanto sono i seguenti:

1. Percentuale di seconde de-validazioni di controlli C.A.I. effettuate da ARCEA rispetto ai relativi controlli realizzati da personale ARSAC nel periodo.
2. Numero di procedimenti evasi nel rispetto dei termini indicati / Numero di procedimenti affidati dalle strutture competenti in materia nel periodo.

3. Numero di studi e/o indagini effettuate nel periodo / numero di studi e/o indagini affidate da Strutture esterne e/o dal dirigente di settore nel periodo.

Il **primo indicatore** fa riferimento all'efficienza espressa in termini di percentuale di controlli C.A.I. che avranno ricevuto una seconda de-validazione da tecnici ARCEA. Si riporta anche in questo spazio, per maggiore chiarezza, che i controlli C.A.I. (Controlli Aziendali Integrati) consistono nel verificare presso le aziende che hanno ricevuto finanziamenti europei sul primo pilastro della PAC (domanda unica) e/o su misure del "Complemento di programmazione per lo Sviluppo Rurale del Piano di Sviluppo della PAC 2023-2027" (P.S.P.) della Regione Calabria, il rispetto dei cosiddetti obblighi di condizionalità "rafforzata" (chiamati Criteri di Gestione Obbligatoria e nelle Buone Condizioni Agronomiche e Ambientali previsti nel Reg. UE n. 2021/2115), il rispetto degli impegni sottoscritti con le domande di aiuto finanziate con il complemento regionale al P.S.P. e il controllo dei capi animali ammessi a finanziamento tra gli aiuti accoppiati in domanda unica. Questi controlli sono realizzati con apposito software installato nei portatili dei tecnici e tutta la procedura di realizzazione viene sottoposta a validazione da parte di tecnici ARCEA (validazione sul 100% dei controlli effettuati); se l'esito della validazione è negativo il tecnico deve ripetere la procedura (e quindi ritornare in azienda) correggendo quegli elementi che hanno generato la validazione negativa.
La formulazione dell'indicatore presenta una complementarietà con l'indicatore d'impatto individuato per l'obiettivo strategico 3 (*percentuale di prime validazioni positive di controlli C.A.I. effettuate da ARCEA rispetto ai relativi controlli realizzati da personale ARSAC nel periodo*), nel senso che entrambi mirano ad aumentare l'efficienza nell'esecuzione del controllo che si dovrebbe tradurre, nel medio-lungo periodo, in minori costi di gestione derivanti dalle diminuzioni delle visite in campo. L'indicatore di performance scelto per questo obiettivo operativo misura la percentuale di seconde de-validazioni (cioè validazioni negative) al contrario dell'indicatore d'impatto che invece misura le prime validazioni positive in assoluto. Non essendo ancora disponibile un valore iniziale validato, questa amministrazione reputa congruo, in considerazione dei cambi di procedura che intervengono tra una campagna e l'altra, fissare come target da raggiungere una percentuale di seconde de-validazioni non superiore al 2,4%.

Il **secondo indicatore** fa riferimento alle funzioni di istruttoria di domande di aiuto relative a differenti misure della vecchia e della nuova programmazione regionale sui finanziamenti comunitari in agricoltura, di istruttorie su finanziamenti legati ad organizzazioni di produttori di alcune filiere agroalimentari (olio, vino, etc.) previste dal primo pilastro della Politica Agricola Comune, di istruttorie su finanziamenti del FEAMP (Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca), istruttorie di pratiche relazionate a Parchi naturali ed aree naturali protette (tra le quali due azioni del POR Calabria), la gestione dell'elenco degli Alberi Monumentali d'Italia e, infine, di istruttorie di autorizzazioni di tagli boschivi e pianificazione di aree forestali di pertinenza della Regione Calabria. Le suddette istruttorie sono svolte dal personale ARSAC distaccato temporaneamente presso il Dipartimento Agricoltura, Risorse Agroalimentari e Forestali, presso il Dipartimento Territorio e Tutela dell'Ambiente, presso il Dipartimento Politiche della Montagna, Foreste, Forestazione e Difesa del suolo e presso il Dipartimento Turismo, Marketing territoriale e mobilità; dallo scorso ciclo è stato assegnato anche al personale in servizio presso l'amministrazione che svolge funzioni di validazioni dei controlli aziendali integrati per conto di ARCEA. Considerando l'estrema diversità delle funzioni svolte, l'indicatore assegnato (che coincide con l'indicatore di uno degli obiettivi individuali assegnati dalla Regione Calabria al Direttore Generale ARSAC per il 2020, leggermente perfezionato nella sua formulazione) è rappresentato dalla percentuale di procedimenti evasi entro i termini stabiliti rispetto a quelli assegnati

dalle strutture dei Dipartimenti; il target fissato per la fine di questo ciclo (media >= 94%) esprime un significativo miglioramento, rispetto al valore iniziale (81,43% risultato della media del triennio 2020-2022, ultimi dati disponibili validati), della percentuale di richieste che saranno evase entro i termini temporali stabiliti da normativa rispetto a quelle assegnate.

Il **terzo indicatore, infine,** fa riferimento alla funzione di assistenza in elaborazione e aggiornamento di documenti tecnici a supporto dei bandi da pubblicare sulle varie misure di finanziamento del *PSR Calabria 2014-2020 e del PSP 2023/2027 - Complemento Strategico Regionale della Calabria* che sono richiesti prevalentemente dal Dipartimento Agricoltura e Sviluppo Rurale, ma anche all'elaborazione di studi e indagini direttamente richiesti dal dirigente di settore ARSAC per finalità aziendali; l'elaborazione o l'aggiornamento di documenti tecnici richiedono quasi sempre la realizzazione di analisi informative su specifici comparti agricoli e indagini a scopo estimativo (ad esempio su prezzi prodotti agricoli, su valori di terreni con specifiche destinazioni, etc.). L'indicatore formulato esprime una misura dell'efficienza nel portare a termine gli studi e le indagini affidate alla struttura durante il presente ciclo ed è, quindi, configurato come un rapporto tra gli studi e indagini effettuate nel periodo e quelle affidate da strutture esterne o dal settore nel periodo. Essendo una nuova misurazione (e quindi non essendo disponibile un valore iniziale) l'amministrazione reputa congruo fissare come risultato atteso (target) una percentuale non inferiore al 95% tenendo presente le risorse umane e le altre funzioni affidate alla struttura preposta.

Obiettivo operativo 3.2
Aumentare gli standard quali-quantitativi nella formazione sui presidi fitosanitari e nelle indagini su Organismi Nocivi

Il presente obiettivo operativo completa le azioni migliorative della terza area strategica in riferimento alle altre due tipologie di funzioni che racchiude: il monitoraggio degli organismi nocivi di piante (agrarie e forestali) e la formazione per l'abilitazione all'acquisto ed uso di prodotti fitosanitari, entrambe funzioni che supportano l'operato del Servizio Fitosanitario Regionale (afferente al Dipartimento Agricoltura e Sviluppo Rurale). A partire dal 2023, considerata la laboriosità e l'importanza, si è introdotto un indicatore anche per la funzione, svolta da tecnici ARSAC, di rilascio dei certificati di importazione e di esportazione nei punti portuali di ingresso (porti di Gioia Tauro e Corigliano).

Anche per questo ciclo, in riferimento alla funzione di monitoraggio degli organismi nocivi da quarantena, si è concentrata l'attenzione sull'efficienza nel portare a termine i monitoraggi, i campionamenti e le analisi programmate dal Servizio Fitosanitario Regionale concentrando il relativo indicatore, come nello scorso ciclo, su tre organismi nocivi da quarantena ritenuti estremamente pericolosi per il territorio regionale inseriti fra quelli di massima priorità.

Nel caso della formazione sull'uso di prodotti fitosanitari, si conferma l'attenzione sul gradimento espresso dai partecipanti ai corsi.

Pertanto gli indicatori individuati sono:

1. Numero di monitoraggi (esami visivi, campionamenti e analisi) su tre organismi nocivi da quarantena *(Xylella Fastidiosa, Phyllosticta citricarpa, Candidatus Liberibacter spp.)* realizzati

nel periodo / Numero di monitoraggi sui tre organismi nocivi da quarantena programmati dal Servizio Fitosanitario Regionale nel periodo.

2. Livello di gradimento nelle schede di *customer satisfaction* compilate dai partecipanti ai corsi.
3. Numero di certificati di import ed export rilasciati nel periodo / numero di certificati di import ed export richiesti nel periodo.

Il **primo indicatore** ha lo scopo di misurare un aspetto legato alla funzione di monitoraggio e controllo di organismi nocivi (funzione svolta a supporto del Servizio Fitosanitario Regionale regolata da apposita convenzione approvata con deliberazione n. 22/DG del 19.02.2020) contenuti "Piano d'Indagine su organismi nocivi" ai sensi del Reg. UE 2016/2031, del Reg. Delegato UE 2019/1702 e del D. Lgs. 2 febbraio 2021, n. 19 di recepimento.
Nel Piano si prevedono differenti tipologie di monitoraggi su una serie di organismi nocivi di piante agrarie e forestali: si tratta di un elenco di circa 30 organismi nocivi, tra insetti, nematodi, funghi, batteri, virus, variabili in base alle emergenze, che viene svolto sul territorio regionale annualmente da tecnici ARSAC con qualifica di Ispettori o Agenti fitosanitari per conto del Servizio Fitosanitario Regionale. Il Servizio stabilisce, in base al programma annuale di livello nazionale, il numero di monitoraggi da effettuare. In funzione della tipologia di patogeno i monitoraggi consistono in accurati esami visivi direttamente sulle piante o su trappole a feromoni da installare e monitorare per un determinato periodo (per gli insetti nocivi e per gli insetti vettori di altri organismi nocivi) e in campioni prelevati di parti di pianta da sottoporre ad analisi per verificare la presenza dell'organismo.
Si ricorda che questo indicatore è stato perfezionato nel ciclo precedente restringendo il numero di organismi nocivi a tre che, al momento, sono inseriti nel livello europeo di massima priorità sui quali i laboratori ARSAC (ubicati nelle strutture aziendali di S. Marco Argentano e Locri) sono in grado di svolgere le relative analisi di primo livello (sui campioni costituiti da parti di piante) per verificarne la presenza: la *Xylella Fastidiosa* (batterio altamente polifago che ha provocato ingenti danni sull'Olivo in Puglia), la *Phyllosticta citricarpa* (fungo che provoca la cosiddetta macchia nera degli agrumi) ed il *Candidatus Liberibacter spp.* (batterio che causa il cosiddetto "greening" o "malattia del ramo giallo" e attacca, tra le piante coltivate, gli agrumi). L'indicatore è orientato a misurare l'efficienza nell'esecuzione di tali funzioni ed è pertanto costituito da un rapporto tra i monitoraggi (esami visivi, campionamenti e le relative analisi) realmente effettuati e quelli programmate dal Servizio Fitosanitario Regionale nel periodo ed affidati a tecnici ARSAC. Non essendo disponibile un valore iniziale riferito specificamente all'insieme dei tre organismi nocivi da quarantena, in considerazione dei tempi medi necessari per eseguirli e, soprattutto, tenendo presente l'insorgenza continua di emergenze che implicano lo spostamento dell'attenzione dei rilevatori verso altri patogeni, si reputa congruo e performante fissare come target per fine ciclo un valore percentuale non inferiore al 91% dei monitoraggi, campionamenti e analisi programmate. I monitoraggi sugli organismi nocivi che si svolgono anche in Calabria sono registrati sulla piattaforma "Morgana segnalazioni" gestita dal Servizio Fitosanitario Centrale del MIPAAF, che pertanto rappresenta una delle due fonti d'informazione scelte; la seconda invece è rappresentata dal consuntivo del Piano d'Indagine Regionale elaborato dal Servizio Fitosanitario Regionale.

Il **secondo indicatore** fa riferimento al miglioramento dell'efficacia della seconda funzione contemplata nell'obiettivo relativa alla formazione per l'abilitazione all'acquisto ed uso dei prodotti fitosanitari in conformità con i contenuti del Piano di Azione Nazionale sull'uso dei prodotti fitosanitari. L'indicatore in questo caso misura la media dei gradimenti dei partecipanti ai corsi calcolata con le schede di gradimento perfezionate lo scorso anno per eventi formativi e divulgativi (cfr. nota a piè di pagina 12

in corrispondenza della descrizione dell'obiettivo strategico 2) con 8 domande a cui è possibile assegnare i seguenti valori: per niente (1), poco (2), sufficiente (3), abbastanza (4), parecchio (5). Tenendo presente che non è disponibile un valore iniziale (le schede sono state modificate nei contenuti a partire dal ciclo 2024, per cui non è appropriato utilizzare i valori iniziali dei cicli precedenti) il target che l'amministrazione si prefigge di raggiungere per il 2025 è una media maggiore o uguale a 4, target migliorativo rispetto alla media dei valori di gradimento che è possibile indicare (da 1 a 5).

Con il **terzo indicatore**, infine, si vuole misurare un'ulteriore funzione tra quelle delegate ad ARSAC dal Servizio Fitosanitario Regionale con la convenzione approvata con deliberazione n. 22/DG del 19.02.2020: il rilascio di certificati di esportazione e importazione; tale funzione è sancita nell'articolo 6, comma 3, lettere m) ed n) del D. Lgs. n. 19/2021. Tra i compiti dei Servizi Fitosanitari Regionali, nell'ambito della difesa fitosanitaria, c'è quello di vigilare e garantire che tutti i vegetali (fiori, piante, ortaggi, sementi ecc.) che possono essere importati siano esenti da parassiti pericolosi; le ispezioni fitosanitarie vengono effettuate (sulla base delle richieste preventive dei soggetti che intendono importare) su tutte le spedizioni di vegetali e prodotti vegetali in importazione nei punti di entrata comunitaria, controllando oltre che campioni delle spedizioni (da sottoporre ad analisi di laboratorio) anche la relativa documentazione. In modo analogo, per poter esportare vegetali o prodotti vegetali in un Paese non appartenente alla Comunità Europea, è necessario che la merce venga accompagnata da un documento ufficiale, chiamato certificato fitosanitario, che attesti l'esenzione della merce dagli organismi nocivi da quarantena specificati nella legislazione del Paese di destino, come previsto dalla convenzione internazionale per la protezione dei vegetali (IPPC). Per poter emettere tale documento è necessario che l'Ispettore fitosanitario esegua un controllo della merce stessa e, qualora sia necessario, effettui un eventuale campionamento da sottoporre ad analisi di laboratorio. Anche qui la procedura ha inizio con la richiesta dei soggetti che intendono esportare vegetali o prodotti vegetali.
L'indicatore è espresso in termini di percentuale di certificati delle due tipologie rilasciati rispetto a quelli richiesti nel periodo (anno solare 2025); tenendo presente l'introduzione di tale indicatore nel 2023 e, quindi, non essendo ancora disponibile un valore iniziale validato, l'amministrazione reputa performante, considerando i tempi medi delle due procedure, fissare come target una percentuale non inferiore al 92%.

Si rimanda all'allegato 2 per maggiori dettagli su ognuno degli obiettivi operativi inclusi nelle singole schede descrittive che riportano i seguenti elementi:

- una breve descrizione del significato dell'obiettivo e la coerenza con l'obiettivo strategico di riferimento,
- le risorse previste per raggiungere ogni obiettivo e le macro voci di spesa del bilancio di previsione 2025-2027,
- i Settori, gli uffici e le risorse umane ARSAC che realizzeranno le azioni necessarie a raggiungerlo,
- il peso rispetto all'obiettivo strategico e la sua eventuale presenza nel precedente piano,
- gli indicatori di performance individuati per misurarlo ed il loro peso percentuale,
- i relativi target previsti intermedi e finali, il loro valore iniziale, quando disponibile, e le fonti da cui ricavare i dati.

Si evidenzia, anche in questa parte, che, in fase di monitoraggio intermedio (monitoraggio semestrale al 30 giugno del corrente anno, come previsto dall'attuale sistema di misurazione e valutazione ARSAC, paragrafo 3.3 "*Il monitoraggio e le azioni correttive in fase di implementazione del ciclo*"), saranno

monitorati gli andamenti dei target al 30 giugno (oltre che degli obiettivi operativi anche degli obiettivi individuali) e prese in considerazione eventuali cause esterne che possano aver influito sugli stessi per eventuali riponderazioni; queste potranno essere oggetto di una eventuale rimodulazione della sotto-sezione performance del P.I.A.O. da approvare e pubblicare entro il 10 di agosto, per come indicato nell'attuale sistema di misurazione e valutazione ARSAC.

2.2.3 Obiettivi trasversali

Con il presente ciclo di performance si conferma un quarto obiettivo strategico, trasversale alle aree strategiche (nel senso che, gerarchicamente, incide direttamente sulla performance di Ente), il quale è relazionato con due aspetti descritti nel paragrafo 2.1.3:

- ✓ accessibilità dell'amministrazione per gli utenti ed i cittadini in generale;
- ✓ pari opportunità, lotta alle discriminazioni e miglioramento della conciliazione tra vita e lavoro.

Nell'ambito della struttura dell'Albero della Performance si ritiene più opportuno inserire un obiettivo trasversale alle tre aree strategiche, associato a due obiettivi operativi annuali corredati da adeguati indicatori e relativi elementi di misurazione. La logica di tale scelta risiede nella constatazione che tali tematiche impattano complessivamente sull'amministrazione e, dunque, in modo uniforme sulle aree strategiche delineate.

La formulazione dell'obiettivo è la seguente:

Obiettivo Strategico trasversale – ***Contribuire a migliorare il benessere degli utenti e dei cittadini nei rapporti con l'amministrazione ed il benessere organizzativo del personale ARSAC improntato sull'equità di genere e sull'assenza di qualsiasi forma di discriminazione***

Con tale obiettivo, pertanto, si vuole contribuire, in maniera graduale, a migliorare da un lato la piena accessibilità degli utenti e dei cittadini a questa amministrazione e, dal lato interno, portare avanti iniziative di promozione di una "cultura" di parità di genere e di prevenzione di forme di discriminazione che incidono, in ultima analisi, sul benessere organizzativo del personale ARSAC. L'obiettivo, quindi, è agganciato da un lato alle azioni che ottimizzano l'accessibilità dell'amministrazione per gli utenti ed i cittadini in generale; dall'altro lato si allaccia al piano triennale delle azioni positive e nello specifico all'obiettivo A "*Sensibilizzare e promuovere la cultura della parità di genere e della prevenzione di ogni forma di discriminazione*" e all'obiettivo B "*Monitorare e tutelare l'assenza di forme di discriminazioni all'interno dell'amministrazione e nelle relazioni del personale con soggetti esterni*". L'obiettivo ha un peso pari al 10% sulla performance di Ente.

All'obiettivo strategico descritto non vengono assegnati indicatori d'impatto; la sua misurazione avverrà solamente attraverso il raggiungimento dei due obiettivi operativi trasversali collegati che sono formulati e commentati di seguito.

Obiettivo operativo T.1: ***Rendere disponibili nuove forme di accessibilità alla documentazione ARSAC per gli utenti e gli altri soggetti portatori d'interesse (peso 40% rispetto all'obiettivo strategico trasversale)***

Tale obiettivo operativo trasversale è associato ad una delle azioni che l'amministrazione vuole mettere in campo il cui risultato è atteso per la fine del ciclo 2025. Con tale obiettivo si vuole concretizzare l'azione associata all'iniziativa "Open Data Regione Calabria" descritta nel paragrafo 2.1.3; si ricorda che tale iniziativa prevede, per i Dipartimenti della Regione Calabria e per gli Enti Strumentali associati, una ricognizione di collezioni di dati e informazioni (dataset), una loro organizzazione e catalogazione secondo delle linee guida predefinite (pubblicate con D.G.R. n. 86 del 05.03.2022), un controllo sulla loro idoneità alla pubblicazione da parte di un Gruppo di Lavoro Interdipartimentale della Regione ed infine la loro pubblicazione sul nuovo portale "Open Data Regione Calabria". Nel 2024, allo scopo di dare maggiore visibilità alle collezioni di dati, si è ritenuto più opportuno pubblicarle direttamente sul sito nazionale "dati.gov.it" (i dati aperti della pubblica amministrazione, gestito dall'Agenzia per l'Italia Digitale) e creare un apposito spazio all'interno del sito istituzionale ARSAC dove i soggetti portatori di interesse possano facilmente consultarle ed eventualmente scaricarle.

Tale obiettivo, per quanto sopra riportato, sarà misurato attraverso il seguente indicatore: "*Numero di collezioni di dati e informazioni (dataset) pubblicati nel periodo*". Tenendo presente il valore iniziale riferito al risultato 2023 (3 dataset pubblicati), si giudica sfidante raggiungere come target a fine ciclo la pubblicazione di almeno cinque dataset, anche in considerazione del lavoro preparatorio necessario, da pubblicare sia sul sito istituzionale sia sul sito nazionale gestito dall'AGID. Di seguito si riassume l'indicatore con gli elementi di misurazione associati.

Tabella 10 - Elementi di misurazione Indicatore dell'obiettivo operativo T.1

Indicatore	*Unità di misura*	*Valore iniziale*	*Target al 31.12.2025*	*Fonte*
Numero di collezioni di dati e informazioni (dataset) pubblicati nel periodo	dataset pubblicati	3	>= 5	Dataset pubblicati sul portale nazionale "dati.gov.it" e sul sito istituzionale ARSAC

Obiettivo operativo T.2: ***Promuovere la cultura della parità di genere e della prevenzione di ogni forma di discriminazione (peso 60% rispetto all'obiettivo strategico trasversale)***

Con tale obiettivo operativo trasversale in questo ciclo si vuole mettere in pratica due delle azioni contenute nel "*Piano triennale delle azioni positive ARSAC*" (v. paragrafo 2.1.3) associate, la prima all'obiettivo A "*Sensibilizzare e promuovere la cultura della parità di genere e della prevenzione di ogni forma di discriminazione*" e la seconda all'obiettivo B "*Monitorare e tutelare l'assenza di forme di discriminazioni all'interno dell'amministrazione e nelle relazioni del personale con soggetti esterni*". Le due azioni sono esplicitamente contenute nei due indicatori scelti (entrambi della tipologia cosiddetta "ON/OFF") per la misurazione del presente obiettivo operativo ed hanno in comune la valorizzazione del ruolo del Comitato Unico di Garanzia per come indicato nella Direttiva n. 2 del 2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Tale obiettivo con i due indicatori scelti, era stato inserito tra gli obiettivi operativi trasversali nello scorso ciclo, ma entrambi gli indicatori non sono stati raggiunti; nella riunione del C.U.G. del 16.01.2025, in considerazione del mancato raggiungimento di tale obiettivo, è stato proposto all'amministrazione di confermare tale obiettivo con i due indicatori scelti in considerazione della valenza che viene data nel seno al Comitato alle due azioni positive sottese.

Pertanto, con il primo indicatore si vuole concretizzare la creazione di uno spazio (da configurare sotto forma di bacheca), all'interno del sito istituzionale, dedicato alla parità di genere e alla prevenzione di forme di discriminazione; nella bacheca saranno inseriti approfondimenti, articoli, resoconti di seminari inerenti a queste due tematiche che saranno individuate e selezionate nel seno del C.U.G.; si ritiene performante, in considerazione dei tempi necessari anche a coinvolgere le sigle sindacali, che il target preveda la creazione e l'operatività dello spazio web entro la fine del 2024 con almeno 3 contenuti inerenti alle tematiche oggetto dell'obiettivo.

Il secondo indicatore fa riferimento all'attivazione uno "Sportello di ascolto", gestito direttamente dal C.U.G. con la collaborazione dell'Ufficio Gestione e Disciplina del Personale, dedicato sia al personale interno che a soggetti esterni al quale sarà possibile comunicare episodi di discriminazioni, di molestie o di mobbing, casi di malessere organizzativo, oltre che presentare osservazioni, suggerimenti o possibili soluzioni a problemi riscontrati nell'ambito delle tematiche di cui è competente il C.U.G; si ipotizza che lo Sportello possa funzionare con uno spazio fisico messo a disposizione nella sede centrale ARSAC in cui, periodicamente, almeno due componenti del C.U.G., supportati da personale

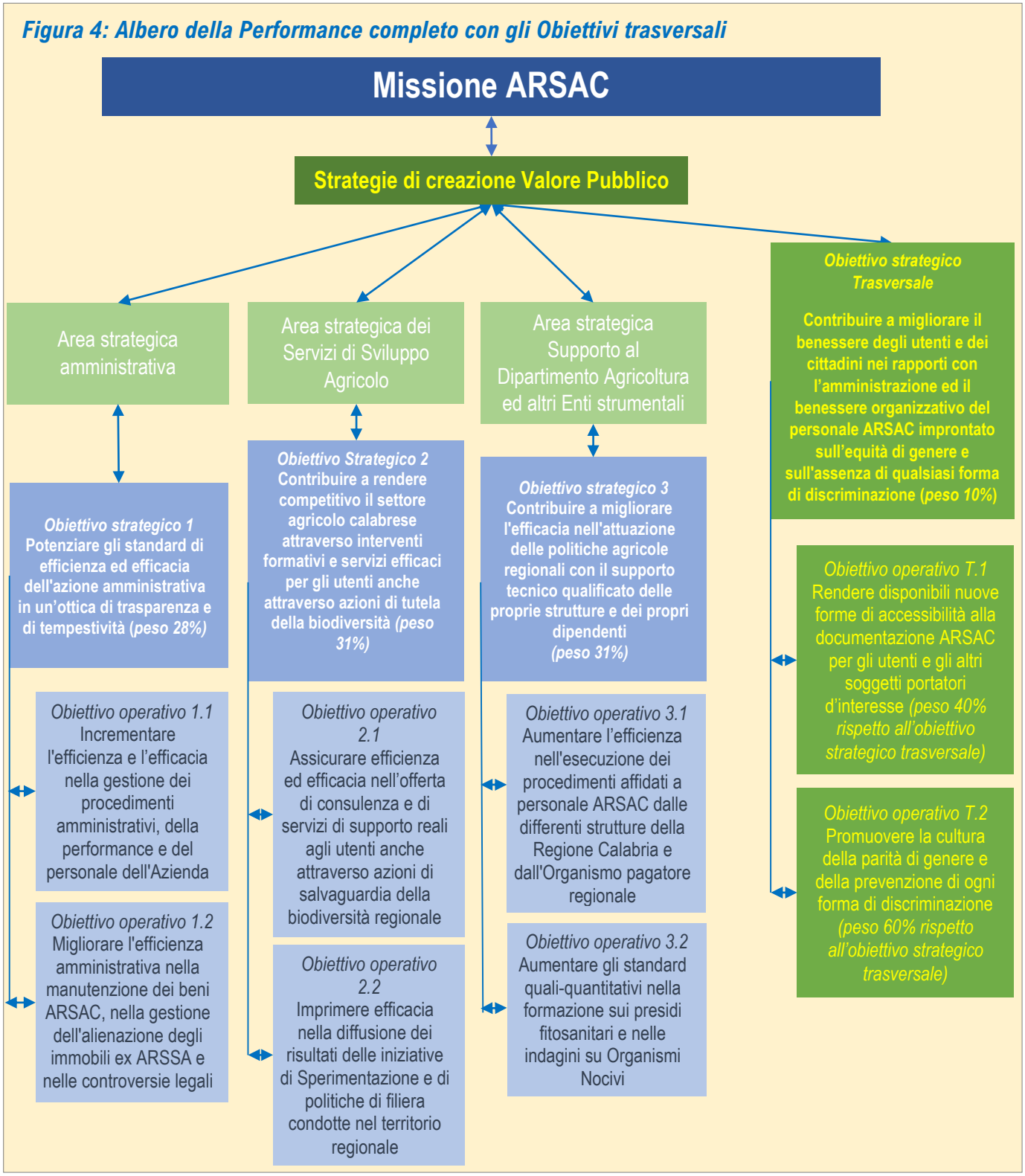
qualificato, si rendono disponibili a ricevere personale interno o soggetti esterni; inoltre, attraverso una email istituzionale dedicata, sarà possibile scrivere e ricevere risposte dal Comitato, oltre che prenotare un colloquio. Si ritiene sfidante ma al tempo stesso raggiungibile che lo spazio possa essere operativo entro la fine del 2025. Nella tabella di seguito gli elementi di misurazione dei due indicatori scelti.

Tabella 11 - Elementi di misurazione degli indicatori dell'obiettivo operativo T.2

Indicatore	*Unità di misura*	*Valore iniziale*	*Target al 31.12.2025*	*Fonte*
Creazione sul sito istituzionale ARSAC di uno spazio web con contenuti inerenti alla parità di genere ed alla prevenzione di ogni forma di discriminazione alimentato dal C.U.G.	ON/OFF	n.d. (nuova misurazione)	Spazio web creato entro il 30.09.2025 con almeno 5 documenti contenuti inerenti alla parità di genere ed alla prevenzione di ogni forma di discriminazione	Sito istituzionale ARSAC
Istituzione di uno Sportello di Ascolto collegato al Comitato Unico di Garanzia	ON/OFF	n.d. (nuova misurazione)	Sportello attivato e funzionante entro il 31.12.2025	Deliberazione di attivazione da Albo Pretorio ARSAC

L'obiettivo strategico trasversale con i due obiettivi operativi collegati, quindi, viene innestato a monte delle tre aree strategiche e inciderà sulla performance di Ente per il 10%; di conseguenza il 90% rimanente è suddiviso fra i tre obiettivi strategici assegnati alle tre aree con i pesi già indicati nel paragrafo 2.2.1.
Pertanto l'albero della performance ARSAC completo per il periodo 2025-2027 viene configurato graficamente nella figura seguente.

Figura 4: Albero della Performance completo con gli Obiettivi trasversali



2.2.4 Obiettivi assegnati alle unità organizzative di primo livello ed al personale dirigenziale

In questo paragrafo si dà evidenza degli obiettivi assegnati alle unità organizzative di primo livello ed al personale dirigenziale.

I tre obiettivi strategici per l'anno 2025, sono stati assegnati alla Direzione Generale per il 50% mentre il restante 50% è stato assegnato ai quattro Settori ARSAC in funzione del grado di coinvolgimento complessivo che ognuno di essi ha nel loro raggiungimento. Le attribuzioni degli obiettivi operativi sono state tarate in funzione delle responsabilità, in capo alle unità organizzative, di coordinamento delle differenti attività che saranno realizzate per raggiungere gli obiettivi stessi, considerando anche il grado di coinvolgimento degli uffici afferenti. Riguardo invece gli obiettivi trasversali, sia quello strategico che i due operativi, sono distribuiti uniformemente tra le cinque unità organizzative di primo livello ARSAC. I dettagli delle attribuzioni effettuate secondo i criteri sopra esposti sono elencati nella tabella 12a (obiettivi strategici) e 12b (obiettivi operativi) con i relativi pesi.

Tabella 12 – Assegnazione obiettivi strategici alle unità organizzative di primo livello e distribuzione dei relativi pesi

Obiettivi strategici	Distribuzione in % (pesi) degli obiettivi				
	Direzione Generale	Settore Amministrativo	Settore Progr. e Div.	Settore Ricerca Appl. e Sperim.	Settore Servizi Tecnici di Supporto
1. Potenziare gli standard di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa in un'ottica di trasparenza e di tempestività	50	20	28	2	-
2. Contribuire a rendere competitivo il settore agricolo calabrese attraverso interventi formativi e servizi efficaci per gli utenti anche attraverso azioni di tutela della biodiversità	50	-	23	22	5
3. Contribuire a migliorare l'efficacia nell'attuazione delle politiche agricole regionali con il supporto tecnico qualificato delle proprie strutture e dei propri dipendenti	50	-	37	3	10
***O.S. trasversale** - Contribuire a migliorare il benessere degli utenti e dei cittadini nei rapporti con l'amministrazione ed il benessere organizzativo del personale ARSAC improntato sull'equità di genere e sull'assenza di qualsiasi forma di discriminazione*	20	20	20	20	20

segue Tabella 12 – Assegnazione obiettivi operativi alle unità organizzative di primo livello e distribuzione dei relativi pesi

Obiettivi operativi	Distribuzione in % (pesi) degli obiettivi				
	Direzione Generale	Settore Amministrativo	Settore Progr. e Div.	Settore Ricerca Appl. e Sperim.	Settore Servizi Tecnici di Supporto
1.1 Incrementare l'efficienza e l'efficacia nella gestione dei procedimenti amministrativi, della performance e del personale dell'Azienda	4	39	53	4	-
1.2 Migliorare l'efficienza amministrativa nella manutenzione dei beni ARSAC, nella gestione dell'alienazione degli immobili ex ARSSA e nelle controversie legali	83	6	11	-	-
2.1 Assicurare efficienza ed efficacia nell'offerta di consulenza e di servizi di supporto reali agli utenti anche attraverso azioni di salvaguardia della biodiversità regionale	-	-	69	17	14
2.2 Imprimere efficacia e tempestività nelle attività di sperimentazione, ricerca, tutela della biodiversità e in quelle di promozione dell'agroalimentare calabrese	-	-	23	73	4
3.1 Aumentare l'efficienza nell'esecuzione dei procedimenti affidati a personale ARSAC dalle differenti strutture della Regione Calabria e dall'Organismo pagatore regionale	1	-	73	7	19
3.2 Aumentare gli standard quali-quantitativi nella formazione sui presidi fitosanitari e nelle indagini su Organismi Nocivi	-	-	74	7	19
***T.1** Rendere disponibili nuove forme di accessibilità alla documentazione ARSAC per gli utenti e gli altri soggetti portatori d'interesse*	20	20	20	20	20
***T.2** Promuovere la cultura della parità di genere e della prevenzione di ogni forma di discriminazione*	20	20	20	20	20

Riguardo gli **obiettivi individuali assegnati ai Dirigenti** per questo ciclo, si richiama la particolare situazione di questo Ente che conta su un solo Dirigente a tempo determinato che ha assegnato il Settore Amministrativo e dirige, *ad interim*, il Settore Servizi Tecnici di Supporto (si evidenzia, per chiarezza, che il dipendente avrà assegnato, come per gli altri cicli, un'unica scheda individuale di assegnazione obiettivi in coerenza con la circostanza che non è percepita nessuna indennità aggiuntiva per gli interim assegnati), mentre il Direttore Generale (nominato dalla Giunta Regionale a dicembre del 2024), titolare della Direzione Generale e delle strutture ad essa afferenti, ha assunto *ad interim* il Settore Programmazione e Divulgazione ed il Settore Ricerca Applicata e Sperimentazione.
Si ricorda, inoltre, che, gli obiettivi del Direttore Generale (e quindi la relativa scheda individuale di assegnazione obiettivi) sono di competenza della Giunta Regionale secondo quanto disposto nell'articolo 10, comma 3 del Regolamento Regionale n. 1/2014 e ss.mm.ii., "*l'assegnazione degli obiettivi individuali (…) è parte integrante del Piano Performance regionale*". Secondo quanto indicato nel comma 4 del citato articolo del regolamento regionale, il Dipartimento Agricoltura e Sviluppo Rurale

della Regione Calabria (Dipartimento Vigilante per ARSAC) effettua "*una proposta di obiettivi individuali anche integrando gli obiettivi strategici esistenti e ampliandone l'operatività*".
Premesso quanto sopra, gli **obiettivi individuali** che sono stati assegnati al Dirigente (titolare del Settore Amministrativo e, *ad interim*, del Settore Servizi Tecnici di Supporto) sono relazionati ai compiti di trasparenza e di prevenzione della corruzione secondo quanto dettagliato di seguito.

a) Trasparenza

Si prevede di assegnare il seguente obiettivo individuale in quanto relazionato con il ruolo di responsabile della Trasparenza:

Obiettivo	Indicatore	Valore iniziale	Target	Fonte
Facilitare la fruibilità dei contenuti del sito istituzionale	Numero di visitatori del sito istituzionale ARSAC / 365	382,7	numero di accessi al giorno >= 386	Contatore automatico presente nella sezione

L'obiettivo coincide con il secondo obiettivo strategico per la Trasparenza indicato nel paragrafo 2.2.7. L'indicatore si ispira ad uno degli indicatori contenuti nella circolare del 30.12.2019 del Dipartimento Funzione Pubblica per la funzione di trasparenza (indicatore 4.1 "Consultazione del Portale Istituzionale"), rappresentato dal rapporto tra il numero di accessi unici al portale in un anno ed il numero di giorni dell'anno (365) in modo tale che il target sia espresso in termini di media giornaliera di accessi unici. L'indicatore contenuto nella precedente tabella misura, in questo caso, il rapporto tra numero di visitatori (dato rilevabile dal contatore automatico) del sito istituzionale diviso il numero dei giorni dell'anno; tenendo presente il valore iniziale (2023) ricavato dal contatore automatico, il target fissato esprime un leggero miglioramento del valore iniziale con un incremento del numero dei visitatori al giorno di almeno l'1% che si reputa un risultato performante e raggiungibile.

b) Prevenzione della corruzione

Si prevede di attribuire allo stesso Dirigente il seguente obiettivo correlato con la prevenzione della corruzione:

Obiettivo	Indicatore	V. iniziale	Target	Fonte
Mettere in pratica forme di monitoraggio aggiuntive sull'alienazione del patrimonio ex ARSSA	Monitoraggio a campione ex post su procedimenti di alienazione terreni agricoli e beni immobili extra agricoli conclusi nell'anno in corso	2,54%	Monitoraggio su almeno il 2,8% dei procedimenti di alienazione	Verbali di verifica, relazione RPC

Tale obiettivo individuale, che sarà assegnato anche al titolare della E.Q. "Adempimenti Amministrativi della Direzione (PTPCT)", orienterà l'operato degli assegnatari verso la realizzazione di tipologie di monitoraggio aggiuntive rispetto a quanto contemplato nel PTPCT: anche in questo ciclo, infatti, verrà eseguita, per come formulato l'indicatore, un monitoraggio ex post e a campione anche sui procedimenti di alienazione degli immobili ex ARSSA, funzione portata avanti dalla Gestione Stralcio. L'amministrazione reputa performante fissare come target un monitoraggio del 2,8% dei procedimenti di alienazione immobili ex ARSSA (sia procedimenti di alienazione terreni agricoli che di beni extra agricoli), che comporta un miglioramento del valore iniziale pari ad almeno il 10,2%; dipendendo dai risultati ottenuti con tale monitoraggio, l'RPCT di concerto con il Commissario Straordinario, potrebbe successivamente stabilire ulteriori monitoraggi su una percentuale più ampia di procedimenti.

2.2.5 Criteri di elaborazione delle schede individuali di assegnazione obiettivi

Le schede individuali di assegnazione obiettivi sono redatte sui modelli (per il personale dirigenziale e per il personale non dirigente) dell'allegato 3 delle "*Linee guida per la programmazione, misurazione*

e valutazione della performance ARSAC" (aggiornamento 2023 approvato con deliberazione n. 76/CS del 10.06.2024 previo ottenimento del parere vincolante dell'O.I.V. della Giunta Regionale); in tali schede sono contenuti i cosiddetti **Fattori valutativi**, cioè gli elementi sulla base dei quali ogni singolo dipendente verrà valutato.

I Fattori valutativi riportati sono 3:

- Fattore valutativo 1a, **performance organizzativa**: rappresenta, in termini concettuali, il contributo che il singolo dipendente apporta al raggiungimento di obiettivi dell'amministrazione dove è richiesto un apporto collettivo (di più dipendenti), sia nel caso essi siano riferiti ad una specifica struttura (Ufficio, Settore, etc.) che riferiti ad un gruppo di lavoro trasversale e/o tematico; in questo fattore viene assegnato individualmente un **obiettivo operativo** tra quelli descritti nel paragrafo 2.2.2 con uno degli indicatori individuati per la sua misurazione riferito alla funzione o alle attività collettive pertinenti; il peso di tale fattore nella scheda è differente a seconda delle tipologie di personale (dirigenti e non dirigenti con differenze tra le 4 aree di inquadramento economico) e varia dal 40% per i dirigenti al 15% per gli operatori e gli operatori esperti.
- Fattore valutativo 1b, **obiettivi individuali**: rappresenta il contributo individuale vero e proprio in termini di performance del singolo dipendente e viene quantificato attraverso la misurazione di uno o due obiettivi individuali che vengono assegnati al singolo seguendo il procedimento descritto nel paragrafo 3.2 dello stesso documento al quale si rimanda per maggiori approfondimenti; anche il peso di tale fattore varia, a seconda della tipologia di personale, tra il 30% per i funzionari ed elevata qualificazione al 20% per gli operatori e gli operatori esperti.
- Fattore valutativo 3, **competenze e comportamenti professionali e organizzativi**: si valuta una serie di comportamenti, di attitudini, di capacità organizzative e relazionali che il dipendente manifesta durante la sua attività lavorativa nell'arco dell'anno; tale fattore ha un peso differente per tipologia di personale compreso tra il 25% (per i dirigenti e gli incarichi di I.E.Q.) ed il 60% (per gli operatori e gli operatori esperti).

A questi si aggiunge un ulteriore fattore (Fattore valutativo 4) rappresentato dalla "Performance di Ente" che non è riportato in scheda in quanto non ci sono aspetti da dettagliare, ma che sarà riportato nei prospetti informativi di valutazione e nelle schede finali di valutazione individuale quando verrà effettuata la relativa misurazione a consuntivo; il fattore valutativo 4 ha un peso del 10% per dirigenti, per titolari I.E.Q., per funzionari e istruttori mentre per gli operatori e gli operatori esperti ha un peso del 5%. Maggiori dettagli in proposito sono presenti nell'allegato 2 "Regole di dettaglio" delle "*Linee guida per la programmazione, misurazione e valutazione della performance ARSAC*".

All'interno del fattore valutativo 3 vengono assegnati **quattro elementi di valutazione**:

- un primo elemento di valutazione denominato *"Comportamenti rilevanti ai fini di specifiche disposizioni di legge"* con il quale è rilevato e valutato, ai fini della performance individuale dei dipendenti, l'adempimento di determinati comportamenti che specifiche disposizioni di legge nazionali e regionali o regolamenti ispirati a normative vigenti impongono di considerare. Tale elemento ha un peso fisso all'interno del fattore valutativo (ma diversificato per tipologia di personale), secondo quanto stabilito nella descrizione di tale fattore nel paragrafo 3.5 delle Linee guida;
- un secondo elemento di valutazione denominato "*rispetto delle scadenze nelle incombenze sul ciclo della performance*" (solo per dipendenti non dirigenti) e,

- dai due ai tre comportamenti (in funzione della tipologia di personale) contenuti nell'elenco denominato "Dizionario dei comportamenti professionali e organizzativi" (scheda 2.3 dell'allegato 2 delle Linee Guida) suddiviso in quattro aree comportamentali (area relazionale, area dell'innovazione, area dell'efficacia personale e area realizzativa) con ognuna dai 4 ai 6 comportamenti da scegliere per la valutazione.

Di seguito si forniscono ulteriori dettagli sugli elementi di valutazione da assegnare ad ogni tipologia di personale per l'anno 2025.

Riguardo il personale dirigente, gli elementi di valutazione assegnati e la relativa suddivisione del peso complessivo del fattore sono i seguenti:

a) comportamenti rilevanti ai fini di specifiche disposizioni di legge – peso 28%;
b) 3 comportamenti scelti nelle aree relazionale, dell'innovazione e realizzativa dal peso pari a 24% ciascuno.

Gli elementi di valutazione scelti per il personale non dirigente e la percentuale di peso del fattore ad essi attribuita sono elencati di seguito.

Titolari di Incarichi di Elevata Qualificazione:

a) comportamenti rilevanti ai fini di specifiche disposizioni di legge – peso 20%;
b) rispetto delle scadenze nelle incombenze sul ciclo della performance – peso 8%;
c) 2 comportamenti scelti nelle 4 aree dal peso pari a 36% ciascuno.

Aree Funzionari ed Elevata Qualificazione, Istruttori, Operatori esperti, Operatori:

a) comportamenti rilevanti ai fini di specifiche disposizioni di legge – peso 10%;
b) rispetto delle scadenze nelle incombenze sul ciclo della performance – peso 6%;
c) 2 comportamenti scelti nelle 4 aree dal peso pari a 42% ciascuno.

Si introduce in questo ciclo, il **progetto-obiettivo** (strumento previsto dall'ex articolo 15, comma 5 del CCNL 1.4.1999, comparto Enti Locali e contemplato nel CCNL del 16.11.2022 comparto Funzioni Locali all'articolo 79, comma 2 lettera c) che ha come oggetto la prosecuzione della digitalizzazione della documentazione probatoria cartacea delle unità del patrimonio fondiario ed immobiliare ex ARSSA e della ricognizione degli occupatori abusivi denominato *"Prosecuzione della digitalizzazione dei documenti probatori del patrimonio ex ARSSA, perfezionamento della banca dati digitale e individuazione occupatori abusivi"* che coinvolge le strutture afferenti ai Coordinamenti Fondiario e Patrimonio della Gestione Stralcio e le relative unità di personale funzione pubblica.

L'iniziativa rientra nell'ambito dell'attuazione del Piano di Liquidazione del patrimonio fondiario ed immobiliare ex ARSSA che, constatata la particolare complessità nella gestione delle pratiche e considerando la riduzione di personale tecnico dovuta ai diversi pensionamenti, necessita un maggiore impulso nella sua esecuzione. Il progetto obiettivo rappresenta una prosecuzione di una iniziativa sviluppata negli anni 2020-2024 con il quale è iniziata la creazione di una banca dati digitale delle unità del patrimonio fondiario ed immobiliare ex ARSSA e la ricognizione di occupatori abusivi di unità immobiliari di proprietà ex ARSSA; con la presente fase si prosegue con le due direttrici iniziate negli anni precedenti e al tempo stesso si realizza un perfezionamento delle caratteristiche della banca dati digitale stessa (standardizzazione del formato digitale dei documenti in PDF/A che consente la conservazione esatta del contenuto originale, applicazione di password e riconoscimento del testo ai

fini del funzionamento di *keywords research*); inoltre la banca dati sarà inserita totalmente nel server aziendale in modo tale da poter essere utilizzata (tramite accesso autenticato) da tutti gli uffici territoriali che operano nell'ambito della Gestione Stralcio, ma anche da altre strutture interne.

Il progetto ha due finalità principali:

1. proseguire con la digitalizzazione dei documenti cartacei probatori di ulteriori unità di proprietà ex ARSSA da inserire nella banca dati digitale già esistente, perfezionando il formato digitale dei documenti digitalizzati (compreso quelli già presenti nella banca dati) e trasferendo la banca dati stessa su server in cloud in modo da poter essere utilizzata e consultata da remoto da tutte le unità territoriali preposte;
2. proseguire nell'individuazione di occupazioni abusive di proprietà ex ARSSA al fine di procedere alla regolarizzazione del possesso o, in alternativa, alla diffida allo sgombero con eventuale ripristino dello stato dei luoghi.

Si sono individuati due specifici obiettivi corredati da indicatori di performance e target che saranno assegnati alle 14 unità di personale coinvolto nelle apposite schede individuali di assegnazione obiettivi per tali tipi di iniziative (cfr. allegato 3, scheda 3.4 delle "Linee guida per la programmazione, misurazione e valutazione della performance ARSAC").

Attenendosi al contenuto della nota O.I.V. prot. n. 10459 del 16.01.2017, le risorse destinate al personale coinvolto nel progetto obiettivo saranno incluse nel relativo Fondo delle Risorse Decentrate per l'anno 2024. Il procedimento di misurazione e valutazione che si utilizzerà è specificato nel paragrafo 5 delle "*Linee guida per la programmazione, misurazione e valutazione della performance ARSAC*". La premialità ad esso collegata sarà erogata dopo aver rendicontato i relativi risultati (allegando la documentazione prevista nella citata nota dell'Organismo) all'interno della relazione di valutazione della performance (ciclo 2025), ottenuta la necessaria validazione da parte dell'O.I.V. e tenendo conto dei criteri di distribuzione contenuti nel documento di progetto.

2.2.6 Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del ciclo performance

Il processo di redazione del ciclo performance è iniziato nel mese di novembre del 2024 con una serie di analisi propedeutiche all'elaborazione del presente documento; nello specifico il Nucleo di Controller ha proceduto a:

- ✓ elaborare e concordare con il Dirigente responsabile un cronoprogramma delle attività da realizzare per il presente ciclo di gestione della performance;
- ✓ effettuare una valutazione sul ciclo di gestione 2023 (ultimo ciclo concluso anche se non ancora validato dall'O.I.V.), considerando gli aspetti metodologici ed operativi di ogni singola fase;
- ✓ aggiornare, attraverso i resoconti sulle percezioni degli uffici di front office ARSAC, le aspettative degli stakeholder ARSAC;
- ✓ verificare le novità di rilievo nell'ambito degli elementi significativi della missione aziendale con la disamina delle linee di indirizzo strategico della Giunta Regionale; si constata, nel momento in cui si scrive questo documento, che non è ancora stata pubblicata la delibera della Giunta Regionale con le linee per il 2025; pertanto, per come esposto nel paragrafo 2.1.1, si mantiene la definizione della missione aziendale basata anche sui contenuti delle linee di indirizzo strategico dello scorso anno emanate con Delibera n. 652 del 30.11.2023.

Il Nucleo di controller ha provveduto ad aggiornare gli elementi rilevanti del contesto esterno ARSAC attraverso la ricerca degli ultimi dati statistici disponibili sul panorama agricolo prevalentemente regionale e l'analisi degli atti deliberativi pertinenti per le relazioni con gli stakeholder; nell'ambito del contesto interno, si è proceduto, inoltre, ad aggiornare le informazioni e gli elementi salienti con il supporto degli Uffici amministrativi preposti.
Inoltre, attraverso delle riunioni operative specifiche tra il Coordinatore del Nucleo ed i dipendenti impegnati nel processo di elaborazione della parte di questo documento dedicata ai rischi corruttivi ed alla trasparenza, si è proceduto a verificare e confermare le correlazioni tra performance e prevenzione della corruzione e trasparenza aggiornando i valori iniziali ed i target dei due obiettivi identificati nello scorso ciclo.
Dal mese di dicembre 2024, il Nucleo di controller, con il supporto della dirigenza ed in coerenza con l'impianto degli obiettivi strategici, hanno avviato il processo di definizione di un'ipotesi di obiettivi operativi. In tale processo si è tenuto conto della programmazione delle attività delle strutture ARSAC per il 2025.
Una volta conclusa l'elaborazione dell'ipotesi di obiettivi operativi, anche per questo ciclo è stato pubblicato un avviso di consultazione sul sito istituzionale ARSAC corredandolo con un documento di facile consultazione in cui sono stati sintetizzati i principali elementi della missione ARSAC, gli obiettivi strategici e l'ipotesi di obiettivi operativi corredati da indicatori di performance; si è elaborato ed allegato all'avviso anche un modello per le osservazioni sull'ipotesi di obiettivi da far compilare agli interessati. È stata, inoltre, effettuata una consultazione interna rivolta alla totalità del personale funzione pubblica aziendale (inviata agli indirizzi di posta istituzionale), con un documento analogo ma con maggiori dettagli (si sono quantificati anche i valori iniziali ed i target). Ciò allo scopo di raccogliere le opinioni dell'utenza interna ed esterna e dei portatori d'interesse in generale.
È pervenuta un'osservazione da parte di personale interno entro la scadenza indicata (suggerimenti sul Piano di Formazione di cui al paragrafo 3.3.2) che si è presa in considerazione nella configurazione del relativo paragrafo.
Contestualmente, il Dirigente del Settore Amministrativo, il coordinatore del Nucleo di Controller (E.Q. "*Unità di Controllo strategico – Gestione Performance*"), il responsabile della E.Q. "Adempimenti Amministrativi della Direzione (PTPCT)" hanno proceduto ad elaborare il presente testo, sottoponendolo all'analisi del vertice aziendale per la sua successiva approvazione e pubblicazione sul sito istituzionale.
Dopo la sua pubblicazione, **l'intero PIAO sarà oggetto di eventi di comunicazione in video conferenza** rivolto al personale ARSAC e ad eventuali altri soggetti portatori d'interesse.
Come per lo scorso ciclo, inoltre, si prevede, nell'ambito della "**giornata sulla trasparenza**" una presentazione dedicata a tutti i soggetti portatori d'interesse finalizzata principalmente all'illustrazione delle caratteristiche di interesse esterno del presente documento completo e dei risultati del precedente ciclo della performance; tale evento, attraverso dibattiti successivi alle presentazioni, consentirà anche di ricevere elementi riguardo fabbisogni specifici in relazione ai servizi aziendali offerti per le fasi successive del presente ciclo e per i cicli futuri.
Nella tabella 13 si sintetizzano le fasi del processo indicando anche i soggetti coinvolti, il tempo impiegato ed il periodo temporale di esecuzione del processo.

Tabella 13 – Sintesi del processo di programmazione del ciclo performance							
Fasi del processo	Soggetti coinvolti	Ore dedicate/da dedicare	Arco temporale (mesi)				
			11/2024	12/2024	01/2025	02/2025	03-12/2025
Valutazione ciclo di gestione precedente, elementi del contesto esterno e interno	Coordinatore Nucleo di Controller	24					
Revisione Strategie di valore pubblico	Direttore Generale, Dirigenti, Coordinatore Nucleo di Controller	14					
Revisione degli Obiettivi Strategici	Direttore Generale, Dirigenti, Coordinatore Nucleo di Controller	28					
Definizione ipotesi Obiettivi operativi	Coordinatore Nucleo di Controller, Responsabili Uffici	34					
Raccolta opinioni dei soggetti portatori d'interesse	Dirigenti, Coordinatore Nucleo di Controller, responsabili strutture di *front office*	12					
Redazione del testo del PIAO	Dirigente Settore Amministrativo, Responsabile "Adempimenti amministrativi della Direzione (PTPCT)", Coordinatore Nucleo di Controller	95					
Revisione e approvazione del PIAO	Direttore Generale, Dirigente Settore Amministrativo, Responsabile "Adempimenti amministrativi della Direzione (PTPCT)", Coordinatore Nucleo di controller	6					
Comunicazione del PIAO e dei risultati dei cicli disponibili	Dirigente Settore Amministrativo, Responsabile "Adempimenti amministrativi della Direzione (PTPCT)", Coordinatore Nucleo di Controller	42					

2.2.7 Coerenza con la programmazione economica – finanziaria e con le misure ed azioni per la prevenzione della corruzione e trasparenza

In questo paragrafo si da conto delle correlazioni esistenti tra il ciclo della performance e i tre aspetti delineati nel titolo stesso.

Le correlazioni con la **programmazione economico finanziaria**, che si concretizza ogni anno con il bilancio di previsione per il triennio successivo, sono esplicitate dalle previsioni delle risorse finanziarie disponibili per ogni obiettivo inserito nel Piano in modo coerente con le dotazioni finanziarie assegnate per il primo anno del bilancio di previsione.

Più in dettaglio, per ogni obiettivo (sia strategico che operativo) vengono individuate le differenti tipologie di spesa necessarie per la sua realizzazione all'interno delle missioni del bilancio (il maggiore aggregato di spesa) e viene effettuata una quantificazione di massima delle necessità per ogni capitolo di spesa: a titolo esemplificativo vengono presi in considerazione le spese per acquisto di beni e servizi (in alcuni casi inserite in specifici capitoli di spesa dedicati al funzionamento di specifiche strutture, come ad esempio i Centri Sperimentali Dimostrativi o i Laboratori di analisi, oppure in finanziamenti esterni dedicati a specifiche iniziative come ad esempio la promozione dei prodotti agroalimentari calabresi), le spese per le trasferte ed i rimborsi per il personale, quota parte delle spese fisse (telefonia, energia, riscaldamento, cancelleria, manutenzione rete informatica e macchine d'ufficio), le spese previste per il salario accessorio del personale impiegato correlate agli istituti della performance (performance organizzativa ed individuale) secondo la percentuale stabilita nel contratto integrativo decentrato e le spese previste per l'indennità di risultato degli incarichi di E.Q.. In tal modo viene effettuata una quantificazione complessiva delle risorse necessarie degli obiettivi presenti nell'albero della performance per ognuno dei capitoli di spesa delle missioni presenti e viene confrontata con l'effettiva disponibilità per il presente anno indicata nel documento di bilancio. Se le necessità così individuate superano le disponibilità dei capitoli di spesa, viene effettuata una decurtazione per riportare le dotazioni di ogni obiettivo alle disponibilità previste per il presente; tali eventuali

decurtazioni, nel caso di spese comuni (come ad esempio spese fisse, spese di trasferte e rimborsi) vengono applicate alle disponibilità dei vari obiettivi in proporzione all'impiego di personale previsto per ognuno di essi.
Con il procedimento appena descritto sono state individuate le disponibilità finanziarie sia degli obiettivi strategici che per gli obiettivi operativi; queste sono indicate nelle schede descrittive degli obiettivi (cfr. allegati 1 e 2) con il dettaglio degli importi per singole missioni del bilancio di previsione (annualità 2025).
Rimodulazioni o ri-definizioni di attività e risorse potranno rendersi necessari nel corso dell'anno; di tali eventuali scostamenti verrà data opportuna evidenza in fase di monitoraggio intermedio e in rimodulazioni del presente documento.

In coerenza con le disposizioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, si richiamano di seguito i collegamenti della performance organizzativa ed individuale con i principi e gli obiettivi di Prevenzione della Corruzione e di Trasparenza, frutto dell'attività congiunta delle strutture interne preposte.

a) Trasparenza

Il presente ciclo performance, come lo scorso ciclo, contiene due obiettivi di trasparenza concordati con il gruppo di redazione del presente documento.
In particolare il primo obiettivo ("*Migliorare il grado di trasparenza dell'amministrazione ARSAC*") è inglobato nell'obiettivo strategico 1 del presente Piano, condividendone l'indicatore correlato (è il primo indicatore d'impatto nel presente documento). Anche per questo ciclo è stato confermato l'indicatore "*indice di trasparenza dell'amministrazione*" presente nella Delibera del 30.12.2019 del Dipartimento Funzione Pubblica la cui fonte d'informazione è rappresentata dall'attestazione degli obblighi di trasparenza che l'O.I.V. realizza annualmente entro aprile di ogni anno. Il valore di target fissato per il presente ciclo è migliorativo (del 7,77%) rispetto al valore iniziale (media del periodo 2018-2023); per i successivi due anni si sono stabiliti miglioramenti di entità leggermente inferiore sino a stabilire il target per il 2026 al 100%.
Il secondo obiettivo di trasparenza individuato in questo ciclo *("Facilitare la fruibilità dei contenuti del sito istituzionale"*) è correlato con la fruibilità dei contenuti del sito ARSAC da parte dell'utenza interna ed esterna; l'indicatore introdotto per questo ciclo, si ispira uno degli indicatori contenuti nella circolare del 30.12.2019 del Dipartimento Funzione Pubblica per la funzione di trasparenza (indicatore 4.1 "Consultazione del Portale Istituzionale") ed è costituito dal rapporto tra il numero dei visitatori del sito istituzionale diviso il numero dei giorni dell'anno (restituendo in tal modo una media di visitatori al giorno); la fonte d'informazione è rappresentata dal contatore automatico di sito stesso che indica il numero dei visitatori in un determinato periodo. Tale obiettivo è stato assegnato come obiettivo individuale al Dirigente responsabile per la Trasparenza (cfr. paragrafo 2.2.4 del presente documento); il target individuato per il presente ciclo sottende un miglioramento del rapporto di almeno l'1%.

b) Prevenzione della Corruzione

Il collegamento del ciclo performance con la prevenzione di rischi corruttivi (per come indicato nel paragrafo 3.2 delle Linee Guida per la programmazione, misurazione e valutazione della Performance ARSAC) è garantito, anche per questo ciclo, dall'inserimento dei due obiettivi di prevenzione della corruzione nell'ambito del ciclo della performance.
In particolare, l'indicatore del primo obiettivo di prevenzione della corruzione ("*Concretizzare forme di monitoraggio ulteriore rispetto a quanto contenuto nel PTPCT*") è inserito nell'obiettivo operativo 1.1 che misurerà la concretizzazione di forme aggiuntive di monitoraggio sulla prevenzione della

corruzione (monitoraggio a posteriori sulle determinazioni di affidamento con relativo impegno di spesa per l'anno corrente); tale scelta mira a rendere più diffusa l'incidenza dell'indicatore sia all'interno delle unità organizzative coinvolte che nello stesso vertice aziendale. Maggiori dettagli in merito sono esposti nel paragrafo 2.2.2, in corrispondenza della descrizione del terzo indicatore dell'obiettivo operativo 1.1.

Un secondo collegamento è rappresentato dall'inserimento del secondo obiettivo di prevenzione della corruzione ("*Mettere in pratica forme di monitoraggio aggiuntive sull'alienazione del patrimonio ex ARSSA*") tra gli obiettivi individuali assegnati al Dirigente ed alla titolare della E.Q. "*Adempimenti amministrativi della Direzione Generale (PTPCT)*" che estende le forme aggiuntive di monitoraggio ex post anche ai procedimenti di alienazione di terreni agricoli e di beni extra agricoli, funzioni svolte dai Coordinamenti Fondiario e Patrimonio, afferenti alla Gestione Stralcio. Tali alienazioni rientrano nel Piano di Liquidazione del Patrimonio ex ARSSA approvato dalla Giunta Regionale con D.G.R. n. 401/2015. I procedimenti di alienazione, in estrema sintesi, prevedono le seguenti fasi: acquisizione dell'istanza di acquisto e verifica dei requisiti previsti per legge, verifica catastale del bene da alienare, redazione della stima, accettazione del prezzo e compilazione modulistica, redazione e approvazione del provvedimento di vendita (deliberazione), stipula atto notarile, incasso delle somme dovute. Per il monitoraggio, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione coinvolgerà da 1 a 3 dipendenti (tra i quali anche il titolare E.Q. "Adempimenti Amministrativi della Direzione (PTPCT)") con competenza ed esperienza in materia in modo da formare un gruppo di monitoraggio presieduto dallo stesso RPCT. Il gruppo effettuerà il monitoraggio sulla base di una check list procedurale elaborata negli anni precedenti, dove sono evidenziati gli aspetti di maggiore criticità (dal punto di vista di possibili fenomeni corruttivi) e per ognuno di essi sono stabiliti parametri quantitativi e qualitativi di riferimento; il monitoraggio avrà come oggetto i procedimenti di alienazione già conclusi segnalando gli eventuali scostamenti rispetto ai parametri stabiliti e ogni eventuale aspetto del procedimento esaminato che si discosti dalla procedura standard.

Infine, è presente anche in questo ciclo la correlazione aggiuntiva con la prevenzione dei rischi corruttivi rappresentata dall'elemento di dettaglio *"Comportamenti rilevanti ai fini di specifiche disposizioni di legge"* all'interno del fattore valutativo 3 *("Capacità e comportamenti professionali ed organizzativi"*) nelle schede individuali di assegnazione obiettivi per il personale (dirigente e non). Tale elemento misurerà la rilevanza di taluni comportamenti e/o obblighi richiamati da specifiche norme nazionali e regionali ai fini della performance individuale. Per cui saranno valutati anche il rispetto degli obblighi contenuti nel Codice di Comportamento dei Dipendenti ARSAC.

2.2.8 Azioni di miglioramento del Ciclo di gestione della performance

Come esposto in precedenza, nelle prime fasi di programmazione, è stata effettuata una valutazione complessiva del ciclo precedente riferito al 2023 (ultimo ciclo completato anche se non ancora validato); in tale ambito è stato possibile rivedere e migliorare anche alcuni aspetti oggetto di talune osservazioni effettuate nel passato dall'O.I.V. della Giunta Regionale e nel documento "*Criteri metodologici per la definizione degli obiettivi e per la predisposizione dei piani della performance*" trasmesso dallo stesso organismo in data 25.11.2024.

Nei punti che seguono, pertanto, si elencano le criticità affrontate e le azioni correttive che sono state poste in essere o che si prevede di concretizzare nel presente ciclo.

a) miglioramento nella descrizione delle modalità di calcolo degli indicatori e nella definizione delle fonti degli obiettivi assegnati in questo ciclo

Tenendo presente le osservazioni dell'O.I.V. (soprattutto nella relazione di avvio ciclo 2019) su questo aspetto, questa amministrazione ha continuato a perfezionare la spiegazione sulle modalità di calcolo degli indicatori d'impatto e di performance scelti anche allo scopo di evitare possibili fraintendimenti interpretativi di calcolo; oltre un'esaustiva descrizione delle modalità di calcolo per la relativa misurazione, si è scelto di inserire come valore iniziale una media delle ultime rilevazioni disponibili, motivata dall'opportunità di rappresentare l'andamento dei valori (quando disponibili) su un arco temporale più ampio di un singolo ciclo. Si è prestata la massima attenzione anche riguardo ai nuovi indicatori d'impatto e di performance introdotti, sulla scelta di fonti di informazione che possano fornire tracciabilità e stabilità dei dati curando la descrizione delle fonti di informazioni (esposta nelle descrizioni degli obiettivi presenti nelle schede degli Allegati 1 e 2) ed esplicitando maggiormente gli elementi ed i documenti da dove saranno ricavati i dati per il calcolo degli indicatori.

b) applicativo informatico per la gestione del ciclo della performance

Tale aspetto è stato più volte segnalato come criticità dall'O.I.V. della Giunta Regionale negli anni precedenti; nel 2022, con la proficua collaborazione con un dirigente ed un funzionario con notevoli competenze informatiche dell'Organismo pagatore regionale, sulla stessa base dell'applicativo informatico "xARCEA", è stato messo a punto l'applicativo *in cloud* "xARSAC". L'applicativo, configurato con la collaborazione del coordinatore del Nucleo di Controller (in termini di procedimento di calcolo del raggiungimento dei target di indicatori d'impatto e di performance), è operativo da due anni e consente di calcolare automaticamente la performance di Ente e di generare figure con informazioni relazionate al raggiungimento degli obiettivi.

c) inserimento di aspetti trasversali correlati al ciclo della performance che perfezionano l'integrazione delle varie parti del P.I.A.O.

L'introduzione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che ingloba differenti documenti programmatori (tra i quali, in particolare, l'accessibilità dell'amministrazione per gli utenti, il Piano Triennale di Azioni Positive e il Piano di Organizzazione del Lavoro Agile), ha reso più intuitiva l'esplicitazione di correlazioni, attraverso la formulazione di specifici obiettivi, tra il ciclo della performance, le azioni per migliorare l'accessibilità dei cittadini, gli aspetti relazionati allo sviluppo e all'organizzazione del lavoro agile e specifiche iniziative orientate alla promozione della parità di genere, alla prevenzione di forme di discriminazione e di pari opportunità. Tali correlazioni, da un punto di vista metodologico, sono state realizzate attraverso l'introduzione di obiettivi trasversali alle tre aree strategiche aziendali che si sono aggiunti agli obiettivi ed agli indicatori che ormai da vari cicli correlano la prevenzione della corruzione e la trasparenza con la performance. Con il ciclo 2023, quindi, è stato introdotto un obiettivo strategico trasversale a cui sono collegati due obiettivi operativi annuali che esplicitano iniziative concrete per il miglioramento di tali aspetti, corredate dai necessari elementi di misurazione del loro raggiungimento; tale obiettivo strategico collegato a due obiettivi operativi è stato inserito anche nel presente ciclo.

d) perfezionamento delle correlazioni con la programmazione economico finanziaria

Seguendo le indicazioni del recente documento dell'O.I.V. della Giunta Regionale citato nella premessa di questo paragrafo, si è arricchita la descrizione delle correlazioni con il bilancio di previsione e, soprattutto, dettagliata la dotazione finanziaria di ogni obiettivo strategico e operativo per ogni missione di uscita del bilancio stesso; tale dettaglio è stato inserito nelle schede descrittive degli obiettivi (allegati 1 e 2).

e) perfezionamento del collegamento tra la strategia di creazione di valore pubblico e gli indicatori d'impatto degli obiettivi strategici

Secondo precise disposizioni del vertice aziendale, in questo ciclo sono stati eliminati quegli indicatori derivanti da statistiche nazionali ISTAT e CNEL (indicatori Bes e SDG) che erano stati introdotti per misurare l'impatto delle strategie di creazione di valore pubblico in quanto non è possibile disporre dei valori riferiti all'annualità di riferimento entro i tempi stabiliti dal sistema di misurazione e valutazione della performance. Pertanto l'impatto della creazione di valore pubblico a partire da questo ciclo sarà misurato esclusivamente con gli indicatori assegnati ad ogni obiettivo strategico e ciò rende più lineare, anche dal punto di vista metodologico, il collegamento tra l'eventuale valore pubblico creato ed il resto degli elementi dell'albero della performance.

2.3 – Sottosezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 – PARTE GENERALE

La presente sottosezione del PIAO indica le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza che l'amministrazione dell'ARSAC intende adottare per il contenimento dei rischi corruttivi cui possono essere soggette le attività svolte sul territorio calabrese e che riguardano i propri ambiti di competenza.

2.3.1.1 – Modalità seguite per la predisposizione della sottosezione

Nella sezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" vengono esposte le strategie e gli strumenti da adottare per limitare il dilagare dei fenomeni corruttivi, affinandoli o modificandoli in relazione al feedback ottenuto **basandosi sull'esperienza pregressa e ormai consolidata derivante dall'applicazione delle misure riportate nei precedenti Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) dell'ARSAC**, **nel PIAO 2022-24 (approvato con deliberazione n. 128/DG del 16.11.2022), nel PIAO 2023-2025** (**approvato con deliberazione n. 43/DG del 22.03.2023) e nel PIAO 2024-2026 (approvato con deliberazione n. 16 del 31.01.2024)**

Di fatto, nel paragrafo 2.3.2.1. riguardante l'individuazione delle misure per il trattamento del rischio, è stato riportato, come valutazione preliminare, tutto ciò che è stato realizzato in attuazione del precedente PIAO 2024-26.

La sezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO è stata redatta in conformità alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, approvato dal Consiglio dell'ANAC con delibera n. 7 del 17.01.2023, alla luce dell'aggiornamento approvato con la Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 per come integrato sulla base dell'ultimo aggiornamento intervenuto nell'anno 2024. Gli ambiti di aggiornamento hanno riguardato la sola parte speciale del PNA 2022 con riferimento all'area dei contratti pubblici al fine di adeguare i contenuti dei rischi e delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza ad alcune disposizioni del nuovo codice dei contratti, in particolare:

- alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento, limitatamente alle ipotesi di rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, che non trovino più adeguato fondamento alla luce delle nuove disposizioni;

- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 2611 e 2642 del 2023).

L'elaborazione della sezione è stata preceduta da un **avviso di consultazione pubblica** (Prot. n. 17488 del 27.12.2024) pubblicato sul sito web dell'ARSAC, al fine di consentire la partecipazione degli stakeholder e degli altri soggetti esterni interessati. Al contempo, attraverso un **avviso di consultazione interna** è stato altresì richiesto a tutti i dipendenti, con particolare riguardo ai responsabili delle strutture, di voler esprimere eventuali considerazioni in merito alla rimodulazione del nuovo PIAO 2025-27, nell'ottica di consentire la massima collaborazione tra le strutture dell'Azienda e i soggetti responsabili della predisposizione delle varie sezioni del PIAO.

In tal senso, si è proceduto al coinvolgimento dell'intera struttura amministrativa, vale a dire del Direttore Generale, della struttura dirigenziale in essere in ARSAC così come dei responsabili delle strutture e dei Coordinamenti Gestione Stralcio (ex ARSSA), che rappresentano i soggetti maggiormente a conoscenza dei processi decisionali e dei relativi rischi.

2.3.1.2 – Obiettivi strategici

La presente sezione delinea le azioni poste in essere dall'Ente e volte a promuovere meccanismi di prevenzione della corruzione e di illegalità, attraverso lo sviluppo di metodi di rilevazione e misurazione della corruzione, nonché tramite procedure appropriate di selezione e formazione dei dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il fine è quello di valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che, a partire dall'analisi del contesto interno ed esterno, procede con la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

L'ARSAC, in sostanza, tende al perseguimento dei seguenti obiettivi strategici:

- ridurre le opportunità in cui si manifestano casi di corruzione, individuando procedure gestionali di processo e delle risorse umane e finanziarie, finalizzate alla prevenzione dei reati;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione, prevedendo un sistema di obblighi di informazione, di monitoraggio, di controllo e di ispezione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione, rafforzando la legalità e promuovendo lo sviluppo della cultura dell'integrità, mediante la sensibilizzazione e la programmazione di un piano di attività formative in materia di anticorruzione.
- rafforzare, oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti, la misura relativa alla trasparenza, esponendola in un'apposita parte del Piano ad essa dedicata.

A tale scopo, l'ARSAC ha l'obbligo (Legge 190/2012, art. 1, comma 9) di:

a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

b) prevedere, per le attività individuate, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;

c) prevedere obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;

d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità

sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;

f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalla legge.

2.3.1.3 – Soggetti coinvolti

E' opportuno specificare i compiti dei vari attori coinvolti nella gestione del rischio, perseguendo la logica che, pur attribuendo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) il ruolo di coordinamento, lo stesso non deve essere interpretato come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito al processo di gestione del rischio.

Infatti, per lo svolgimento delle attività di informazione di cui all'art. 1, commi 9 e 10, della legge 190/12, il RPCT si avvale della collaborazione dei Dirigenti /Responsabili, Coordinatori, Funzionari degli Uffici che sono direttamente responsabili nei suoi confronti dello svolgimento delle attività stesse. In più, nelle sue specifiche funzioni, il RPCT riceve l'ausilio del titolare di Posizione Organizzativa (oggi Incarico di Elevata Qualificazione) n. 2 "Adempimenti Amministrativi della Direzione (PTPCT)", che provvede a farne le veci in caso di assenza temporanea.

Nella tabella seguente, vengono riportati i principali soggetti coinvolti nei processi di gestione del rischio corruttivo, sia perchè direttamente interessati, sia anche come solo supporto al miglior svolgimento del ruolo del RPCT.

Ruolo svolto in ARSAC	Nominativo	Provvedimento di nomina
Direttore Generale ARSAC (CS)	Dr.ssa Fulvia Michela CALIGIURI	Decreto Presidente GR n. 79 del 30.12.2024
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	Dr Antonio LEUZZI	Deliberazione n. 40/DG del 27.04.2022
Responsabile della Protezione dei Dati Personali (DPO)	Avv. Paolo MUSACCHIO	Provvedimento Determinazione n.698/24 del 11.07.2024
Responsabile per la Transizione Digitale (RTD)	Dr Antonio LEUZZI	Provvedimento DG n.11/23 del 02.03.2023
Supporto al Responsabile per la Transizione Digitale	Dr Pasquale SARAGO'	Provvedimento DG n.11/23 del 02.03.2023
Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)	Dr Antonio LEUZZI	Deliberazione n. 19/CS del 30.01.2018
Dirigente Settore Amministrativo	Dr Antonio LEUZZI	Provvedimento DG n. 5/21 del 22.12.2021
Dirigente Settore Programmazione e Divulgazione	Dr.ssa Fulvia Michela CALIGIURI (interim)	Deliberazione n. 10/DG del 08.01.2024

Dirigente Settore Ricerca Applicata e Sperimentazione	Dr.ssa Fulvia Michela CALIGIURI (interim)	Deliberazione n. 10/DG del 08.01.2024
Dirigente Settore Servizi Tecnici di Supporto	Dr Antonio LEUZZI (interim)	Provvedimento DG n. 6/21 del 23.12.2021
Coordinamento Staff Legale	Dr Giovanni MAIORCA	Provvedimento DG n.15/23 del 31.07.2023
Gestione Impianti a fune	Dr.ssa Fulvia Michela CALIGIURI (interim)	Deliberazione n. 10/DG del 08.01.2024
Coordinamento Impianti a Fune	P.Ind. Giuseppe CURCIO	Deliberazione n. 18/CS del 24.11.2023
Gestione Acquedotti	Dr.ssa Fulvia Michela CALIGIURI (interim)	Deliberazione n. 10/DG del 08.01.2024
Gestione Centro Elaborazione Dati	Dr.ssa Fulvia Michela CALIGIURI (interim)	Deliberazione n. 10/DG del 08.01.2024
Coordinamento Patrimonio (gestione stralcio ex ARSSA)	Dr Giuseppe DE CARO	Deliberazione n. 12/GS del 08.03.2016
Coordinamento Fondiario (gestione stralcio ex ARSSA)	Dr Tullio CIACCO	Deliberazione n. 12/GS del 08.03.2016

È chiaro, pertanto, che dirigenti, coordinatori e responsabili delle strutture ARSAC svolgono funzioni di Referenti per la gestione del rischio corruttivo, fungendo da interlocutori stabili con il RPCT.

Tra l'altro, dall'esame dalla tabella sopra riportata si può facilmente notare che, nelle more dell'approvazione dell'Atto Aziendale dell'ARSAC da parte della Giunta Regionale, allo stato attuale, stante la carenza di personale dirigente, la reggenza dei Settori strategici dell'ARSAC e la responsabilità di importanti funzioni previste dalla normativa vigente viene garantita dal Commissario Straordinario e da un'unica figura dirigenziale che opera, tuttavia, in osservanza dei criteri adottati per garantire la rotazione ordinaria degli incarichi.

Ai Referenti è richiesto di operare in stretta sinergia con il RPCT, che rimane pur sempre l'interlocutore privilegiato per l'implementazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'Azienda.

In particolare, ai Referenti sono affidate le funzioni di monitoraggio delle azioni svolte in Azienda al fine precipuo di garantire l'osservanza delle prescrizioni stabilite e di assicurare un adeguato e tempestivo flusso informativo verso il RPCT.

In particolare, il Referente dovrà espletare le seguenti funzioni:

- svolgere attività informativa nei confronti del personale, affinché questo abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione;

- svolgere una funzione di monitoraggio sull'attività svolta dalla struttura di riferimento, al fine di agevolare la raccolta delle informazioni e le segnalazioni, fermo restando i compiti del RPCT e le conseguenti responsabilità, che non possono essere derogati;
- osservare le misure contenute nel Sezione Anticorruzione del presente PIAO e garantirne l'osservanza, nell'ambito degli "organismi" facenti parte della propria Struttura;
- agire, anche su richiesta del RPCT, per l'implementazione della strategia di prevenzione della corruzione e per le eventuali responsabilità.

Il RPCT ed i Referenti hanno la facoltà di richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possano contenere, anche solo potenzialmente, fattispecie corruttive ai sensi della normativa vigente.

La mancata collaborazione con il RPCT e con i Referenti da parte dei soggetti, a diverso titolo obbligati ai sensi del presente Piano, è suscettibile di sanzione disciplinare.

In ogni caso, la violazione delle disposizioni contenute nel presente Piano comporta responsabilità disciplinare, fatte salve la responsabilità civile, penale e amministrativa del trasgressore.

Referenti Titolari di Incarichi di Elevata Qualificazione

Al fine di sopperire alla carenza di personale dirigenziale e per garantire il miglior funzionamento delle strutture e degli uffici dell'Azienda, l'ARSAC, con decorrenza 01.12.2021, ha conferito n. 56 Posizioni Organizzative (30 di prima fascia, 26 di seconda fascia) previste dall'art. 13, comma 1, del CCNL Funzioni Locali 2016-2018. Detti incarichi sono stati in essere fino alla data del 31.07.2023.

Successivamente, in previsione della scadenza dei suddetti incarichi di P.O., con delibera n. 67/DG del 17.05.2023 l'ARSAC ha approvato l'elenco e pesatura dei nuovi incarichi di Elevata Qualificazione secondo i criteri dell'allegato A del Disciplinare conferimento Incarichi di E.Q. (delibera 64/DG del 08.05.2023) con contestuale approvazione dell'avviso di manifestazione d'interesse per la costituzione di un elenco di candidati idonei e disponibili per la selezione ed il conferimento di n. 48 (quarantotto) incarichi di Elevata Qualificazione, previsti dall'art. 16, comma 1 del CCNL Funzioni Locali 2019- 2021.

Tali incarichi, attribuiti a seguito della deliberazione n. 102/DG del 10.07.2023 con la quale sono stati approvati gli elenchi con i nominativi del personale idoneo alla selezione con la relativa posizione di Elevata Qualificazione richiesta, sono stati conferiti fino alla data del 31.07.2024 e rimasti in vigore fino alla data del 31.12.2024 per effetto di una proroga intervenuta giusta deliberazione n. 95/CS del 29.07.2024 e successiva deliberazione n. 119/CS del 30.09.2024.

Nelle more dell'approvazione dell'Atto aziendale definitivo da parte della Giunta Regionale, restano in essere gli ambiti organizzativi degli incarichi di cui sopra i quali corrispondono alle le cinque unità organizzative di primo livello ARSAC (Direzione Generale e 4 Settori) dell'attuale organigramma dell'Azienda.

Attualmente in ARSAC sono in fase di attribuzione gli incarichi di Elevata Qualificazione banditi per effetto della deliberazione n. 126/CS del 24.10.2024 per la durata di un anno e relativi al conferimento di n. 43 (quarantatré) I. E. Q. previste dall'art. 16, comma 1 del CCNL Funzioni Locali 2019- 2021 con elevata autonomia decisionale, previamente individuati dall'Azienda in base alle proprie esigenze organizzative.

Come si legge nelle declaratorie dei singoli incarichi (consultabili al link: https://arsac.calabria.it/delibera-n-126-cs-del-24-10-2024-approvazione-elenco-e-pesatura-dei-nuovi-incarichi-di-elevata-qualificazione-secondo-i-criteri-dellallegato-a-del-disciplinare-conferimento-incarichi-di-e-q-del/) **TUTTI** i titolari di IEQ: "Collaborano con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sull'attuazione del PTPCT, nonché al monitoraggio sulla raccolta di informazioni e segnalazioni in materia nella propria struttura garantendo l'osservanza delle misure in materia, rispettando i tempi ed i procedimenti amministrativi di competenza e indicando i nominativi dei dipendenti della propria struttura che operano in settori maggiormente a rischio da inserire in specifici percorsi formativi relazionati con il PTPCT. Provvedono, inoltre, agli obblighi di pubblicazione degli atti amministrativi secondo la normativa vigente."

Particolare importanza, ai fini della prevenzione della corruzione e della trasparenza riveste l'incarico di EQ. n. 2 "Adempimenti Amministrativi della Direzione (PTPCT)". Con la sua attribuzione, è stata individuata una specifica **figura di riferimento a supporto del RPCT, che assume anche l'incarico di sostituto in caso di sua assenza temporanea.** Il titolare di tale incarico collabora con i Referenti del PIAO ed in particolare con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), alla redazione del PIAO e alla definizione delle misure volte alla prevenzione della corruzione e della trasparenza all'interno dell'Ente coadiuvando il RPCT nella verifica dell'efficace attuazione di tali misure e della loro idoneità rispetto agli obiettivi/obblighi prefissati nel Piano. Allo stesso compete altresì verificare, di concerto con il RPCT e con il Responsabile della Struttura in materia di personale, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici nei quali è più elevato il rischio di eventi di corruzione. Sempre nell'ambito delle azioni volte a prevenire e sanzionare comportamenti contrari all'impianto normativo che disciplina i rapporti di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, cura la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento all'interno dell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, nonché la pubblicazione sul sito istituzionale. Realizza controlli randomizzati ex post sulla regolarità amministrativa di deliberazioni e determinazioni dell'Ente (ARSAC e Gestione Stralcio). Verifica il rispetto degli obblighi di trasparenza e tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente, segnalando al RPCT eventuali inosservanze. Gestisce altresì le richieste di accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 così come di accesso civico ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 come modificato dall'art. 6 del D.lgs. n. 97/2016 nonchè il controllo delle relative procedure.

Altra posizione di specifico rilievo per la migliore gestione del rischio corruttivo è rappresentata dall'incarico di EQ. n. 4: "Disciplina del Personale" cui compete, su segnalazione dei responsabili delle strutture, dell'Unità controllo procedimenti, ovvero del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, l'istruttoria degli atti di avvio dei procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti dell'Ente secondo i dettami del D. Lgs 165/2001 e ss.mm.ii. e nel rispetto delle tempistiche ivi contenute. Compete altresì, al titolare di tale incarico, la composizione e l'aggiornamento del Codice di Comportamento.

Tra le novità di particolare spessore, rileva l'istituzione, ex novo, dell'incarico di EQ relativo al "Supporto Amministrativo e al Coordinamento dello Staff Legale (IEQ n. 3)". Tale istituzione è intervenuta per la prima volta nell'anno 2023. Al titolare di tale incarico compete la gestione dell'attività amministrativa inerente all'Ufficio Legale, anche con mansioni di RUP, ivi compresa la gestione e l'organizzazione del personale amministrativo ivi assegnato, nonché la vigilanza su tutte le attività della segreteria dello Staff Legale (gestione registri e scadenziari cartacei, statistiche, archivi, fascicoli amministrativi e del personale), e la gestione della fase istruttoria delle pratiche stragiudiziali e giudiziali gestite da personale interno all'Ente ovvero affidate a professionisti esterni (sottoposizione esame legali interni,

catalogazione, eventuale corrispondenza, richiesta certificazioni o attestazioni presso pubbliche amministrazioni), così come la gestione dell'elenco dei professionisti esterni secondo quanto stabilito dal vigente regolamento, ivi comprese tutte le fasi che portano all'individuazione del legale (ricoprendo le mansioni di RUP), all'assegnazione della pratica, ai rapporti con lo stesso, fino alla liquidazione, redigendo tutti i documenti necessari (richiesta preventivi, convenzione, procura, deliberazioni, determinazioni, corrispondenza, verifica parcelle). Il titolare di tale incarico collabora inoltre alla gestione del software Cliens per l'attività giudiziale e stragiudiziale dei legali interni ed esterni, provvedendo alle annotazioni delle scadenze delle pratiche/fascicoli dello studio legale. Provvede, altresì, alla formazione degli indici e collezione degli allegati per ogni fascicolo e/o atto giudiziario, nonché alla trasmissione degli atti telematici dello Staff Legale su tutte le piattaforme della Giustizia. g. Su delega del Direttore Generale può rappresentare l'Amministrazione nei giudizi di primo grado presso il Giudice Ordinario in funzione di Giudice del lavoro e presso le Corti di Giustizia Tributaria di primo grado.

Dipendenti dell'Azienda e Collaboratori Esterni

I dipendenti dell'ARSAC sono chiamati a collaborare per la prevenzione/contrasto del rischio-corruzione e devono:

- Osservare le misure contenute nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO
- Partecipare al processo di gestione del rischio
- Segnalare le situazioni di illecito al proprio dirigente/coordinatore-responsabile
- Segnalare casi conflitto di interessi del personale
- Partecipare alle attività formative

Ciascun dipendente rispetta le misure necessarie per la prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. Il dipendente, in particolare, rispetta le prescrizioni contenute nel Piano e presta la sua collaborazione al RPCT. Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate dall'ARSAC devono essere rispettate da tutti i dipendenti. Dunque, "la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare".

Sono poi chiamati a collaborare, per la prevenzione/contrasto del rischio-corruzione, anche tutti i collaboratori esterni dell'Azienda e con la quale la stessa contrae rapporti a qualsiasi titolo, anche non onerosi.

Il coinvolgimento dei dipendenti viene assicurato in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse.

Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)

L'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) riveste un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, svolgendo i compiti previsti dall'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Gli O.I.V. validano la relazione sulle performance, di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009, dove sono

riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse.

La connessione fra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza ha trovato conferma nel d.lgs. 33/2013, ove si è affermato che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione (art. 10).

Gli O.I.V. sono tenuti a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance.

Resta fermo il compito dell'O.I.V. concernente l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009. A partire dall'anno 2023, l'O.I.V. trasmette l'attestazione dell'assolvimento dei suddetti obblighi online, su un sito WEB dedicato predisposto da ANAC.

La rilevazione effettuata dall'O.I.V., relativa all'attestazione sul grado di assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte di ARSAC nell'anno 2024, non è stata tuttavia effettuata essendo l'O.I.V. stato costituito solo di recente (D.P.G.R. n. 47 del 05 settembre 2024) quale organismo preposto.

L'O.I.V., inoltre, esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento che ogni amministrazione adotta ai sensi dell'art. 54, co. 5, d.lgs. 165/2001.

In rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza l'O.I.V. verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette all'O.I.V., oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della L. 190/2012.

Nell'ambito dei poteri di vigilanza e controllo attribuiti all'ANAC, l'Autorità si riserva di chiedere informazioni tanto all'O.I.V. quanto al RPCT in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012), anche tenuto conto del fatto che l'O.I.V. riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione di quanto previsto nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

2.3.1.4 – Collegamento con il Piano della Performance

Per come indicato dall'ANAC, nella stesura del PIAO si è provveduto ad un maggior collegamento del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con il Piano della Performance. Viene ribadita ancora una volta la necessità che nella valutazione della performance si tenga conto di obiettivi connessi all'anticorruzione e trasparenza, aumentando la capacità di costruire e progettare unitariamente tali strumenti, mantenendo comunque l'autonomia specifica nei rispettivi ambiti.

I collegamenti tra i principi e gli obiettivi di Prevenzione della Corruzione e di Trasparenza con gli obiettivi di Performance Organizzativa ed Individuale, resi possibili dall'elaborazione congiunta da parte dei rispettivi responsabili, **sono riportati nella sottosezione Performance del presente PIAO, al quale si rimanda per ogni valutazione di merito.**

2.3.2 – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2.3.2.1 – Analisi del Contesto

Valutazione di impatto del contesto esterno

La valutazione del contesto esterno ha tenuto conto delle interazioni dell'ARSAC con l'ambiente, il contesto interno e le parti interessate, con particolare attenzione all'identificazione degli aspetti ambientali collegati alle attività svolte, ai prodotti/servizi e alle esigenze e aspettative delle parti interessate.

Gli elementi del contesto esterno sono stati identificati e descritti in un paragrafo introduttivo del presente PIAO, al quale si rimanda.

Essendo l'attività dell'ARSAC incentrata sul territorio e peculiarmente riferita al settore primario, la valutazione di impatto del contesto esterno ha tenuto conto dei vari comparti dell'agricoltura nei quali l'Azienda opera, per i quali è stato possibile definire i punti di forza e di debolezza (cfr. Tab. 1, pag. 35 e 36).

Valutazione di impatto del contesto interno

Per contesto interno si intende l'ambiente interno nel quale l'organizzazione persegue i propri obiettivi. Esso è rappresentato da: struttura organizzativa, ruoli, responsabilità, attività, strategie, politiche, obbiettivi, capacità, risorse e conoscenze.

Gli elementi del contesto interno e la loro analisi sono già stati ampiamente descritti in un paragrafo introduttivo del presente PIAO, al quale si rimanda, e sono strettamente attinenti ai contenuti previsti dal piano della performance.

La valutazione di impatto del contesto interno ha permesso di desumere una serie di punti di forza e di debolezza che caratterizzano l'agire dell'Azienda, influenzando anche la bontà del suo operato sul territorio (cfr. Tab. 2, pag. 40).

La perfetta conoscenza e valutazione del contesto interno ha fatto in modo che tutti gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa dell'ARSAC sono stati utilizzati al fine di individuare le possibili anomalie che potrebbero provocare eventuali rischi corruttivi all'interno dell'Azienda.

Mappatura dei processi

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno è rappresentato dalla c.d. mappatura dei processi, consistente nell'individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi dell'Ente.

Attraverso la mappatura dei processi, l'intera attività svolta dall'ARSAC è stata esaminata al fine di identificare, tra tutti i processi e le attività descritte, quelli che risultino potenzialmente esposti a rischi corruttivi.

Come raccomandato da ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione, anche alla luce degli aggiornamenti intervenuti nel corso dell'anno 2023 e del 2024, resta fermo il fine delle misure di prevenzione del rischio corruttivo, vale a dire la creazione di Valore Pubblico. In tale ottica, una mappatura dei processi, effettuata a monte, ha consentito non solo di mettere in evidenza le attività che più caratterizzano il rapporto assunto da ARSAC nei riguardi dell'utenza, *in primis* dalle aziende agricole calabresi, quanto di evidenziare, dopo un attento esame dei processi caratterizzanti, quali siano quelli più complessi da gestire e, come tali, soggetti anche a un potenziale rischio corruttivo.

In sostanza, se la creazione di Valore Pubblico si estrinseca nella crescita della competitività del settore agricolo calabrese, è indispensabile che questo percorso passi anche attraverso una adeguata programmazione di misure di prevenzione della corruzione, soprattutto di quelle **in grado di garantire l'efficienza dei processi amministrativi interni e la capacità di spesa dell'Ente.**

Per addivenire ad un aggiornamento della mappatura dei processi esposti a rischio corruttivo, resta sempre valido il ricorso alle indicazioni riportate nell'Allegato 1 del PNA 2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi".

In particolare, le aree di rischio, in base alle quali sono stati raggruppati i vari processi e le attività dell'ARSAC, sono le seguenti:

a) Acquisizione e Gestione del Personale;
b) Incarichi e Nomine;
c) Contratti Pubblici;
d) Provvedimenti Ampliativi Privi di Effetto Economico Diretto ed Immediato;
e) Provvedimenti Ampliativi con Effetto Economico Diretto ed Immediato;
f) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio;
g) Affari Legali e Contenzioso.

Con nota del RPCT prot. 16487 del 04.12.2024, i responsabili. competenti delle varie strutture ARSAC, sono stati chiamati ad integrare, eventualmente, la mappatura dei processi esposti a rischio corruttivo.

Identicamente allo scorso anno, i processi afferenti ad autorizzazioni, gare, concessione di benefici e concorsi, sono stati classificati come quelli a più alto rischio corruttivo e, pertanto, rappresentano il contesto di riferimento che deve essere oggetto di continua valutazione da parte dell'Azienda nel suo essere **funzionale al raggiungimento del Valore Pubblico**.

La mappatura dei processi è riportata nella **prima colonna dell'ALLEGATO 3** al presente PIAO, a cui si rimanda. In essa, per ogni area di rischio, vengono individuati i processi che possono essere interessati da fenomeni corruttivi.

2.3.2.2 – La Valutazione del Rischio

Gli elementi essenziali della valutazione del rischio, in linea di continuità con il precedente PIAO ed in accordo con quanto previsto da ANAC in tema di orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza sono stati identificati in:

- Identificazione del rischio
- Analisi del rischio

- Ponderazione del rischio

Identificazione del rischio

Per ogni processo mappato e potenzialmente soggetto a rischio di corruzione, si è proceduto ad identificare l'attività o le attività a rischio, fornendone una descrizione. In tal modo sono stati identificati e specificati i rischi concreti di corruzione per ogni Settore dell'ARSAC.

L'identificazione delle attività a rischio è riportata nella **seconda colonna dell'ALLEGATO 3** al presente PIAO, a cui si rimanda per ogni ulteriore dettaglio.

Analisi del rischio

L'analisi del rischio fornisce una descrizione qualitativa dello stesso, volta a renderne chiara ed immediata la sua comprensione. Essa viene espressa attraverso la formulazione di un giudizio sintetico, che esprime chiaramente in che misura e in quale ambito ogni attività, precedentemente individuata, possa essere interessata dal fenomeno corruttivo.

L'analisi del rischio è riportata nella **terza colonna dell'ALLEGATO 3** al presente PIAO, a cui si rimanda per ogni ulteriore dettaglio.

Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio fornisce una descrizione quantitativa dello stesso.

Al fine di procedere alla ponderazione del "livello del rischio", per ciascuna attività a rischio corruzione è stato stimato il valore della probabilità ed il valore dell'impatto, secondo gli schemi e le linee guida riportate nell'All. 3 al PNA 2013 e suoi successivi aggiornamenti 2015 e 2019, ritenuti ancora validi dal punto di vista metodologico.

Gli elementi principali considerati per la stima della probabilità sono:

1) la discrezionalità del processo
2) rilevanza esterna;
3) complessità del processo;
4) valore economico;
5) frazionalità del processo;
6) controlli.

Per l'impatto si prende in considerazione:

1) l'impatto organizzativo;
2) l'impatto economico;
3) impatto reputazionale;
4) impatto organizzativo, economico e sull'immagine.

La media aritmetica delle risposte alle domande della colonna “Probabilità” moltiplicata per la media delle risposte alle domande della colonna “Impatto” fornisce il livello di rischio, quantificabile per come riportato nello schema seguente:

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'				
1 improbabile	**2 poco probabile**	**3 probabile**	**4 molto probabile**	**5 altamente probabile**
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO				
1 marginale	**2 minore**	**3 possibile**	**4 serio**	**5 superiore**
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO **= Valore frequenza x Valore Impatto**				

CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO:		
BASSO (da 1 a 3)	**MEDIO (da 4 a 14)**	**ALTO (da 15 a 25)**

Tutti i calcoli utilizzati per la stima del "livello di rischio" possono essere meglio compresi visionando l'**ALLEGATO 4** al presente PIAO.

Successivamente, i risultati delle suddette stime sono stati riassunti e riportati nella **quarta colonna dell'ALLEGATO 3** al presente PIAO. Alla luce di questa valutazione è stato possibile individuare per ogni servizio i processi a maggior rischio di corruzione nell'ambito dell'Amministrazione e l'area di riferimento.

In aggiunta a questo, l'elenco dei processi a rischio di corruzione ripartiti per ogni struttura strategica dell'ARSAC è riportato nell'**ALLEGATO 5** al presente PIAO.

2.3.2.1 – Il Trattamento del Rischio

Le misure da adottare nella sezione del PIAO relative all'anticorruzione e trasparenza, si distinguono in:

a) Misure generali (obbligatorie). Sono quelle che devono essere obbligatoriamente applicate poiché previste dalla legge o da altre fonti normative.
b) Misure specifiche. Sono quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, ciascuna Amministrazione ritiene necessarie alla gestione dei rischi rilevati.

Per ogni misura adottata dall'ARSAC, vengono indicati:

- modalità e tempi per l'attuazione della misura.
- i soggetti responsabili dell'attuazione, per le varie fasi in cui si articola la misura.

Per ogni misura generale, già prevista nel precedente PIAO 2024-2026 in quanto obbligatoria, è stato riportato lo stato di attuazione al 2024, al fine di calibrare la successiva programmazione per il triennio 2025-2027.

Per quanto attiene al monitoraggio delle misure, si rimanda alla specifica sezione del presente PIAO (paragrafo 4.2)

Misure generali (obbligatorie)

CODICE DI COMPORTAMENTO

STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA - ANNO 2024

- In precedenza, l'ARSAC ha approvato con delibera del DG n. 242 del 03/12/2015 il nuovo "Codice di Comportamento dei dipendenti" e con delibera CS n. 143 del 28/12/2017 ha provveduto ad un suo primo aggiornamento.
- La nuova versione aggiornata del codice di comportamento aziendale è stata approvata nel corso dell'anno 2023 con Deliberazione n. 73/DG del 24.05.2023, dopo aver acquisito il parere di positività da parte dell'O.I.V., ed è visibile sul sito istituzionale dell'Ente al seguente link https://arsac.calabria.it/delibera-n-73-dg-del-24-05-2023-aggiornamento-codice-di-comportamento-dipendenti-dellarsac/ ;
  L'Ente tra l'altro ha effettuato, recentemente, per tramite dei competenti uffici:
  - ✓ il monitoraggio del codice di comportamento (Rif. Nota n. 15591 del 14.11.2024) facendo richiesta alle strutture ARSAC di segnalare eventuali criticità sull'applicazione del suddetto e richiamando il personale tutto alla puntuale osservanza delle norme di cui al Codice di comportamento in vigore e più in generale di tutto l'apparato normativo che disciplina i rapporti di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione.
  - ✓ la relazione sul Monitoraggio del Codice di Comportamento – anno 2024 (Rif. prot. n. 17519 del 30.12.2024) visibile sul sito istituzionale dell'Ente al seguente link https://arsac.calabria.it/wp-content/uploads/2025/01/Monitoraggio-Codice-di-Comportamento-2024.pdf
  - ✓ la costituzione della Commissione di Disciplina con Delibera n. 8/CS del 06/11/2023 integrata giusta nota n. 17578 del 31.12.2024 a firma del Direttore Generale;
  - ✓ la circolare n. 2/2024 – prot. n. 219 del 08.01.2024: rinnovo richiesta autodichiarazione residenza e domicilio dipendenti ARSAC (come da raccomandazione art. 5, comma 2-c del Codice di Comportamento ANAC).

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA - TRIENNIO 2025-2027

FASI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	TEMPI DI ATTUAZIONE
Ulteriori integrazioni ed aggiornamenti del codice di comportamento	Ufficio Disciplina del Personale	Primo semestre di ogni anno
Acquisizione parere obbligatorio O.I.V. sull'aggiornamento del codice di comportamento	Ufficio Disciplina del Personale	Entro settembre di ogni anno
Approvazione e Pubblicazione sul sito web ARSAC del codice di comportamento	Direttore generale; RPCT; Ufficio Disciplina del Personale	Entro il 31 ottobre di ogni anno

Ampia diffusione ed informazione sulle norme contenute nel codice di comportamento al personale ARSAC, anche attraverso attività di formazione	Ufficio Adempimenti Amministrativi della Direzione; RPCT	Durante il corso dell'anno

Note esplicative alla misura "Codice di Comportamento"

Il codice di comportamento costituisce una tra le principali misure di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato, contenendo norme che regolano in senso eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e l'azione amministrativa.

Il RPCT, per dare maggiore diffusione a tutto il personale dell'Azienda, provvede alla pubblicazione del codice di comportamento sul sito istituzionale dell'Azienda e lo trasmette ai dirigenti/coordinatori per la regolare applicazione.

Il RPCT verifica annualmente, attraverso l'Ufficio Disciplina del Personale (UDP), lo stato di applicazione del Codice ed eventuali illeciti

Il responsabile dell'UDP provvede ad aggiornare il Codice di comportamento dell'ARSAC entro il 31 ottobre di ogni anno.

ROTAZIONE DEL PERSONALE

STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA - ANNO 2024

- Per quanto attiene alla rotazione del personale dirigenziale, con Deliberazione n. 10/DG del 08.01.2025 Direttore Generale, nominato giusta D.P.G.R. 79 del 30.12.2024, ha assunto ad interim la gestione dei Settori/Servizi Ricerca applicata e sperimentazione, Settore Programmazione e Divulgazione, Impianti a fune, Acquedotti, CED dell'Ente in vista di una riorganizzazione dei servizi e del personale, da attuarsi mediante l'indizione di apposite manifestazioni di interesse per l'individuazione di nuove figure dirigenziali con assegnazione di specifiche responsabilità e funzioni.
- È stata garantita, altresì, per quanto possibile, la rotazione per particolari uffici soggetti a maggior rischio corruttivo. In specie a seguito del nuovo bando di cui alla Deliberazione n.126/CS del 24.10.2024 i cui elenchi sono stati approvati con Deliberazione n.19/DG del 21.01.2025, alcuni uffici e incarichi saranno affidati a responsabili diversi rispetto all'anno precedente, sebbene tale criterio debba essere necessariamente parametrato con quello dell'infungibilità derivante dall'appartenenza di taluni dipendenti a categorie o professionalità specifiche

✓

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA - TRIENNIO 2025-2027

FASI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	TEMPI DI ATTUAZIONE
Eventuale individuazione di ulteriori Uffici a maggior	RPCT	Primo semestre di ogni anno

rischio di corruzione, da sottoporre alle misure di rotazione del personale		
Verifica della durata degli incarichi conferiti al personale dirigenziale e non dirigenziale presente negli uffici dell'ARSAC	Servizio Organizzazione Risorse Umane (SORU)	Primo semestre di ogni anno
Valutazione dei vincoli soggettivi ed oggettivi e mappatura del personale che effettivamente può essere sottoposto a rotazione	Dirigenti e Responsabili delle strutture	Primo semestre di ogni anno
Informativa alle Organizzazioni Sindacali per particolari categorie di personale	Ufficio Adempimenti Amministrativi della Direzione	Secondo semestre di ogni anno
Valutazione di misure alternative alla rotazione in caso di impossibilità di procedere alla stessa (si legga quanto riportato in merito nel successivo paragrafo "Informazioni esplicative della misura Rotazione del Personale"	Direttore Generale, Dirigenti e Responsabili delle strutture	Secondo semestre di ogni anno

Note esplicative alla misura "Rotazione del Personale"

Rotazione "ordinaria" del personale

Le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione ordinaria del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (ivi compresi responsabili del procedimento) addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione.

Ai sensi dell'art. 1 comma 10, lett. b) della Legge n.190/2012 e ss.mm. e ii., il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, procede alla verifica, d'intesa con il Dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

L'attuazione della misura richiede la preventiva identificazione degli uffici che svolgono attività a più elevato rischio di corruzione. È buona norma riverificare, annualmente, la possibilità che nuove attività svolte da uffici e, personale escluso nell'anno precedente possano essere soggette a rischio corruttivo.

Il provvedimento che dispone i criteri e le modalità per la rotazione del personale deve comunque garantire la continuità e il buon andamento dell'azione amministrativa.

Le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione.

Si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

Il personale sarà coinvolto in corsi di formazione anche *in house* diretti a creare competenze di carattere trasversale che possano poi essere utilizzate in una pluralità di settori.

La rotazione viene programmata su base pluriennale, tenendo in considerazione i vincoli soggettivi e oggettivi, dopo che sono state individuate le aree a rischio corruzione e al loro interno gli uffici maggiormente esposti a fenomeni corruttivi. Ciò consente di rendere trasparente il processo di rotazione e di stabilirne i nessi con le altre misure di prevenzione della corruzione.

La rotazione viene programmata secondo un criterio di gradualità per mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria. A tal fine sono stati presi in considerazione, innanzitutto, gli uffici più esposti al rischio di corruzione, per poi considerare gli uffici con un livello di esposizione al rischio più basso. Con specifico riferimento al personale non dirigenziale, il criterio della gradualità implica, ad esempio, che le misure di rotazione riguarderanno in primo luogo i responsabili dei procedimenti nelle aree a più elevato rischio di corruzione e il personale addetto a funzioni e compiti a diretto contatto con il pubblico. Allo scopo di evitare che la rotazione determini un repentino depauperamento delle conoscenze e delle competenze complessive dei singoli uffici interessati, risulterà utile programmare in tempi diversi, e quindi non simultanei, la rotazione del personale non dirigenziale all'interno di un medesimo ufficio.

Rotazione di dirigenti e funzionari in aree di rischio

L'ARSAC si riserva che, con atto formale, successivamente all'approvazione da parte della giunta regionale dell'Atto Aziendale definivo, definirà i criteri di rotazione delle figure di vertice delle aree a rischio.

Gli incarichi debbono essere comunque portati a termine, salvo motivato atto di rotazione prima della data di scadenza indicata nei contratti individuali.

Qualora, per motivi organizzativi o in relazione ad attività non fungibili perché altamente specializzate, non fosse possibile applicare la misura della rotazione per il personale dirigenziale, la misura si applicherà al personale non dirigenziale, ed innanzitutto ai responsabili di procedimento.

Misure alternative in caso di impossibilità di rotazione

Non sempre la rotazione è una misura che si può realizzare, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni. Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi può essere anche quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento. Occorre tenere presente, inoltre, che sussistono alcune ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere alcuni soggetti che lavorano in determinati uffici, qualifica direttamente correlata alle funzioni attribuite a detti uffici.

In questi casi, le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.

In tal senso potrebbero essere rafforzate le misure di trasparenza, prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Sono anche misure alternative alla rotazione:

- l'adozione di modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, scelta di meccanismi di condivisione delle fasi procedimentali;
- rotazione del personale chiamato a far parte delle commissioni di gara e di selezione del personale in modo da evitare che per la stessa tipologia di gara o di concorso sia nominata più volte consecutivamente la stessa commissione.

Pertanto, nelle aree a rischio le varie fasi procedimentali devono essere affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Rotazione "straordinaria" del personale.

L'istituto della rotazione ordinaria, prevista dalla l.190/2012 e ss.mm. e ii., va distinto da quello della rotazione "straordinaria", prevista dall' art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001. Quest'ultima, infatti, si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione del personale "nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

La rotazione straordinaria si configura, quindi, come una misura di carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area in cui si siano verificati fatti oggetto di procedimento penale o disciplinare, siano attivate idonee misure di prevenzione della corruzione.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale o di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva a carico di un dipendente, fermo restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto di lavoro, si procede, con atto motivato, alla revoca dell'incarico in essere ed all'assegnazione al dipendente ad altro incarico.

L'avvio del procedimento di rotazione richiederà l'acquisizione da parte dell'amministrazione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

Qualora vengano ritenuti sussistenti i presupposti per l'applicazione della rotazione straordinaria, ma risulti impossibile il trasferimento ad altro ufficio del dipendente interessato, lo stesso è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento. In tal caso, non possono valere considerazioni sulla soggettiva insostituibilità della persona.

CONFLITTO DI INTERESSI
APPLICAZIONE DELLA MISURA - ANNO 2024
Tutti i dipendenti, in caso di conflitto di interessi, sono tenuti ad astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis, della L. 241/1990 e del D.P.R. n. 62/2013 e ss. mm. e ii., dal prendere decisioni o

svolgere attività in situazioni di conflitto di interessi anche potenziale ed a segnalare tempestivamente all'Ente tali situazioni.

- L'Ente, al riguardo ha richiesto ai funzionari, compresi i titolari di incarichi dirigenziali, apposita autocertificazione circa l'assenza ovvero la sussistenza di situazioni di possibile conflitto di interessi ai sensi della normativa vigente unitamente ad una autocertificazione su possibili situazioni di inconferibilità/ incompatibilità.
- In particolare, nell'ambito di un aggiornamento del vigente regolamento in materia di "Disciplina delle attività e degli incarichi extra-istituzionali autorizzati o conferiti ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 e ss. mm. e ii." attuato con Deliberazione n. 85 del 04.07.2024, visibile sul sito istituzionale dell'ARSAC al seguente link https://arsac.calabria.it/delibera-n-85-cs-del-04-07-2024-approvazione-aggiornamento-regolamento-interno-per-la-disciplina-degli-incarichi-e-delle-attivita-extra-istituzionali-ai-sensi-dellart-53-del-d-igs-n-165-2001-e-s/, l'Ente ha emanato una circolare n. 15 del 04.07.2024, rif. prot. n.9394, a mezzo della quale ha richiamato il personale tutto alla stretta osservanza dei criteri e della disciplina vigente in materia.
- Sempre in tale ambito l'Ente, con nota rif. prot. 13907 del 16.10.2024, ha avviato una procedura di verifica di riconoscimento P.IVA ai sensi dell'art. 17 "Disposizioni transitorie" del Regolamento interno per la disciplina delle attività e degli incarichi extra-istituzionali autorizzati o conferiti ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 e ss. mm. e ii. approvato con Deliberazione n. 85/CS del 04.07.2024.
- All'interno della modulistica presente sul sito web di ARSAC cliccando sulla voce di menù URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico) è presente il modello aggiornato per la dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e/o inconferibilità per gli incarichi dirigenziali o di particolare rilievo.
- E' altresì presente nella modulistica, consultabile sempre sul sito istituzionale dell'Ente, un modello standard per la richiesta di autorizzazione all'espletamento di incarichi extra-istituzionali da conferire, nell'eventualità, ai dipendenti dell'ARSAC.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA - TRIENNIO 2025-2027		
FASI DI ATTUAZIONE	**RESPONSABILI**	**TEMPI DI ATTUAZIONE**
Acquisizione, valutazione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di conflitti d'interesse rilasciate dai dipendenti al momento di assegnazione di P.O., uffici, incarichi e responsabilità di procedimenti e istruttorie e ogni qualvolta si verifichino variazioni rispetto alle situazioni precedentemente dichiarate	Dirigenti e Responsabili delle Strutture ARSAC di competenza	Al momento dell'assegnazione dell'incarico o a seguito di una variazione di situazioni pregresse
Acquisizione, valutazione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di conflitti d'interesse rilasciate dai Dirigenti al momento di assegnazione di Settori e Servizi e ogni qualvolta si	RPCT	Al momento dell'assegnazione dell'incarico o a seguito di una variazione di situazioni pregresse

verifichino variazioni rispetto a situazioni pregresse		
Azioni di informazione a tutto il personale ARSAC per dare conoscenza dell'obbligo di astensione, delle conseguenze che scaturiscono dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire nel caso ricorra tale conflitto	RPCT	Annualmente
Predisposizione di una relazione sulle situazioni di conflitto di interesse gestite nel corso dell'anno.	Dirigenti e Responsabili delle Strutture ARSAC di competenza	All'occorrenza, entro il 31 ottobre di ogni anno

Note esplicative alla misura "Conflitto di Interessi"

Il conflitto di interessi è la situazione in cui un interesse secondario (privato o personale) interferisce, ovvero potrebbe potenzialmente interferire, con l'abilità di un funzionario pubblico ad agire in conformità con i suoi doveri e responsabilità (interesse primario).

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente, ma qualora il conflitto riguardi il dirigente stesso, è il RPCT che procede alla valutazione delle iniziative da assumere.

Nel corso dell'anno, è cura del RPCT promuovere adeguate iniziative, per dare conoscenza al personale dell'Azienda dell'obbligo di astensione, delle conseguenze che scaturiscono dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire nel caso ricorra tale conflitto.

Sul piano operativo, ogni qualvolta un dipendente dovesse trovarsi in una delle situazioni di conflitto di interesse descritte dalla normativa e/o da altre definite dal Codice di Comportamento dell'Azienda, deve:

1. segnalare tempestivamente la situazione di conflitto al proprio dirigente il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizzi un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.
2. Il Dirigente destinatario della segnalazione, deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico o dal procedimento specifico, oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui fosse necessario sollevare il dipendente dall'incarico o dal procedimento, tale incarico/procedimento deve essere affidato dal Dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di personale professionalmente idoneo, il Dirigente deve avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.
3. Qualora il conflitto riguardasse un Dirigente, quest'ultimo segnala tempestivamente con le modalità descritte la situazione di conflitto al RPCT il quale valuta le iniziative da assumere.

A tutti i dirigenti viene richiesta apposita autocertificazione circa le situazioni di possibile conflitto di interesse ai sensi della normativa vigente e autocertificazione su possibili situazioni di inconferibilità/incompatibilità ai sensi del D. Lgs 39/2013.

L'autocertificazione per evidenziare possibili conflitti di interesse sarà richiesta anche rispetto agli incarichi professionali in attuazione dell'art. 53 comma 14 del D. Lgs 165/2001 (obbligo di pubblicazione da parte della P.A. per i propri consulenti dell'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse).

Ovviamente, la conservazione delle dichiarazioni e della documentazione relativa all'accertamento dovrà essere fatta tenendo conto della disciplina in materia di tutela dei dati personali.

I criteri e le procedure per i controlli sulle autocertificazioni saranno definiti dal RPCT e saranno effettuati a campione.

CONFERIMENTO INCARICHI PROFESSIONALI		
APPLICAZIONE DELLA MISURA - ANNO 2024		
• Sono stati pubblicati sul sito istituzionale dell'ARSAC i dati degli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti e del compenso ricevuto (cfr. ARSAC "Amministrazione Trasparente")		
PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA - TRIENNIO 2025-2027		
FASI DI ATTUAZIONE	**RESPONSABILI**	**TEMPI DI ATTUAZIONE**
Esame delle richieste di conferimento incarico ai dipendenti dell'ARSAC, ricevute da soggetti pubblici o privati, al fine di evidenziare situazioni di incompatibilità o conflitto d'interessi	Direttore Generale; RPCT	All'atto del ricevimento delle richieste
Rilascio ai dipendenti ARSAC delle autorizzazioni per lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali	Servizio Organizzazione Risorse Umane (SORU)	Entro 30 giorni dal ricevimento delle richieste.
Comunicazione, alle Amministrazioni di appartenenza di dipendenti pubblici a cui sono stati conferiti dall'ARSAC incarichi retribuiti, dei compensi erogati nell'anno precedente	Servizio Organizzazione Risorse Umane (SORU)	Entro il 30 giugno di ogni anno
Pubblicazione sul sito istituzionale dell'ARSAC degli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti nell'anno precedente o della non	Servizio Organizzazione Risorse Umane (SORU)	Entro il 30 giugno di ogni anno

avvenuta attribuzione o autorizzazione.		
Pubblicazione sul sito istituzionale dell'ARSAC, per ogni singolo incarico autorizzato, dei compensi erogati da altri soggetti nell'anno precedente	Servizio Organizzazione Risorse Umane (SORU)	Entro il 30 giugno di ogni anno

Note esplicative alla misura "Conferimento / autorizzazione per incarichi extra-istituzionali ai dipendenti"

L'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 e ss. mm e ii. disciplina la materia delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi secondo cui, in generale, i lavoratori dipendenti delle pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o esercitare attività imprenditoriali. I dipendenti delle pubbliche amministrazioni possono svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati, solo se autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Gli incarichi sempre vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche sono quelli che rivestono carattere di abitualità e professionalità ai sensi dell'art. 60 del d.P.R 3/57, salvo specifici casi soggetti – comunque – ad autorizzazione, nonché gli incarichi che possano generare conflitto d'interessi.

INCONFERIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI

APPLICAZIONE DELLA MISURA NELL'ANNO 2024

- E' presente sul sito istituzionale dell'Ente un modello aggiornato per la dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e/o inconferibilità per gli incarichi dirigenziali o di particolare rilievo (disponibile nella modulistica presente sul sito web dell'ARSAC, cliccando sulla voce di menù URP).
- Verifica e conferma del contenuto delle dichiarazioni rilasciate negli anni precedenti per escludere nuove situazioni causa di inconferibilità.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER IL TRIENNIO 2025-2027

FASI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	TEMPI DI ATTUAZIONE
Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di incompatibilità rese dal soggetto interessato al conferimento dell'incarico dirigenziale	RPCT	Precedentemente all'atto del conferimento dell'incarico e, in seguito, annualmente per eventuale contestazione.

Note esplicative alla misura "Inconferibilità per incarichi dirigenziali"

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a verificare, all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capitoli III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013, la sussistenza di

eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'amministrazione intende conferire incarico.

In particolare, i Capitoli III e IV del decreto individuano due ipotesi di inconferibilità degli incarichi:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Per "incompatibilità" si intende "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico" (art. 1 D.Lgs. n. 39/2013). Le situazioni di incompatibilità sono previste ai Capi V e VI del D.Lgs. n. 39/2013.

Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

In altri termini, l'interessato deve presentare annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità, seguendo lo schema pubblicato sul sito dell'ARSAC (art. 20 D.Lgs 39/2013).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il RPCT contesta la circostanza all'interessato; la causa deve essere rimossa entro 15 giorni pena la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 D. Lgs. n. 39/2013).

L'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferirlo ad un altro soggetto, se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative.

L'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto, qualora non siano osservate le prescrizioni di inconferibilità, di cui all'art. 17 del D. Lgs. 39/2013.

L'accertata inconferibilità non può essere oggetto di sanatoria. Laddove le cause di inconferibilità, pur esistenti *ab origine*, non fossero note all'amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il RPCT è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Preclusioni in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione

Nell'ambito del D. Lgs. n. 165/2001, l'art. 35 bis, inserito dalla legge 190/12, pone delle condizioni ostative alla partecipazione nelle commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma, in particolare, prevede che i dipendenti e i dirigenti che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- non possono far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- 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;
- 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.

Inoltre, il D. Lgs. n. 39 del 2013, art. 3, prevede un'apposita disciplina riferita alle inconferibilità di incarichi dirigenziali e assimilati in caso di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

In tal senso, ai fini dell'applicazione della normativa citata e alla luce delle previsioni del PNA., le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 devono verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001;
- all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 ex DPR n. 445 del 2000 (art. 20 D. Lgs. n. 39 del 2013).

L'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione qualora all'esito della verifica risultino, a carico del personale interessato, precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, applicando in tal caso le misure previste dall'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013 e provvedendo a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, l'incarico è nullo, ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. 39/2013 e si applicano le sanzioni di cui al successivo articolo 18.

Il PNA prevede l'adozione di direttive interne da parte della P.A. interessata affinché:

- siano effettuati controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo;
- negli interpelli siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento per l'attribuzione degli incarichi;

- siano adottati gli atti necessari per adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

Per coloro che sono preposti alla gestione delle risorse finanziarie nonché all'acquisizione di beni, servizi e forniture e al personale preposto alla concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati deve essere richiesta apposita autocertificazione ex art. 35 bis D. Lgs. 165/2001.

Ai dirigenti deve essere richiesta esplicita autocertificazione ai sensi dell'articolo 3 del D. Lgs. 39/2013.

Il Settore Amministrativo, negli avvisi di mobilità esterna o interna finalizzati a ricoprire posizioni lavorative, anche non dirigenziali, in "area a rischio", richiederà ai candidati, anche nell'ambito della domanda e a condizione di inammissibilità della stessa, la dichiarazione circa l'insussistenza di condanne per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. Ogni assegnazione in "area a rischio" presuppone sempre una previa verifica in tal senso. La mancata presentazione delle dichiarazioni necessarie, in tutti i casi sopra indicati, costituisce causa di improcedibilità, la cui inosservanza può comportare responsabilità anche disciplinare a carico del dirigente o funzionario responsabile del procedimento. Nel rispetto delle funzioni di vigilanza e di indirizzo, l'attuazione di questa misura è curata dal RPC.

ATTIVITA' SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO (PANTOUFLAGE)

APPLICAZIONE DELLA MISURA NELL'ANNO 2024

- Non si è resa necessaria l'applicazione di questa misura per l'anno 2024, sia per mancanza di assunzione di personale, sia perché le unità di personale di categoria D cessate dal servizio non hanno stabilito, negli ultimi 3 anni, rapporti autoritativi o negoziali con soggetti privati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER IL TRIENNIO 2025-2027

FASI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	TEMPI DI ATTUAZIONE
Inserimento di specifica clausola nei contratti individuali di assunzione del personale e nei contratti relativi agli incarichi dirigenziali	Settore Amministrativo/SORU	All'occorrenza nel corso dell'anno
Inserimento di specifica clausola nei bandi e negli atti prodromici di affidamento di contratti pubblici	Settore Amministrativo/SORU	All'occorrenza nel corso dell'anno
Acquisizione delle dichiarazioni di pantouflage rese dal personale cessato dal servizio nel corso dell'anno	Settore Amministrativo/SORU	Al momento della cessazione del rapporto di lavoro

Note esplicative alla misura "Pantouflage"

La legge. n. 190/2012 ha introdotto, nell'ambito dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, il comma 16 ter, che stabilisce che "*i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri*".

Tale previsione è stata inserita allo scopo di contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

Nel caso in cui vengano conclusi contratti e conferiti incarichi in violazione di tale disposizione gli stessi saranno ritenuti nulli. È, altresì, fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabile del procedimento nel caso previsto dall'art. 31 del d.lgs. n. 50 del 2016).

I predetti soggetti, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possano avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

A tal fine, l'ARSAC, ai sensi di quanto previsto dal PNA 2022, anche alla luce degli aggiornamenti intervenuti di recente, provvede a:

- inserire nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto; in questo caso viene disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa tale situazione.
- prescrivere l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- agire giudizialmente per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, D. Lgs. n. 165 del 2001.

Nel caso di trasgressione, l'ARSAC agirà in giudizio nei confronti di ex dipendenti, per ottenere il risarcimento del danno, nella misura pari agli emolumenti liquidati complessivamente, ivi compreso la liquidazione dell'indennità di risultato

La norma sarà applicata, oltre che nel caso di acquisizione di beni, servizi e affidamento lavori, anche in relazione all'affidamento di incarichi professionali (es. collaborazioni con studi professionali), richiedendo esplicita dichiarazione in tal senso, ossia di aver rispettato l'obbligo di non affidare incarichi o lavori retribuiti a dipendenti dell'ARSAC che avevano esercitato i propri poteri autorizzativi o negoziali nei loro confronti, entro tre anni dalla cessazione dal servizio presso l'Azienda di questi dipendenti.

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)

APPLICAZIONE DELLA MISURA NELL'ANNO 2024

- L'ARSAC è dotata di una piattaforma online per la gestione delle segnalazioni di illeciti. Per accedere al servizio, ogni dipendente dell'Azienda può cliccare sul richiamo «whistleblowing» riportato in fondo alla homepage del sito web ARSAC, nel riquadro dei contatti, seguendo le istruzioni che vengono date di volta in volta. È possibile accedere anche cliccando sulla voce di menù URP – Sezione modulistica Attivazione della piattaforma online per la gestione delle segnalazioni di illeciti (a cura del team WhistleblowingPA);
- La gestione della segnalazione è stata posta in capo al Settore Amministrativo nella persona del RPCT coadiuvato da personale specificatamente formato. Salve le comunicazioni che per legge devono essere effettuate, si è disposto che gli obblighi di riservatezza gravino su tutti coloro che ricevano o vengano a conoscenza della segnalazione o che, successivamente, siano coinvolti nel processo di gestione della segnalazione.
- Si è proceduto ad aggiornare il personale dipendente sull'utilizzo della piattaforma anche in occasione della "Giornata della Trasparenza" https://arsac.calabria.it/arsac-giornata-della-trasparenza-2024/#:~:text=Luned%C3%AC%2030%20dicembre%202024%2C%20presso,giornata%20della%20trasparenza%20anno%202024.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER IL TRIENNIO 2025-2027

FASI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	TEMPI DI ATTUAZIONE
Costituzione di un canale differenziato per la segnalazione degli illeciti in riservatezza sul sito istituzionale dell'ARSAC, nella sezione Amministrazione Trasparente	RPCT; Responsabile gestione sito web	Entro il primo semestre di ogni anno
Acquisizione di software specifico per la gestione del whistleblowing che soddisfi esigenze di sicurezza e riservatezza	RPCT; Responsabile gestione sito web	Entro la fine di ogni anno
Adeguata informazione sul software e sul suo utilizzo ai dipendenti ARSAC	RPCT	Entro la fine di ogni anno

Note esplicative alla misura "Whistleblowing"

La legge 190/2012, art. 1, co. 51, ha introdotto per la prima volta nell'ordinamento italiano la figura del *whistleblower*, inserendo, dopo l'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l'art. 54 bis: *Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*.

La legge ha così previsto a favore di tutti i pubblici dipendenti la facoltà/libertà di denunciare comportamenti illeciti adottati nell'ambito della pubblica amministrazione e di cui siano venuti a conoscenza, riconoscendo agli stessi adeguata tutela rispetto ad eventuali soprusi sul luogo di lavoro suscettibili di verificarsi in seguito a tale adempimento.

Al fine di rendere effettiva e concreta la tutela così introdotta, la precedente normativa garantiva obblighi di riservatezza attraverso:

- la previsione di canali differenziati e riservati per ricevere le segnalazioni, la cui gestione era affidata a un ristrettissimo nucleo di persone;
- l'individuazione di codici sostitutivi per identificare il denunciante nonché la predisposizione di modelli volti ad acquisire le informazioni utili per individuare gli autori della condotta illecita e le circostanze del fatto.

La precedente normativa, tuttavia, è stata più volte tacciata di attribuire ai segnalanti (o whistleblower) una protezione inadeguata limitandosi a disporre espressamente il divieto di ripercussioni per il pubblico dipendente qualora segnalasse al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, all'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) o all'Autorità giudiziaria, condotte illecite da lui apprese.

Lo scorso 15 marzo è stato pubblicato in G.U. il D. LGS. 24/2023 il quale ha imposto una rilettura della disciplina predisponendo nuove regole in materia e introducendo delle procedure legislative volte ad agevolare la pratica.

Il nuovo documento prevede l'implemento delle pratiche già esistenti, l'introduzione di nuove discipline e tutele più blindate per i whistleblower riconoscendo alle segnalazioni un ruolo chiave nella prevenzione delle violazioni normative e assicurando ai segnalanti di imprese sia pubbliche che private, una tutela più strutturata. Il decreto aggiorna così la legislazione italiana, armonizzandola con quelle che sono le norme del Parlamento europeo e del Consiglio circa la protezione delle persone che segnalano violazioni del Diritto dell'Unione e di disposizioni normative nazionali.

Con il D. LGS 24/203 aumentano infatti le condotte meritevoli di segnalazione; la disciplina prevista dal decreto si estende infatti anche alle violazioni che possano ledere gli interessi dell'Unione Europea. Ricadono nella normativa anche le violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Pubblica Amministrazione o dell'ente privato, inclusi gli illeciti amministrativi, contabili, civili o penali. In continuità con il passato, vengono annoverate anche "le condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o violazioni dei modelli di organizzazione e di gestione".

Il D. LGS. 24/2023 amplia l'ambito di applicazione soggettivo della disciplina in materia di whistleblowing. Con questo nuovo decreto, sono adesso inclusi tra i soggetti tutelabili anche collaboratori autonomi, liberi professionisti, volontari, azionisti e amministratori.

Il Decreto differenzia inoltre gli enti destinatari della nuova disciplina in "soggetti del settore pubblico" e "soggetti del settore privato". Vediamo quale tipologia di impresa ricade nelle nuove tipologie di classificazione.

Rispetto alle norme preesistenti, che contemplavano il solo uso di canali di segnalazione interni, il decreto introduce ulteriori modalità attraverso cui il whistleblower può comunicare gli illeciti di cui sia venuto a conoscenza. Il documento amplia infatti i canali a disposizione, prevedendone uno di segnalazione esterna, predisposto e gestito dall'ANAC.

FORMAZIONE DEL PERSONALE COINVOLTO NELLA GESTIONE DEL RISCHIO

APPLICAZIONE DELLA MISURA NELL'ANNO 2024

- Individuazione del personale da inserire nel programma di formazione: responsabili di uffici, titolari di E.Q. e RUP
- Al di là dei corsi specialistici che l'Ente offre al proprio personale dipendente nelle aree di interesse di ciascuno, a partire da settembre 2023 l'ARSAC è registrata sulla piattaforma Syllabus che offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata sulle competenze trasversali (digitali, amministrative ed ecologiche) in modalità e-learning. Si tratta di un nuovo portale istituito dal Dipartimento della funzione pubblica per realizzare gli obiettivi della Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023: tornare ad investire sulle persone per migliorare le amministrazioni e i servizi erogati a cittadini e imprese.
  - Le aree di formazione sono:
  - Transizione digitale. Le conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico, non specialista IT, dovrebbe possedere.
  - Transizione ecologica. Conoscenze e competenze per lo sviluppo sostenibile e la transizione ecologica.
  - Transizione amministrativa. Linee guida e modelli di comportamento per semplificare la PA, supportando cittadini e imprese

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER IL TRIENNIO 2025-2027

FASI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	TEMPI DI ATTUAZIONE
Programmazione di corsi di formazione per tutto il personale su normativa anticorruzione, trasparenza e contratti pubblici	Settore Amministrativo; RPCT	Primo e secondo semestre di ogni anno
Individuazione del personale da inserire nel programma di formazione	RPCT	Primo semestre di ogni anno

Note esplicative alla misura "Formazione del Personale"

Le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165 del 2001 e ss.mm e ii. sono tenute a programmare adeguati percorsi di formazione, tenendo presente una strutturazione su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

I fabbisogni formativi sono individuati dal RPCT in raccordo con il Direttore Generale e i responsabili delle strutture ARSAC. Si provvederà, anche, ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione.

Nello stabilire i criteri di selezione del personale saranno presi in considerazione i risultati della valutazione del rischio delle singole strutture.

Particolare attenzione sarà data alla formazione del personale idoneo a ricoprire l'incarico di RUP in materia di prevenzione della corruzione, da affiancare alla formazione specifica in materia di appalti, per garantire adeguata professionalità tecnica.

Tutte le iniziative di formazione dovranno avvalersi, inoltre, dell'apporto che potrà essere fornito dal personale interno all'amministrazione (formazione *in house*).

PATTO D'INTEGRITA' E RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI		
APPLICAZIONE DELLA MISURA NELL'ANNO 2024		
• Applicazione del Patto di Integrità già a suo tempo predisposto da ARSAC https://arsac.calabria.it/wp-content/uploads/2018/01/pattointegrita.pdf		
PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER IL TRIENNIO 2025-2027		
FASI DI ATTUAZIONE	**RESPONSABILI**	**TEMPI DI ATTUAZIONE**
Revisione del Patto di Integrità predisposto dall'ARSAC	Direttore Generale; RPCT	Primo semestre dell'anno
Inserimento delle clausole relative all'osservanza del patto d'integrità nei bandi di gara predisposti dall'ARSAC	RUP	All'occorrenza nel corso dell'anno
Verifica della sussistenza di rapporti di varia natura (anche trasversali) tra soggetti che ricevono vantaggi economici dall'ARSAC (contratti, concessioni, ecc.) e i dirigenti e/o dipendenti dell'Azienda	Dirigenti e Responsabili delle Strutture ARSAC di competenza	All'occorrenza nel corso dell'anno
Relazione al RPCT dei risultati dei controlli effettuati in merito alle condizioni di incompatibilità rilevate tra ARSAC e soggetti esterni	Dirigenti e Responsabili delle Strutture ARSAC di competenza	Entro il mese di novembre di ogni anno.

Note esplicative alla misura "Patto d'Integrità"

L'art. 1, co. 17, della legge 190/2012 prescrive che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere d'invito, che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti d'integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

L'ARSAC, con delibera n. 03/CS del 08 gennaio 2018 ha provveduto a predisporre il testo del Patto d'Integrità da applicare, per l'acquisto di beni e servizi, in tutte le procedure di gara sopra e sotto soglia comunitaria, salvo che per l'affidamento specifico sussista già un apposito Patto d'Integrità predisposto da altro soggetto giuridico (Consip).

Nel patto sono stabilite reciproche e formali obbligazioni tra l'Amministrazione e l'Impresa partecipante alla procedura di gara ed eventualmente aggiudicataria della gara medesima, affinché i propri comportamenti siano improntati all'osservanza dei principi di lealtà, trasparenza e correttezza in tutte le fasi dell'appalto, dalla partecipazione alla esecuzione contrattuale.

L'esigenza di ridurre il rischio nell'area "contratti pubblici" impone una revisione del Patto d'Integrità e un allargamento del suo utilizzo a tutte le procedure di appalto, nonché un'azione di monitoraggio per verificare l'applicazione di questa misura.

Note esplicative alla misura "Rapporti Amministrazione/Soggetti Esterni"

Nel presente piano è previsto il controllo dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulino contratti o siano interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione, ai sensi dell'art. 1, c. 9, lett. e) della Legge 190/2012.

I Dirigenti interessati sono tenuti a verificare e monitorare tale adempimento.

OBBLIGO OSSERVANZA DEL PIAO (sez. Rischi Corruttivi) E SUO AGGIORNAMENTO		
APPLICAZIONE DELLA MISURA NELL'ANNO 2024		
• Pubblicazione del PIAO 2024-2026: delibera n. 16/CS del 31.01.2024; • Circolare 6/2024 prot. n. 1785 del 02.02.2014: invito rivolto ai dipendenti ARSAC per garantire la presa visione PIAO 2024-2026 https://arsac.calabria.it/wp-content/uploads/2020/02/delibera-6-2024-1.pdf ; • Giornata della Trasparenza 2024: tenuta presso la sede centrale dell'Ente in data 30.12.2024 e consultabile sul sito istituzionale dell'ARSAC " https://arsac.calabria.it/arsac-giornata-della-trasparenza-2024/#:~:text=Luned%C3%AC%2030%20dicembre%202024%2C%20presso,giornata%20della%20trasparenza%20anno%202024. , con la quale sono state fornite ai dipendenti informazioni esplicative sui contenuti della sezione "anticorruzione e trasparenza" del PIAO e sull'applicazione delle sue misure.		
PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER IL TRIENNIO 2025-2027		
FASI DI ATTUAZIONE	**RESPONSABILI**	**TEMPI DI ATTUAZIONE**
Emanazione di circolari esplicative dei contenuti del	RPCT	Durante il corso dell'anno

piano che richiamino la sua osservanza		

Note esplicative alla misura "Obbligo di osservanza del PIAO (sez. Rischi Corruttivi) e suo aggiornamento"

Tutto il personale è vincolato all'osservanza delle disposizioni impartite dal presente Piano. Ogni struttura deve fornire il proprio apporto collaborativo al Responsabile per la prevenzione della Corruzione per l'attuazione del Piano.

Il RPCT emana, se necessario, circolari esplicative dei contenuti del Piano e delle relative misure per una immediata attuazione delle previsioni del Piano stesso da parte di tutto il personale dell'Azienda.

Il RPCT, avvalendosi del supporto della Direzione e dei Dirigenti/Referenti curerà le procedure atte a garantire il monitoraggio dell'implementazione delle misure enucleate dal presente piano per debellare i fenomeni di corruzione, attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta di poter verificare costantemente l'andamento dei lavori e di adottare le misure opportune in caso di eventuali scostamenti.

Adottando la procedura che ne ha determinato la sua primitiva adozione, il Piano sarà aggiornato almeno con cadenza annuale, in considerazione dei contesti di seguito individuati:

- normative sopravvenute, che impongano ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modifichino le finalità istituzionali dell'amministrazione (es. acquisizione di nuove competenze);
- emersione di rischi, non individuati nella fase di prima attuazione;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel PNA;
- accertamento di violazione delle prescrizioni;
- ogni qualvolta il RPCT lo ritenga utile e necessario.

L'Azienda, altresì, pianifica adeguate misure di sensibilizzazione della cittadinanza, finalizzate a promuove la cultura della legalità. A tal scopo, il RPCT, mediante pubblicazione sul sito web istituzionale di un apposito avviso, avvia entro il 31 dicembre di ogni anno una procedura aperta di consultazione ai fini della predisposizione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, rivolta agli stakeholders esterni con possibilità di far pervenire eventuali osservazioni e/o contributi.

Misure specifiche

Com'è noto, al fine di rendere attuabile al meglio la previsione normativa anche per gli enti con ridotti apparati strutturali ed organizzativi che possano dedicarsi al relativo adempimento, l'Autorità ha inteso, mediante l'ultimo aggiornamento intervenuto nel 2024, fornire indicazioni operative per i comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

Il documento tiene conto sia delle semplificazioni che il legislatore ha introdotto per le amministrazioni di piccole dimensioni (meno di 50 dipendenti), sia delle semplificazioni per i piccoli comuni individuate da ANAC nei precedenti PNA, come riepilogate da ultimo nell'All. 4) al PNA 2022.

Inoltre, fornisce precisazioni e suggerimenti che tengono conto dei rischi di corruzione ricorrenti nelle piccole amministrazioni comunali e individua gli strumenti di prevenzione della corruzione da adattare alla realtà di ogni organizzazione, consentendo di massimizzare l'uso delle risorse a disposizione (umane, finanziare e strumentali) per perseguire più agevolmente i rispettivi obiettivi strategici e, al contempo, migliorare complessivamente la qualità dell'azione amministrativa.

In tale ottica l'Autorità ha inteso fornire mediante l'Aggiornamento 2024 del PNA 2022 indicazioni operative ai comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

In altri termini, l'Aggiornamento 2024 ha riguardato i comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, rimanendo per il resto invariate le misure specifiche in vigore alla luce degli aggiornamenti già introdotti nel corso del 2023 relativamente alla disciplina dei contratti pubblici.

Difatti, l'entrata in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia dal successivo 1° luglio 2023, del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023, c.d. "nuovo Codice" unitamente alla conferma di diverse norme derogatorie contenute nel d.l. 76/2020 e nel d.l. n. 77/2021 riferite al d.lgs. 50/2016 c.d. "Codice previgente", hanno determinato un nuovo quadro di riferimento, consolidando, al contempo, alcuni istituti e novità introdotte negli ultimi anni.

In specie, si considerino le disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici recate dalla Parte II del Codice, ovvero dagli artt. 19 e ss. d.lgs. 36/2023, la cui attuazione è in vigore oramai dal 1° gennaio 2024, con ricadute in termini di standardizzazione, di semplificazione, di riduzione degli oneri amministrativi in capo agli operatori economici, nonché di trasparenza delle procedure; così come pure le norme in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui agli artt. 62 e 63, d.lgs. 36/2023. Laddove la digitalizzazione consente, da un lato, di assicurare efficacia, efficienza e rispetto delle regole e, dall'altro, di operare in termini di misura di prevenzione della corruzione volta a garantire trasparenza, tracciabilità, partecipazione e controllo di tutte le attività. Qualificazione e digitalizzazione costituiscono, quindi, due assi portanti del nuovo sistema e la loro effettiva, piena, attuazione contribuisce a velocizzare l'affidamento e la realizzazione delle opere, riducendo al contempo i rischi di maladmistration mediante la previsione di committenti pubblici dotati di adeguate capacità, esperienza e professionalità e tramite la maggiore trasparenza e tracciabilità delle procedure.

Il nuovo Codice enuncia inoltre il valore funzionale della concorrenza e della trasparenza nell'ottica di massimizzare l'accesso al mercato ed il raggiungimento del più efficiente risultato nell'affidamento e nell'esecuzione dei contratti pubblici così favorendo una più ampia libertà di iniziativa e di auto-responsabilità delle stazioni appaltanti, valorizzandone autonomia e discrezionalità tanto sotto il profilo amministrativo che sotto il profilo tecnico.

In tal senso, ferma restando la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici, che risulta sostanzialmente ancora attuale, l'Autorità ha inteso introdurre, ove necessario, i riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione

della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell'agire pubblico.

Sinteticamente:

- la sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration e le relative misure di contenimento, limitatamente alle ipotesi di rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, che non trovino più adeguato fondamento alla luce delle nuove disposizioni;

- la disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 2611 e 2642 del 2023).

Per cui, esemplificando, l'assetto normativo in essere dopo il 1° luglio 2023 contempla tre tipologie di procedure:

a) procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023, c.d. "procedimenti in corso", disciplinate dal Codice previgente (art. 226, comma 2, d.lgs. 36/2023);

b) procedure di affidamento avviate dal 1°luglio 2023 in poi, disciplinate dal nuovo Codice;

c) procedure di affidamento relative a interventi PNRR/PNC, disciplinati, anche dopo il 1° luglio 2023, dalle norme speciali riguardanti tali interventi contenute nel d.l. 77/2021 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice per quanto non regolato dalla disciplina speciale.

In tale contesto l'ARSAC ha ritenuto di programmare specifiche misure anticorruzione nel campo dei contratti pubblici dove oggi, alla luce delle deroghe e delle modifiche intervenute per effetto dell'aggiornamento del PNA 2022 (di cui alla Delibera ANAC n. 605 del 19.12.2023) si è reso necessario riproporre le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, con gli opportuni adattamenti, modifiche ed aggiornamenti normativi, ed eliminazione delle parti superate, ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del D.lgs. n. 36/2023 del 1° luglio 2023.

In specie, attesa la semplificazione dei procedimenti di affidamento dei contratti pubblici, al fine di non incorrere in nuovi eventi corruttivi, l'Azienda ha già messo in essere una serie di iniziative volte al controllo della regolarità amministrativa delle procedure di affidamento diretto (delibere a contrarre) e di quelle riguardanti l'alienazione di beni immobili di proprietà dell'Ente, attraverso una serie di attività volte al controllo degli atti mediante l'uso di check-list procedurali aggiornate in base alle normative vigenti, e calibrate sulla base delle diverse tipologie di affidamento (c.d. controllo di primo livello) nonché di attività di verifica a campione (c.d. controllo di secondo livello) e sintetizzate nella tabella che segue. Nel presente aggiornamento del PIAO, queste iniziative vengono trattate come misure specifiche che l'amministrazione dell'ARSAC adotta per prevenire fenomeni di corruzione nel campo di applicazione dei contratti pubblici, sulla scorta delle indicazioni recentemente fornite dall'aggiornamento del già citato PNA 2022. Tra queste misure rientrano anche le procedure di conferimento incarichi professionali a legali esterni che l'Ente ha inteso disciplinare mediante l'approvazione di un regolamento interno recentissimamente aggiornato mediante la Deliberazione n. 09/CS del 06.11.2023 in ossequio al nuovo codice dei contratti e degli appalti pubblici di cui al D.lgs. n.36 del 31.03.23.

PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI

APPLICAZIONE DELLA MISURA - ANNO 2024

VERIFICA REGOLARITA' AMMINISTRATIVA CONTRATTI PUBBLICI

L'ARSAC, in collegamento con il Piano della Performance, al fine di "Incrementare l'efficienza e l'efficacia nella gestione dei procedimenti amministrativi, della performance e del personale dell'Azienda", ha dedicato particolare attenzione alla:

- Verifica a campione sulla regolarità amministrativa delle determinazioni di affidamento diretto per acquisto di beni e servizi (monitorate n. 38 determinazioni a contrarre)
- Verifica a campione sulla regolarità amministrativa dei procedimenti di alienazione dei beni immobili e terreni agricoli (monitorate n. 8 deliberazioni)

PROCEDURE DI CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI A LEGALI ESTERNI

L'Amministrazione con Deliberazione n. 60/DG del 20.06.2022 ha inteso approvare un Regolamento per il conferimento di incarichi professionali a legali esterni all'Amministrazione per l'assistenza, la rappresentanza e la difesa giudiziale e stragiudiziale dell'Ente. Tanto in ossequio a quanto previsto dal D.lgs n. 50/2016 e dalle Linee Guida ANAC 12/18. Recentemente tale regolamento è stato aggiornato mediante la Deliberazione n. 09/CS del 06.11.2023 in ossequio al nuovo codice dei contratti e degli appalti pubblici di cui al D.lgs. n.36 del 31.03.23.

- I dati relativi agli affidamenti in favore di legali esterni sono reperibili sul sito dell'Azienda – «Amministrazione Trasparente» al seguente link: https://arsac.calabria.it/incarichi-anno-2024/

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA - TRIENNIO 2025-2027

FASI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	TEMPI DI ATTUAZIONE
Elaborazione di check-list procedurali aggiornate in base alle normative vigenti, per le diverse tipologie di affidamento, da mettere a disposizione dei RUP (controllo di primo livello)	Adempimenti Amministrativi della Direzione; RPCT	All'inizio di ogni anno
Controllo a campione della regolarità amministrativa delle determine di affidamento diretto per l'acquisizione di beni e servizi e dei procedimenti di alienazione dei beni immobili e terreni agricoli (controllo di secondo livello)	Adempimenti Amministrativi della Direzione; RPCT	1° e 2° semestre di ogni anno.
Controllo delle eventuali procedure di gara d'appalto effettuate per l'affidamento di forniture di beni e servizi (sopra soglia).	RPCT	Al termine di ogni procedura di gara e prima dell'aggiudicazione definitiva.
Controllo a campione in merito alla regolarità amministrativa iter procedurale di affidamento	Adempimenti Amministrativi della Direzione; RPCT	1° e 2° semestre di ogni anno.

di incarichi a legali esterni (rotazione, specializzazione nella materia oggetto di affidamento, congruenza nell'elaborazione dei preventivi ecc.)		

Note esplicative alla misura "Procedure di affidamento dei Contratti Pubblici"

Fatte salve le misure di trasparenza per tutti gli atti delle procedure di affidamento semplificate, sono state evidenziate alcune criticità che possono emergere nelle diverse fasi del ciclo dell'appalto.

Per quello che riguarda specificamente l'ARSAC, dette criticità possono essere così riassunte:

- Il ricorso all'affidamento diretto per la fornitura di beni e servizi (con o senza delibera a contrarre) potrebbe essere abusato, di qui la necessità di ricorrere ad altre tipologie di contrattazione;
- Le forniture potrebbero essere soggette al rischio di frazionamento, in modo tale da non superare la soglia degli importi degli affidamenti prevista dalla norma;
- Potrebbe essere eluso il ricorso alla rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure negoziate;

Per evitare rischi corruttivi nel ricorso alle varie tipologie di procedure di appalto, l'ARSAC in ossequio a quanto previsto dall'Autorità nel Piano Nazionale Anticorruzione, alla luce degli aggiornamenti intervenuti, ha inteso attuare in maniera più incisiva alcune misure generali precedentemente enumerate (quali la rotazione del personale interessato alle procedure, la rotazione dei RUP, l'applicazione del codice di comportamento e non da ultimo l'aggiornamento del personale in termini di formazione) al fine di garantire la corretta applicazione della normativa vigente in tema, nel corso della contrattazione, così da scongiurare il verificarsi di ogni possibile evento corruttivo.

In tale contesto si è inteso altresì attribuire primaria importanza al controllo degli atti *prima facie* mediante l'uso di check-list procedurali aggiornate in base alle normative vigenti, per le diverse tipologie di affidamento, da mettere a disposizione dei RUP (c.d. controllo di primo livello); effettuando al contempo un successivo controllo, a campione, e volto a verificare eventuali anomalie rilevate negli atti predisposti durante le varie fasi del ciclo degli appalti (c.d. controllo di secondo livello).

Per quanto attiene, invece alla verifica di possibile conflitto di interessi, questa misura, nel caso specifico, assume particolare rilevanza ed è stata attuata dall'Ente per come esplicitato nella tabella che segue.

CONFLITTO DI INTERESSI IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI
APPLICAZIONE DELLA MISURA - ANNO 2024
• L'Ente ha provveduto a verificare l'assenza di conflitti di interesse nelle procedure di affidamento diretto di forniture di beni e servizi effettuate dai RUP.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA - TRIENNIO 2025-2027		
FASI DI ATTUAZIONE	**RESPONSABILI**	**TEMPI DI ATTUAZIONE**
Predisposizione / aggiornamento, secondo le indicazioni di ANAC, di un modello di autodichiarazione di assenza di conflitto di interessi da utilizzare per le procedura di gara	RPCT	All'inizio di ogni anno
Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse, aggiornate in relazione alle specifiche procedure di aggiudicazione, prodotte dai dipendenti coinvolti nelle procedure di contratto pubblico	Responsabile della Stazione Appaltante (RASA), RUP, Responsabili delle Strutture ARSAC	Al momento dell'avvio delle procedure di contrattazione.
Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse prodotte dai soggetti esterni interessati nelle procedure di contratto pubblico	Responsabile della Stazione Appaltante (RASA), RUP	Prima di dare avvio alle procedure di aggiudicazione
Inserimento, nei provvedimenti di affidamento/aggiudicazione, di una specifica attestazione resa dal RUP sull'avvenuto accertamento di assenza di conflitto di interessi.	RUP	All'atto di ogni affidamento/aggiudicazione

Note esplicative alla misura "Conflitto di interessi in materia di Contratti Pubblici"

Quando un concorrente in una gara d'appalto viene a conoscenza di informazioni ignote agli altri concorrenti grazie al suo rapporto diretto con la stazione appaltante, c'è rischio di conflitto.

L'art. 16 del d.lgs. 36/2023, commi 1-3 (per come novellato recentissimamente dall'art. 15-quater el DL 132/2023 in vigore dal 30.11.2023), recante il c.d. nuovo Codice dei contratti pubblici, dispone che le stazioni appaltanti prevedano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interessi nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinchè gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati. La funzione della norma è quella di evitare, evidentemente, che l'amministrazione aggiudicatrice si lasci guidare, nella scelta del contraente, da considerazioni estranee all'appalto, accordando la preferenza a un concorrente unicamente in ragione di particolari interessi soggettivi.

In punto, Anac nel recente parere di funzione consultiva n. 52 del 25 ottobre 2023, cui si rimanda per ogni approfondimento, ha avuto occasione di sottolineare come il rischio di un conflitto d'interessi sia suscettibile di concretarsi in presenza di una asimmetria informativa, dal carattere anche solo potenziale, di cui abbia potuto godere un concorrente grazie all'acquisizione di elementi ignoti agli altri partecipanti per il tramite di un soggetto in rapporto diretto con la stazione appaltante, così come

anche solo potenziale può considerarsi il conseguente indebito vantaggio competitivo conseguito, in violazione dei principi di imparzialità, buon andamento e par condicio.

Come ben si comprende, l'ipotesi del conflitto di interessi è stata descritta avendo riguardo alla necessità di assicurare l'indipendenza e la imparzialità nell'intera procedura relativa al contratto pubblico, qualunque sia la modalità di selezione del contraente. La norma, così come nella formulazione precedente, ribadisce inoltre l'obbligo di comunicazione all'amministrazione/stazione appaltante e di astensione per il personale che si trovi in una situazione di conflitto di interessi.

Mentre per quanto concerne l'operatore economico l'Autorità ha avuto occasione di precisare che l'esclusione del concorrente nelle ipotesi di conflitto d'interesse non è automatica, ma è una valutazione della stazione appaltante in presenza di indizi presuntivi di un conflitto d'interesse. Spetta, quindi, ai soggetti coinvolti fornire prove concrete in ordine all'assenza di violazione del principio delle pari opportunità per gli offerenti nella formulazione delle offerte e che non si è determinato alcun rischio reale di pratiche atte a falsare la concorrenza.

L'obiettivo è dunque quello di orientare le stazioni appaltanti nell'attività di individuazione, prevenzione e risoluzione dei conflitti di interessi nelle procedure di gara, favorendo la standardizzazione dei comportamenti e la diffusione delle buone pratiche, avendo a mente l'esigenza di evitare oneri eccessivi per le amministrazioni e i soggetti chiamati a operare nelle procedure di affidamento di contratti pubblici garantendo al contempo imparzialità, trasparenza, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

2.3.3 – TRASPARENZA

Il principio della Trasparenza, inteso come accessibilità totale alle informazioni che riguardano l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato affermato con D.lgs 33/2013, per come aggiornato per effetto del D.lgs. n.97/2016, con l'obiettivo di favorire il controllo, da parte dei cittadini, sull'operato delle istituzioni e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è una misura di estremo rilievo, fondamentale per la prevenzione della corruzione. Essa è posta al centro di molte indicazioni e orientamenti internazionali in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica. L'ANAC raccomanda, quindi, alle amministrazioni e a tutti gli altri soggetti destinatari, di rafforzare tale misura, oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti.

In continuità con quanto già previsto in passato, le iniziative poste in essere dall'Ente e che si intendono proseguire, sono principalmente finalizzate al potenziamento degli strumenti informatici per l'accessibilità e la diffusione dei dati oggetto di obbligo di pubblicazione, in termini di sensibilizzazione alla legalità e di sviluppo della cultura dell'integrità.

Sono da intendersi misure di trasparenza, adottate da ARSAC, nel rispetto della privacy:

- Adempiere agli obblighi di trasparenza, pubblicando nei tempi stabiliti tutti gli atti soggetti a pubblicazione obbligatoria (ALLEGATO 6);
- Mantenere aggiornata ed efficiente la sezione "Amministrazione Trasparente" sul proprio sito web istituzionale;
- Garantire l'accesso agli atti (accesso civico), sia esso semplice che generalizzato;

- Pubblicare, nel corso dell'anno, ulteriori dati per i quali sia stato concesso l'accesso civico generalizzato.

Allo stato attuale, l'ARSAC non beneficia di fondi provenienti dal PNRR, tuttavia non si esclude che l'Ente, in ragione della sua natura, potrebbe essere interessato alla gestione di quota parte di tali finanziamenti quale "Soggetto attuatore degli interventi". Pertanto, come misura ulteriore da applicare in tema di trasparenza, l'ARSAC si riserva di pubblicare dati ulteriori relativi all'applicazione delle misure del PNRR, anche predisponendo un'apposita sezione del sito istituzionale denominata "Attuazione Misure del PNRR", con accesso diretto ossia attraverso un link inserito nelle voci di menù riportate nella sezione "Amministrazione Trasparente" ed inerente gli atti predisposti in attuazione delle misure del PNRR già rientranti nelle tipologie soggette a pubblicazione obbligatoria.

2.3.3.1 – Soggetti preposti agli obblighi di trasparenza

L'elenco dei nominativi dei soggetti preposti in ARSAC agli obblighi di trasparenza è riportato nella parte generale della presente sezione del PIAO dedicata ai Rischi corruttivi e alla Trasparenza (paragrafo 2.3.1.3), a cui si rimanda.

Di seguito, si riporta un approfondimento sul ruolo svolto dai singoli soggetti in merito alle operazioni di trasparenza.

Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) è la figura organizzativa chiave per l'attuazione del sistema di trasparenza. Il RPTC si interconnette e collabora con i Referenti delle strutture ARSAC fungendo da punto di snodo e di raccolta delle informazioni necessarie all'attuazione della trasparenza. Il RPTC svolge stabilmente un'attività di controllo sugli adempimenti di trasparenza, in particolare sugli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, garantendo la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'O.I.V., all'ANAC e, ove ne ricorrano i presupposti, anche all'Ufficio disciplina, i casi di ritardo o mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Referenti responsabili della trasmissione documenti, informazioni e dati (RSA)

Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, qui intesi quali Referenti delle Strutture ARSAC (RSA), tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e dei soggetti cui spetta la pubblicazione.

I Referenti sono individuati nei Dirigenti ovvero, in mancanza, nei funzionari che ricoprono la posizione di grado più elevato nelle strutture competenti.

I Referenti delle strutture ARSAC garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Al fine di individuare con precisione le strutture di riferimento interessate a predisporre i documenti relativi a ciascun obbligo di pubblicazione, si rimanda all'ALLEGATO 6 del presente Piano: "Elenco degli Obblighi di Pubblicazione"

Responsabili della Pubblicazione Dati (RPD)

I Responsabili della Pubblicazione Dati (RPD) assolvono al compito di pubblicare i dati e le informazioni sul sito "Amministrazione Trasparente" dell'Azienda, dopo che le stesse informazioni sono state valutate nella completezza e chiarezza dal RPCT.

I responsabili della pubblicazione dei dati, in ARSAC, coincidono con i responsabili delle strutture (Servizi, Uffici, Coordinamenti, ecc.) che hanno curato l'elaborazione del dato da trasmettere e pubblicare. come risulta dall'ALLEGATO 6 del presente Piano.

Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)

Particolare ruolo assume, tra i soggetti interessati alle misure di trasparenza, quello del Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA). L'individuazione del RASA, infatti, è una misura organizzativa obbligatoria di trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione.

L'ARSAC è censita all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) predisposto da ANAC e rientra nell'elenco delle società *in house* (ID 1117, prot. 0079610) in relazione agli affidamenti in regime di "*in house providing*" quale organismo della Regione Calabria, a sua volta iscritta nell'elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli Enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società *in house* di cui all'art. 192 del DL 18 aprile 2016, n. 50. Tale disposizione è stata comunicata all'ARSAC dalla Regione Calabria con nota prot. 9825 del 11.01.2022.

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa ai sensi dell'art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221.

2.3.3.2 – Misure di Trasparenza

Definizione e gestione dei flussi informativi

Nell'ALLEGATO 6 al presente Piano sono riportati i dati soggetti a pubblicazione obbligatoria ex d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm. e ii. Relativamente alla voce "Bandi di gara e contratti", si riconferma quanto già predisposto nel corso dell'anno precedente in base allo schema fornito da ANAC nel PNA 2022 – Allegato 9, valido fino al 31.12.2023, giusto aggiornamento intervenuto con Delibera ANAC n. 605 del 19.12.2023.

Per ciascun obbligo sono stati individuati:

- la tipologia e la denominazione di ogni singolo obbligo;
- il riferimento normativo che riconduce all'obbligo di pubblicazione;
- i contenuti esplicativi dell'obbligo;
- le strutture ARSAC tenute alla elaborazione/trasmissione dei dati

- la periodicità dell'aggiornamento, come previsto dalle norme.

L'Azienda, per il tramite del Responsabile della Pubblicazione pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività. Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali.

Al RPTC è affidato un ruolo di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione e sul controllo della completezza delle informazioni da pubblicare.

Riepilogando, le modalità di funzionamento del flusso sono le seguenti:

- I Referenti delle Strutture ARSAC (RSA) forniscono dati, documenti e informazioni al Responsabile della pubblicazione (RPD).
- Il RPD provvede alla pubblicazione dei documenti, dati e informazioni sul sito istituzionale ed eventualmente su altri siti per come da obblighi di pubblicazione.
- Il RPCT svolge in via continuativa attività di controllo sull'adempimento da parte dei Referenti delle Strutture agli obblighi di pubblicazione, segnalando eventuali difformità al fine di assicurare la conformità, completezza, chiarezza ed aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Corretta gestione del Sito istituzionale ARSAC: "Amministrazione Trasparente"

L'Azienda, per la gestione e l'organizzazione dei flussi informativi, opera attraverso l'implementazione della conoscibilità degli stessi a mezzo di pubblicazione sul sito web istituzionale. Il sito è in continuo aggiornamento, al fine di migliorare l'immagine e l'interazione con i cittadini. A tal fine, l'ARSAC ha realizzato sul proprio sito istituzionale la sezione "Amministrazione trasparente" organizzata secondo la "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali" prevista dall'allegato 1 al D. Lgs. 33/2013., visibile al link http://www.arsac.calabria.it/. La sezione "Amministrazione Trasparente" è dotata di contatore per registrare il numero degli accessi alla stessa.

L'individuazione delle categorie di informazione e dei contenuti viene effettuata tenendo conto:

- della natura giuridica dell'ARSAC;
- dell'attività di pubblico interesse svolta;
- della tipologia di servizi erogati;
- dell'assetto organizzativo dell'Azienda;
- della tipologia degli utenti di riferimento;
- delle prescrizioni in materia di trattamento dei dati personali.

In accordo con le indicazioni fornite dall'ANAC, la pubblicazione dei dati sul sito web istituzionale si basa, finché possibile, sui seguenti standard di pubblicazione:

- esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione: l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione

"Amministrazione trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;

- indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione;
- decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione: la durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in 5 anni, decorrenti dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati. Trascorsi i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm. e ii.

I RSA garantiscono il costante aggiornamento delle pubblicazioni, comunicando al RPD sia i dati aggiornati sia quelli superati che risultano da archiviare. Il RPD, eseguito l'aggiornamento, provvede all'archiviazione dei dati superati pubblicandoli in una apposita sezione "archivio" della stessa pagina del sito, suddivisa per anno di riferimento.

I documenti, a fini di corretta pubblicazione, ai sensi di legge dovranno risultare inviati al Responsabile della pubblicazione nel "c.d. formato aperto", al fine di consentire che le informazioni siano rielaborabili dall'utenza.

I RSA devono garantire che il dato sia integro, completo, pubblicato in modo tempestivo e costantemente aggiornato, che sia di facile consultazione, comprensibile, omogeneo, facilmente accessibile e conforme all'originale.

Nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, i RSA pubblicano esclusivamente i dati indispensabili rispetto alle specifiche della norma, procedendo a rendere non intellegibili i dati personali, sensibili, giudiziari non pertinenti.

I RSA conservano presso i propri archivi i documenti nel formato originale completo.

Azioni di comunicazione e sensibilizzazione in materia di trasparenza

Entro la fine di dicembre di ogni anno è prevista la realizzazione di una **"Giornata della Trasparenza"**. Considerando lo stretto collegamento tra la disciplina della trasparenza e quella della performance, la giornata costituirà un momento per fornire informazioni, a tutti i soggetti interessati (associazioni, utenti, dipendenti, stakeholders e a ogni altro osservatore qualificato), sia sull'attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione e della trasparenza adottate nel presente PIAO, sia sul Ciclo della Performance.

Attraverso la "Giornata della Trasparenza", l'amministrazione dell'ARSAC si propone di coinvolgere gli stakeholder al fine di conseguire i seguenti obiettivi:

- informare sul grado di attuazione del PIAO e sui motivi che ne hanno determinato eventuali scostamenti rispetto alle previsioni;
- comunicare le linee guida e di indirizzo per l'aggiornamento del PIAO;
- acquisire e condividere pareri e proposte per migliorare il processo di prevenzione della corruzione e di trasparenza dell'Azienda.

Accesso civico

La Legge sul procedimento amministrativo (l. n. 241/90) ha avuto il grande merito di sancire la fine del principio di segretezza dei documenti amministrativi che fino a quel momento aveva costituito la regola nell'ambito dell'ordinamento giuridico italiano.

La Pubblica Amministrazione, pertanto, attraverso di essa, cessa di avere segreti, passando da un sistema chiuso ed incentrato sul principio di riservatezza ad un sistema basato su principi di trasparenza e pubblicità dell'*agere publicum*, la cui espressione più importante è, tuttora, rappresentata dal diritto di accesso agli atti amministrativi.

Dagli anni '90 ad oggi, tuttavia, diverse sono state le modifiche legislative che hanno coinvolto l'istituto dell'accesso agli atti, passando per il d.lgs. n. 33/2013, fino a giungere al d.lgs. n. 96/2016.

Il d.lgs. n. 33/2013, c.d. Testo Unico per la trasparenza delle P.A., ha avuto l'importante merito di fare accedere all'interno dell'ordinamento giuridico italiano la nozione di accesso civico affiancandola a quella già presente di accesso documentale prevista ai sensi della legge n. 241/1990. È opportuno evidenziare che l'accesso civico si differenzia dal diritto di accesso di cui all'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241. Quest'ultimo infatti è uno strumento finalizzato a proteggere interessi giuridici particolari da parte di soggetti che sono portatori di un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso, e si esercita con la visione o l'estrazione di copia di documenti amministrativi.

Il diritto di accesso civico, invece, non presuppone un interesse qualificato in capo al soggetto richiedente e consiste nel chiedere e ottenere gratuitamente che le amministrazioni forniscano e pubblichino gli atti, i documenti e le informazioni, da queste detenuti, per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, ma che, per qualsiasi motivo, non siano stati pubblicati sui propri siti istituzionali.

In materia di accesso civico, l'ARSAC, con delibera n. 138/CS del 06.12.2017, ha approvato e adottato "Disposizioni interne in materia di Accesso Civico ai sensi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i."

Entro il 31 dicembre di ogni anno, sul sito istituzionale dell'ARSAC, nella Sez. "Amministrazione Trasparente" - Altri contenuti - Accesso civico, viene pubblicato il Registro degli Accessi.

A tale scopo anche quest'anno con nota n. 16484 del 04.12.2024 avente ad oggetto "Accesso civico a dati e documenti art. 5 D.lgs. n. 33/2013 e ss. mm. e ii." si è provveduto a richiedere ai Responsabili delle strutture dell'Ente la trasmissione di un prospetto riepilogativo contenente le richieste di accesso civico e/o di accesso agli atti pervenute

Accesso civico semplice

L'Accesso civico semplice consente a chiunque di richiedere documenti, dati o informazioni che l'ARSAC ha l'obbligo di pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito istituzionali, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati (Art. 5, D. Lgs. 33/2013).

A tal fine, l'Azienda assicura l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico pubblicando adeguatamente sul sito istituzionale le modalità di esercizio di tale diritto.

La possibilità di accedere all'istituto dell'accesso civico comporta il diritto di richiedere la pubblicazione - nel caso in cui questa sia prevista e sia stata omessa - di documenti, dati o informazioni afferenti l'attività di pubblico interesse svolta dall'ARSAC.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta a limitazione quanto a legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va inoltrata al RPCT all'indirizzo di posta elettronica adeguatamente evidenziato sul sito istituzionale assieme alle modalità per l'esercizio del diritto di accesso civico.

L'Azienda, tempestivamente e comunque non oltre 30 giorni dal ricevimento della richiesta di accesso, dopo adeguata verifica, procede alla pubblicazione di quanto eventualmente omesso, comunicando al richiedente l'avvenuta pubblicazione e indicando il relativo collegamento ipertestuale. Nel caso in cui il dato, l'informazione o il documento risultino già pubblicati o non risultino soggetti all'obbligo di pubblicazione, l'Azienda né dà adeguata comunicazione al richiedente.

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

Accesso civico generalizzato

L'accesso civico generalizzato, previsto dall'art.5 comma. 2 del D. Lgs 33/2013, prevede il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, **ulteriori** rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.

Rientrano in questa misura di trasparenza anche le richieste di accesso civico generalizzato relative ai dati sui contratti pubblici (cfr. PNA 2022 e successivo aggiornamento).

Per presentare la richiesta di accesso generalizzato non è necessario fornire una motivazione: tutti i soggetti cui si applica il diritto di accesso generalizzato sono tenuti a prendere in considerazione le richieste di accesso generalizzato, a prescindere dal fatto che queste rechino o meno una motivazione o una giustificazione a sostegno della richiesta. Con la richiesta di accesso generalizzato possono essere richiesti i documenti, dati e informazioni in possesso dell'amministrazione.

L'amministrazione non è tenuta a raccogliere informazioni che non sono in suo possesso per rispondere ad una richiesta di accesso generalizzato, ma deve limitarsi a rispondere sulla base dei documenti e delle informazioni che sono già in suo possesso. La richiesta di accesso generalizzato deve identificare i documenti e i dati richiesti.

Devono essere ritenute inammissibili le richieste formulate in modo così vago da non permettere all'amministrazione di identificare i documenti o le informazioni richieste. In questi casi, l'amministrazione destinataria della domanda dovrebbe chiedere di precisare l'oggetto della richiesta. Il procedimento di accesso generalizzato deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione dell'esito al richiedente e agli eventuali controinteressati. Tali termini sono sospesi (fino ad un massimo di dieci giorni) nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato.

Quando la richiesta di accesso generalizzato riguarda documenti o dati la cui divulgazione può comportare un pregiudizio ad uno degli interessi individuati dall'art. 5-bis, comma 2, se l'amministrazione individua dei privati controinteressati comunica loro la richiesta. Entro dieci giorni, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso.

Misure di trasparenza in materia di contratti pubblici

La disciplina che dispone gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi nell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia, come si diceva, a decorrere dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

In tal senso, l'ambito della trasparenza dei contratti pubblici si è nuovamente modificato per effetto dell'entrata in vigore della nuova disciplina, prevedendo che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28). Spetta, dunque, alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013 (art. 37 per come modificato dall'art. 224, co. 4 del D.lgs. n. 36/2023).

Per un approfondimento ulteriore del quadro normativo descritto si rinvia ai provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1°gennaio 2024 [Cfr. deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 in tema di individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali effettuarla; e Cfr. anche la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. e relativo all. 1) in tema di individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici rilevanti ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione].

Orbene, alla luce delle disposizioni vigenti appena richiamate, delle abrogazioni disposte dal Codice, dell'efficacia differita prevista per alcune disposizioni, attesa la vigenza di norme differenziate che regolano la materia della trasparenza dei contratti pubblici, sussistono distinti regimi di pubblicazione dei dati e sinteticamente:

a) Relativamente ai contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "Bandi di gara e contratti", avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) al PNA 2022.

b) Relativamente ai contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023, l'Autorità ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre

2023, d'intesa con il MIT, un comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione e a cui si rinvia anche per i profili attinenti all'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

c) Relativamente ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1°gennaio 2024, gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC (Cfr. delibera n. 261 del 20 giugno 2023 e 264/2023 e relativo All. 1 e successivi aggiornamenti).

Relativamente agli obblighi di pubblicazione, l'ARSAC in ottemperanza a quanto già disposto da ANAC ha provveduto ad adeguare sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" gli obblighi di trasparenza relativamente alla sottosezione "Bandi di gara e contratti" in funzione degli aggiornamenti intervenuti sul PNA 2022 con Delibera ANAC n. 605 del 19.12.2023.

Già con nota n. 12289 del 26.09.2023 avente ad oggetto "Richiamo adempimenti agli obblighi di pubblicazione", l'ARSAC ebbe ad informare e richiamare i Responsabili delle Strutture in merito all'obbligo di inserire nella sottosezione "Bandi di Gare e Contratti- atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici" tutte le informazioni richieste dall'ANAC per ogni singola voce, prestando particolare attenzione alle voci: "Avvisi e Bandi", "Avvisi relativi all'esito della procedura", "Avvisi sui risultati della procedura di affidamento diretto", "Avvisi di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando".

Altresì con nota n. 15209 del 23.11.2023 avente ad oggetto "Adempimenti art. 28 D.lgs. n. 36 del 31.03.2023 (ex art. 1 co. 32 L. 190/2012)" l'Ente ha provveduto ad informare i Rup unitamente ai Responsabili delle Strutture in merito all'entrata in vigore a partire da gennaio 2024 delle nuove modalità di trasmissione dei dati da parte delle stazioni appaltanti alla BDNCP in ossequio all'art. 226, co.3 lett. f) del nuovo Codice dei Contratti Pubblici, dando corso agli adempimenti conseguenti.

2.3.3.3 – Trasparenza e tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

Il Regolamento (UE) 2016/679 (General Data Protection Regulation – GDPR), "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati", pienamente efficace dal 25 maggio 2018, armonizza la normativa in materia di protezione dei dati personali all'interno dell'Unione Europea; rappresenta l'impegno da parte dei governi europei a garantire che i dati personali dei loro cittadini siano adeguatamente protetti in tutto il mondo.

Il Regolamento pone al centro dell'attenzione la tutela della persona umana, delle sue libertà e della sua dignità e il rafforzamento dei diritti fondamentali dei cittadini europei nell'era digitale. Vista la natura regolamentare della norma, non necessita di recepimento da parte dei Paesi UE ed è attuata allo stesso modo in tutti gli Stati dell'Unione.

In Italia, il D. Lgs. 196/2003 - Codice in materia di trattamento dei dati personali, non è stato abrogato, ma adeguato e integrato dal D. Lgs. 101/2018, entrato in vigore il 19 settembre 2018, con la funzione di armonizzare le disposizioni del Codice con quelle introdotte dal Regolamento.

Quindi, a partire da settembre 2018, ogni pubblica amministrazione, ente o società di servizi, impresa o struttura di ricerca e di studio, è tenuta a dare piena e integrale applicazione a tutta la normativa effettuando un percorso di conformità alle norme, alle regole, agli standard della normativa europea.

L'Ente, nell'anno 2024 ha sostituito il Responsabile della Protezione dei Dati Personali (DPO), conferendo apposito incarico a soggetto esterno esperto in materia giusta Determinazione n.698/24 del 11.07.2024:

Vieppiù con Circolare n. 19/2024 rif. prot. n. 15408 del 12.11.2024 avente ad oggetto: "Pubblicazione on-line dei documenti amministrativi per obblighi di trasparenza e di pubblicità" ha inteso richiamare il personale tutto al rigoroso rispetto del Regolamento sulla gestione e protezione dei dati personali in ossequio al Regolamento adottato dall'Ente giusta Deliberazione n. 123/CS del 07.10.2024 e consultabile al seguente link https://arsac.calabria.it/wp-content/uploads/2020/02/CIRCOLARE-N.-19-PROT.-N.-15408-DEL-12-NOVEMBRE-2024-PUBBLICAZIONE-ON-LINE-DEI-DOCUMENTI-AMMINISTRATIVI-PER-OBBLIGHI-DI-TRASPARENZA-E-PUBBLICITA-1.pdf cui ha fatto seguito apposita comunicazione ai referenti dell'ufficio pubblicazione atti rif. prot. n. 15410 del 12.11.2024 sul rigoroso rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

Altresì con nota n. 16484 del 04.12.2024 avente ad oggetto "Accesso civico a dati e documenti art. 5 D.lgs. n. 33/2013 e ss. mm. e ii." l'Ente ha provveduto ad informare i Rup unitamente ai Responsabili delle Strutture in merito alla puntuale osservanza delle previsioni di cui alla L. 241/90 e ss. mm. e ii. in materia di accesso agli atti nonché le previsioni di cui all'art. 5 comma 2 del D.lgs. n. 33/2013, per come integrato e modificato dall'art. 6 del D.lgs. n. 97/2016 in materia di accesso civico.

Titolare del Trattamento dei Dati

Il Titolare del trattamento (*data controller*) è "la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali" (art. 4. par. 1, n. 7 GDPR). In sostanza il titolare è colui che tratta i dati senza ricevere istruzioni da altri, colui che decide "perché" e "come" devono essere trattati i dati. Il titolare del trattamento non è, quindi, chi gestisce i dati, ma chi decide il motivo e le modalità del trattamento.

Il Titolare del Trattamento dei dati è ARSAC, in persona del Direttore Generale.

Responsabile del Trattamento dei Dati

Il responsabile del trattamento (*data processor*) nel nuovo regolamento europeo è la persona fisica, giuridica, pubblica amministrazione o ente che elabora i dati personali per conto del Titolare del trattamento (art. 4, par. 1, n. 8 GDPR).

Il Responsabile del Trattamento dei dati è ARSAC, in persona del Direttore Generale.

Responsabile della Protezione dei Dati (RDP)

Il Reg. UE 2016/679 introduce la figura del Responsabile dei Dati Personali (RDP, artt. 37-39), prevedendo l'obbligo, per il Titolare del Trattamento, di designare il RDP "quando il trattamento è effettuato da un'autorità pubblica o da un organismo pubblico (art. 37, par. 1, lett. a).

Il RDP, in piena autonomia ed indipendenza, svolge i seguenti compiti e funzioni:

- Informare e fornire consulenza al titolare del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal GDPR, nonché da altre disposizioni nazionali o dell'Unione Europea relative alla protezione dei dati.
- Sorvegliare l'osservanza del GDPR, di altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento in materia di protezione dei dati personali, comprese l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle annesse attività di controllo.
- Fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'art. 35 del GDPR.
- Cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali.
- Fungere da punto di contatto con il Garante per la protezione dei dati personali per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'art. 36, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

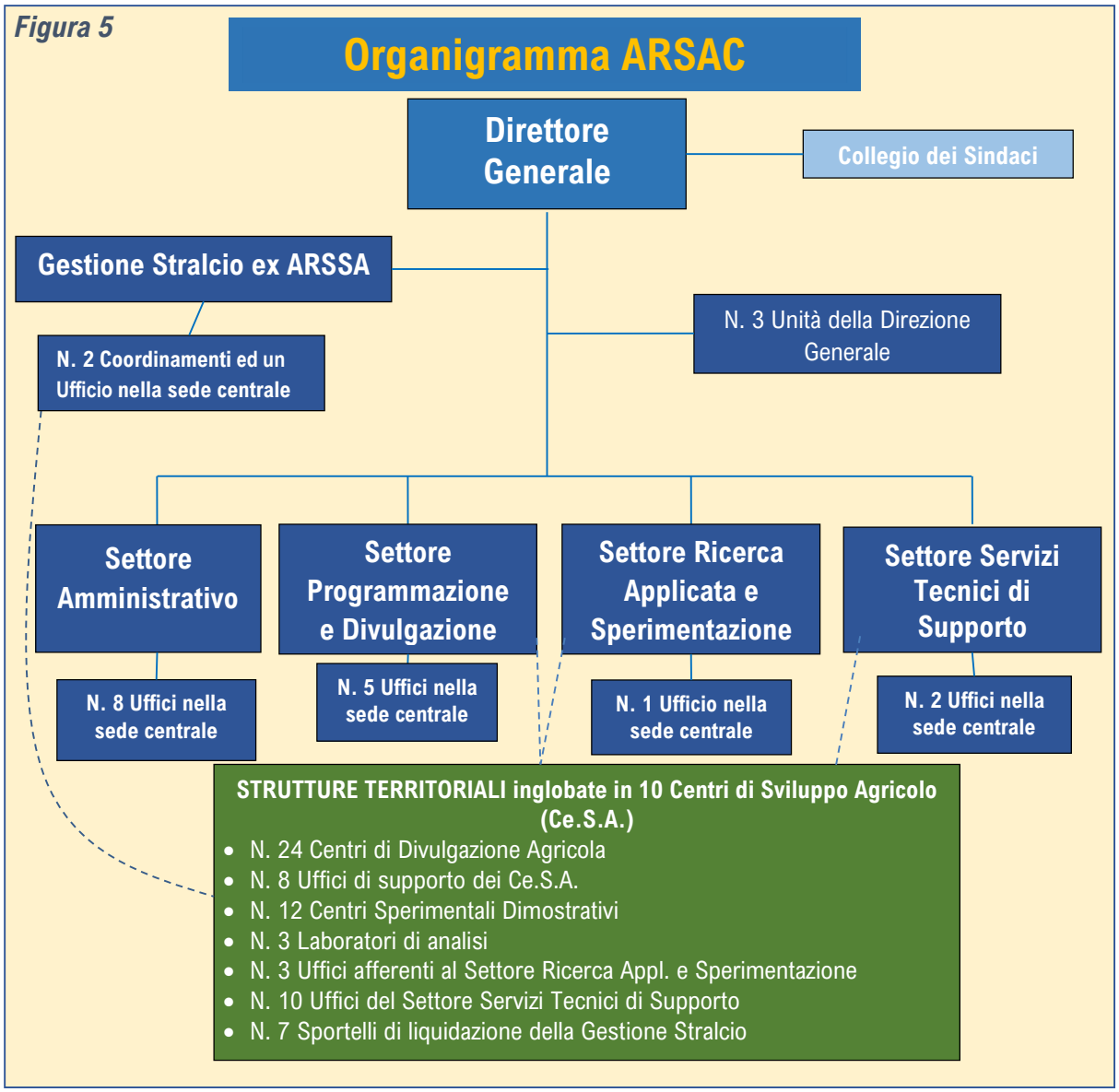
3.1 Sottosezione Struttura Organizzativa

3.1.1 L'amministrazione in cifre

L'ARSAC è uno degli Enti strumentali della Regione Calabria ed è stata costituita, ai sensi dell'art. 54, comma 3, dello statuto regionale, con Legge Regionale n. 66 del 20 dicembre 2012, modificata con le LL.RR. n. 44/2013, n. 56/2013 e n. 5/2016. La Regione Calabria le riconosce personalità giuridica di diritto pubblico ed autonomia amministrativa, organizzativa, gestionale, tecnica, patrimoniale, contabile e finanziaria.

Nelle more dell'adozione di un atto aziendale definitivo che deve essere approvato dalla Giunta Regionale, ai sensi dell'art. 7 della L.R. 66/2012, l'organigramma dell'Azienda, secondo una disposizione organizzativa transitoria (prot. n. 371 del 05.11.2013), fa riferimento alla struttura organizzativa della ex ARSSA (Delibera ARSSA 32/C/2006) tenendo in considerazione le funzioni trasferite ed il resto dell'articolato della legge istitutiva. L'attuale organigramma è illustrato in figura 5.

Figura 5



Nella sede legale dell'Azienda operano:

- Il Direttore Generale (nominato dalla Giunta Regionale con D.P.G.R. n. 79 del 30.12.2024);
- Il Collegio dei Sindaci (Revisore titolare e Revisore supplente nominati dal Consiglio Regionale);
- I Settori Amministrativo, Programmazione e Divulgazione, Ricerca Applicata e Sperimentazione, Servizi Tecnici di Supporto;
- La Gestione Stralcio (sede principale a Cosenza in Via Popilia).

Le principali strutture che erogano servizi per l'agricoltura sono dislocate a livello territoriale: 24 Centri di Divulgazione Agricola (Ce.D.A., alle dipendenze del Settore Programmazione e Divulgazione) e 12 Centri Sperimentali Dimostrativi (C.S.D. alle dipendenze del Settore Ricerca Applicata e Sperimentazione) prestano servizi coprendo la totalità delle 5 provincie calabresi. Esistono 10 raggruppamenti territoriali denominati Centri di Sviluppo Agricolo (Ce.S.A.) dove sono localizzati, oltre i Ce.D.A. ed i C.S.D., anche una serie di Uffici amministrativi, di coordinamento e supporto dei Centri stessi, la quasi totalità delle strutture operative del Settore Servizi Tecnici di Supporto e gli sportelli di liquidazione della Gestione Stralcio.

Il **personale in servizio,** al primo gennaio 2025, è composto da n. **214 dipendenti con contratto di pubblico impiego** (di questi 2 dipendenti sono attualmente collocati in aspettativa, uno dei quali è stato nominato Dirigente a tempo determinato presso ARSAC ed il secondo è stato nominato, a fine anno 2022, Dirigente a tempo determinato presso il Dipartimento Agricoltura, Risorse Agroalimentari e Forestali della Regione Calabria) e da **n. 317 dipendenti con** cinque differenti tipologie di **contratti privatistici:** 1) CCNL per lavoratori dipendenti da aziende cooperative di trasformazione di prodotti agricoli e zootecnici e lavorazione prodotti alimentari (n. 46 dipendenti); 2) CCNL per i quadri, gli impiegati e operai agricoli e florovivaisti (n. 173 dipendenti); 3) CCNL per i dipendenti da aziende del settore turismo (n. 8 dipendenti); 4) CCNL per gli addetti agli impianti di trasporto a fune (66 dipendenti); 5) CCNL per i dipendenti delle imprese edili ed affini (n. 24 dipendenti). Tali tipologie di lavoratori sono dislocate negli uffici della sede centrale, negli uffici dei Centri di Sviluppo Agricolo territoriali, nelle strutture della Gestione Stralcio (Coordinamenti Fondiario e Patrimonio, Gestione Acquedotti), nei Centri Sperimentali Dimostrativi e nelle strutture afferenti alla gestione degli impianti di risalita.

Le funzioni di gestione dell'Azienda sono esercitate dal Direttore Generale e da un funzionario con contratto privatistico a termine di Dirigente. Quest'ultimo gestisce il Settore Amministrativo e, ad interim, il Settore Servizi Tecnici di Supporto. Il Direttore Generale gestisce, ad interim, il Settore Programmazione e Divulgazione ed il Settore Ricerca Applicata e Sperimentazione.

Dei dipendenti funzione pubblica 44 unità (al 01 gennaio 2025) sono distaccate temporaneamente presso la Giunta Regionale (Dipartimento Agricoltura e Sviluppo Rurale, Dipartimento Ambiente e Tutela del Territorio, Dipartimento Politiche della Montagna, Foreste, Forestazione e Difesa del Suolo, Dipartimento Turismo, Marketing territoriale e Mobilità in virtù di una convezione specifica tra i due Enti, rinnovata anche per il 2025). Secondo quanto disposto nel Regolamento Regionale n. 19 del 2019 (modifiche al Regolamento Regionale n. 1 del 2014) l'assegnazione degli obiettivi e la relativa valutazione per il personale in distacco temporaneo è competenza dell'amministrazione distaccante.

Nella tabella 14 è illustrata l'attuale dislocazione degli uffici e del personale funzione pubblica (ad esclusione dei dipendenti che sono collocati attualmente in aspettativa) indicando la dislocazione ed il

numero dei dipendenti nelle unità organizzative di primo e secondo livello e, nell'ultima colonna, il numero dei dipendenti in distacco temporaneo.

Tabella 14 - Dislocazione personale non dirigente nelle Strutture e Uffici ARSAC

Aree/Settori	N. di Strutture / Uffici occupati da Pers. F.P.	Personale FP ARSAC afferente	di cui Personale FP ARSAC distaccato presso altre amministrazioni
DIREZIONE GENERALE di cui:	**12**	**17**	**1**
Uffici di Direzione	*2*	*5*	*1*
Gestione Stralcio	*10*	*12*	*-*
SETTORE AMMINISTRATIVO	**8**	**10**	**-**
SETTORE PROGRAMMAZIONE E DIVULGAZIONE di cui:	**39**	**125**	**34**
Uffici di Settore	*7*	*12*	*-*
Ce.D.A.	*24*	*97*	*31*
Uffici Ce.S.A.	*8*	*16*	*3*
SETTORE RICERCA APPLICATA E SPERIMENTAZIONE di cui:	**16**	**31**	**2**
SETTORE SERVIZI TECNICI DI SUPPORTO	**19**	**29**	**7**
Totali	**94**	**212**	**44**

Nelle tabelle successive vengono riportati alcuni indicatori significativi riguardo l'organico funzione pubblica dell'ARSAC negli ultimi due anni.

Tabella 15 – Tipologie di personale – anni 2024-2025

	Al 1º Gennaio 2024	Al 1º Gennaio 2025
Dirigenti di ruolo	0	0
Dirigenti incaricati a tempo determinato	2	2
Personale non dirigenziale in servizio		
Area Operatori	1	1
Area Operatori Esperti	8	8
Area Istruttori	29	29
Area Funzionari ed Elevata Qualificazione	177	174
TOTALE personale	**217**	**214**

Tabella 16 - Indicatori organizzativi (analisi caratteri quali-quantitativi)		
	2024	**2025**
Età media del personale non dirigente (anni)	59,66	60,59
Età media del personale Dirigente (anni)	60	61
Totale Personale laureato (unità)	157	155
Personale laureato rispetto al totale del personale	72,35%	72,43%

Tabella 17 – Indicatori organizzativi (analisi di genere)		
	2024	**2025**
Donne		
Dirigenti donne	0	0
Personale femminile (unità)	50	49
Età media del personale femminile	59	59,95
Personale femminile rispetto al totale del personale (valore %)	23,04%	22,90%
Personale femminile laureato (unità)	40	40
Personale femminile laureato rispetto al totale del personale femminile (valore %)	80,00%	81,63%
Uomini		
Personale maschile (unità)	167	165
Età media del personale maschile	59,86	60,77
Personale maschile rispetto al totale del personale (valore %)	76,96%	77,10%
Personale maschile laureato (unità)	117	115
Personale maschile laureato rispetto al totale del personale maschile (valore %)	70,06%	69,70%

Per il proprio funzionamento l'Azienda non dispone di rilevanti **risorse finanziarie**, gode di un finanziamento regionale ordinario (ai sensi dell'art. 11 della legge istitutiva) a cui si aggiungono altri finanziamenti pubblici legati ad iniziative specifiche e le risorse derivanti dalle attività aziendali di vendita di servizi.

La totalità delle entrate, al netto degli emolumenti al personale, non è sufficiente ad implementare in modo ottimale il sistema dei Servizi di Sviluppo Agricolo. Anche per questo motivo, gli uffici preposti sono impegnati nel monitoraggio di bandi con finanziamenti esterni in ambito regionale, nazionale ed internazionale allo scopo di elaborare e presentare iniziative progettuali per specifiche attività di ricerca e sperimentazione, divulgazione ed informazione a complemento delle scarse disponibilità ordinarie di bilancio.

Nelle tabelle 18 e 19 si fornisce un quadro delle entrate e delle uscite contenute nei bilanci di previsione per il 2023, 2024 ed il 2025.

Tabella 18 - le Entrate dei bilanci di previsione

Voci	Bilancio di previsione 2023 in Euro	Bilancio di previsione 2024 in Euro	Bilancio di previsione 2025 in Euro
Titolo 002 - Trasferimenti correnti da amministrazioni pubbliche, centrali e locali *di cui:*	34.267.526,26	35.791.587,42	35.420.000,00
Contributo ordinario della Regione Calabria	*33.000.000,00*	*33.000.000,00*	*33.000.000,00*
Contributi ed assegnazioni da altri Enti	*1.267.526,26*	*2.791.587,42*	*2.420.000,00*
Titolo 003 - Entrate extra-tributarie derivanti dalla vendita di beni e servizi, da proventi derivanti dalla gestione di beni, interessi attivi, rimborsi ed altre entrate correnti	3.370.264,93	3.805.119,01	4.493.573,39
Titolo 004 - Entrate in conto capitale da alienazione di beni materiali e immateriali	4.677.805,76	4.897.035,04	5.679.117,55
Titolo 009 - Entrate per conto terzi e partite di giro	7.830.000,00	9.030.000,00	9.230.000,00
Presunto avanzo di amministrazione	2.281.478,14	1.437.418,36	500.000,00
Totale Entrate	**52.427.075,09**	**54.961.159,83**	**55.322.690,94**

Tabella 19 - Le uscite dei bilanci di previsione

Voci	Bilancio di previsione 2023 in Euro	Bilancio di previsione 2024 in Euro	Bilancio di previsione 2025 in Euro
Missione 01 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione *tra cui:*	33.616.541,94	33.565.590,74	35.457.831,00
Programma 0101 - voce di spesa U0100210701 (Indennità di trasferta e rimborso spese per missioni e trasferimenti)	*120.000,00*	*111.000,00*	*111.000,00*
Programma 0103 – macro-aggregato 103: Acquisto di beni e servizi (spese per acquisti cancelleria, stampanti e materiale informatico di consumo, manutenzione e riparazione macchine d'ufficio, spese telefonia fissa, spese per manutenzione veicoli in dotazione, acquisto carburanti e lubrificanti, spese bancarie e postali, spese per energia, acqua e riscaldamento, etc.)	*1.545.342,00*	*1.543.485,00*	*1.678.485,00*
Programma 0110 - Risorse umane (spese complessive)	*31.048.388,17*	*31.029.105,74*	*31.111.346,00*
Missione 07 - Sviluppo e valorizzazione del turismo *(gestione impianti di risalita e camping)*	760.400,00	777.990,61	768.900,00
Missione 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente *(gestione e manutenzione degli acquedotti rurali)*	1.202.500,00	1.430.000,00	1.193.679,00
Missione 16 - Agricoltura e politiche agroalimentari *di cui:*	993.355,87	2.508.735,08	1.930.200,00
Programma 1601: (Spese per il funzionamento e le attività dei Centri Sperimentali Dimostrativi, dei Servizi Tecnici di Supporto e progetti correlati)	*749.291,32*	*2.151.388,40*	*462.500,00*
Programma 1603: (Spese per l'acquisto di macchine ed attrezzature, per il funzionamento di laboratori e servizi, per le attività di progetti e quelle in convenzione)	*244.064,55*	*357.346,68*	*1.467.700,00*
Missione 20 - Fondi e accantonamenti	8.024.277,28	7.648.843,40	6.742.080,94
Missione 99 - Servizi per conto terzi	7.830.000,00	9.030.000,00	9.230.000,00
Presunto disavanzo finanziario	-	-	-
Totale Uscite	**52.427.075,09**	**54.961.159,83**	**55.322.690,94**

3.2 Sottosezione Organizzazione del Lavoro Agile (P.O.L.A.)

In questa parte si descrive il processo di organizzazione del lavoro agile che questa amministrazione vuole avviare nel triennio 2025-2027.

La descrizione dei contenuti di seguito esposti è coerente con le indicazioni riportate nelle "*Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 8 ottobre 2021*"; vengono, inoltre, presi in considerazione gli indirizzi generali contenuti nelle "*Linee guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e indicatori di performance*" emanate a dicembre del 2020 dallo stesso Dipartimento Funzione Pubblica.

Come già accennato in precedenza in questo documento, nonostante sia stata sancita nel CCDI 2019-2021, in accordo con le sigle sindacali, la volontà di implementare tale modalità di lavoro attraverso l'istituzione di un tavolo tecnico, la normativa nazionale introdotta a seguito della pandemia da COVID 19 a partire da marzo del 2020 ha, di fatto, impedito il concepimento e lo sviluppo del lavoro agile come modalità di lavoro ordinaria e l'amministrazione si è adeguata alle indicazioni della normativa per l'implementazione di tale forma in condizioni emergenziali.

Nel periodo 2020-2021 circa il 90% del personale funzione pubblica con funzioni e attività realizzabili in lavoro agile è stato autorizzato secondo un regolamento semplificato e coerente con le indicazioni dettate dalla normativa nazionale. Il lavoro agile come modalità dettata dalla situazione emergenziale ha avuto termine in ARSAC dal 15 ottobre 2021 a seguito delle indicazioni del Decreto Ministeriale del 8 ottobre 2021 "*Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni*" ad eccezione di quella prevista dalla normativa per i soggetti con particolari fragilità.

Durante questa fase il personale autorizzato ha svolto in lavoro agile una serie di attività utilizzando le dotazioni autorizzabili contemplate nel regolamento approntato per la fase emergenziale.

Tale personale, peraltro, ha avuto la possibilità di perfezionare sia le competenze organizzative sul proprio lavoro che la propria dimestichezza con gli strumenti semplici di interazione utilizzati (utilizzo di piattaforme da remoto, utilizzo tecnologia VDI per collegamento al proprio terminale da remoto, produzione di documenti, video e presentazioni per webinair, redazione di programmazioni e report settimanali sull'attività svolta in lavoro agile da inviare attraverso il circuito ARSAC di email istituzionale).

Per tali motivi l'esperienza del lavoro agile in fase emergenziale nel biennio 2020-21 può essere considerata una prima fase sperimentale di avvio di tale modalità di lavoro nonostante mancassero alcuni elementi caratterizzanti la modalità ordinaria di lavoro agile quali ad esempio la predisposizione dei contratti individuali.

Nel 2023 in Azienda si è passati a considerare il lavoro agile come una modalità di lavoro ordinaria ed è iniziata la prima fase di start up con l'approvazione del Regolamento sul Lavoro Agile e successivamente la firma dei contratti individuali a partire dalla seconda metà dello stesso anno con gli strumenti di lavoro disponibili.

Appare chiaro, comunque, che l'organizzazione del Lavoro Agile che questa amministrazione sta implementando deve essere il risultato di un processo articolato da perfezionare gradualmente distinguendo nel triennio 2025-2027:

- una *fase di sviluppo/assestamento* con un orizzonte temporale di almeno 24 mesi nella quale verrà verificata la possibilità di migliorare le regole alla base della modalità di lavoro (in tal senso si è recentemente espresso il CUG nella seduta del 16.01.25) e di potenziare tecnologie VDI e l'applicativo email utilizzato;
- una *fase di perfezionamento* con il potenziamento delle strumentazioni tecnologiche e di comunicazione da remoto da implementarsi nell'arco di almeno un altro anno.

In tale processo il ruolo chiave sarà svolto dalla dirigenza dell'Ente che avrà il compito di condurlo e monitorarlo; un ruolo sostanziale sarà svolto dal Comitato Unico di Garanzia e dalle sigle sindacali con il quale tale processo sarà condiviso e accordato anche attraverso la partecipazione di esperti a istanze di concertazione di più ampio respiro (come ad esempio i tavoli tecnici).

Nella tabella seguente si individuano le azioni caratterizzanti le due fasi delineate.

Tabella 20 - Programma orientativo di sviluppo lavoro agile

Fasi di implementazione del processo di organizzazione del lavoro agile	*Azioni previste*
Fase di assestamento/ sviluppo (orizzonte temporale di almeno 24 mesi dal 2025)	Aggiornamento della mappatura delle condizioni abilitanti date (strumenti tecnologici, tecnologie da remoto, attività realizzabili in lavoro agile)
	Verifica della possibilità di potenziare le tecnologie VDI e l'applicativo email
	Confronto (con C.U.G. e OO.SS.) per azioni di miglioramento del Regolamento Organizzazione Lavoro Agile (approvato con deliberazione n. 98/DG del 03.07.2023)
	Monitoraggio periodico della realizzazione del lavoro agile anche attraverso forme di consultazione del personale attraverso questionari di gradimento e di raccolta opinioni allo scopo di migliorare costantemente l'organizzazione e le condizioni di svolgimento del lavoro agile
Fase di perfezionamento (orizzonte temporale di almeno 12 mesi)	Potenziamento strumenti tecnologici a disposizione dei dipendenti autorizzabili
	Potenziamento tecnologie di comunicazione da remoto (VDI o eventuali VPN per determinate attività) e taratura impostazioni del firewall aziendale
	Introduzione graduale per ambiti tematici di piattaforme collegate a server e/o *in cloud* che permettano inserimenti e scambi di documenti/prodotti da remoto
	Elaborazione di un set di indicatori di performance correlati all'implementazione del lavoro agile da utilizzare nel primo ciclo di performance utile

3.2.1 Condizioni e fattori abilitanti del lavoro agile

In questo paragrafo sono indicate le attuali condizioni ed i fattori abilitanti che sono state prese in considerazione nella fase di avvio di implementazione del lavoro agile.

Condizioni tecnologiche

Per lo svolgimento del lavoro agile l'amministrazione di norma fornisce la strumentazione tecnologica necessaria a garantire le condizioni di privacy e i livelli minimi di sicurezza delle risorse aziendali. Per cui, la condizione primaria è la disponibilità per il dipendente di un personal computer e di un accesso a internet che abbiano determinate caratteristiche di sicurezza in modo da consentire di svolgere attività lavorative al di fuori della postazione ordinaria di lavoro. In mancanza di questi due elementi, l'amministrazione può accordare l'utilizzo di dotazioni tecnologiche del dipendente quando queste soddisfino le condizioni di sicurezza.

L'accesso alle risorse digitali aziendali deve avvenire attraverso sistemi di gestione dell'identità: da questo punto di vista è già attivo per gli applicativi utilizzati in alcune aree dei Settori amministrativo e dei Servizi Tecnici di Supporto un sistema di ingresso con autenticazione attraverso username e password. Per le altre aree dei due Settori menzionati e per gli altri Settori, in dipendenza delle attività svolte, verranno utilizzati software VDI per l'accesso da remoto al proprio terminale nella sede lavorativa con ingresso attraverso autenticazione e/o link inviato attraverso email istituzionale associata. Per le attività relazionate a elaborazione di documenti, tabelle di dati ed altri prodotti digitali che è possibile lavorare senza necessità collegamento con risorse dell'Ente (che rappresentano la maggioranza delle attività), queste verranno realizzati con i software disponibili sul personal computer e scambiati attraverso le email istituzionali personali o di struttura a cui si accede sempre attraverso autenticazione.

Gli elementi appena descritti rappresentano le condizioni attuali minime con cui si intende proseguire nella fase di assestamento/sviluppo. Si evidenzia, anche in questo spazio, che è in fase di implementazione, per le strutture afferenti alla Gestione Stralcio ed in particolare i due Coordinamenti, gli Uffici Fondiario e Patrimonio e gli Sportelli di Liquidazione territoriali, l'inserimento in server aziendale in cloud della Banca dati digitale dei documenti probatori delle unità fondiarie e immobiliari facenti parte del patrimonio ex ARSSA; una volta che la Banca digitale è in cloud, sarà possibile per le unità territoriali preposte, attraverso autenticazione di accesso, accedere a tale documentazione e realizzare le istruttorie delle domande di acquisto di immobili ex ARSSA, così come altri procedimenti inerenti al patrimonio, direttamente da remoto (cfr. paragrafo 2.2.5).

Con la fase successiva, in funzione delle disponibilità finanziare da dedicare (e, di conseguenza, da pianificare nell'ambito dei bilanci preventivi degli anni successivi), si valuterà il potenziamento di:

- l'accesso ad altre risorse digitali dell'azienda attraverso piattaforme tematiche collegate a server fisici o *in cloud* dove inserire e rendere disponibili risorse per lo scambio e la condivisione tra diversi dipendenti;
- la dotazione di pc portatili per i dipendenti che non hanno in dotazione pc di proprietà o la cui strumentazione in proprietà non soddisfi i requisiti minimi di operabilità e/o sicurezza;
- introduzione di software VDI evoluti e reti VPN per lo scambio e/o la condivisione di documentazione o prodotti digitali che necessitano di un livello di sicurezza maggiore.

I soggetti coinvolti

Nell'ambito dell'amministrazione i principali soggetti coinvolti sono i **Dirigenti di Settore** che avranno il compito di condurre in generale il processo di organizzazione del lavoro agile in un'ottica di cambiamento delle relazioni lavorative, anche basato sulla fiducia reciproca con il dipendente, ma anche di graduale cambiamento dell'organizzazione del lavoro improntato sul raggiungimento di obiettivi. La dirigenza ha il compito anche di condurre forme di monitoraggio puntuali e costanti ponendo attenzione al raggiungimento degli obiettivi previsti nel contratto individuale e gli *output* realizzati.

Nell'attuale configurazione organizzativa dell'Azienda, quanto sopra sarà portato avanti dal Dirigente del Settore Amministrativo (ad interim il Settore Servizi Tecnici di Supporto) e dal Direttore Generale (ad interim il Settore Programmazione e Divulgazione ed il Settore Ricerca Applicata e Sperimentazione).

La dirigenza sarà supportata da una "**cabina di regia**" formata da:

- l'incaricato dell'Ufficio Gestione e Disciplina del Personale con compiti di supporto al perfezionamento del Regolamento interno al lavoro agile, al perfezionamento dei contratti individuali e di supporto alla scelta del quantitativo di giorni da svolgere in lavoro agile per dipendente anche in un'ottica del miglioramento del benessere organizzativo di ogni singolo dipendente (in particolare lavoratori fragili, dipendenti che usufruiscono di congedi parentali, etc.);
- il gruppo di lavoro di gestione della performance con compiti di curare la programmazione ed il monitoraggio degli aspetti relazionati alla performance, proporre e successivamente monitorare l'evoluzione di possibili indicatori di performance aggiuntivi relazionati al lavoro agile;
- l'incaricato dell'Unità di controllo procedimenti che avrà il compito di monitorare l'effettivo svolgimento del lavoro in modalità agile secondo criteri da concordare con la dirigenza.

Un ruolo fondamentale verrà svolto dal **Comitato Unico di Garanzia** in termini di apporto, arricchimento e perfezionamento dell'organizzazione di tale modalità di lavoro. Infatti l'amministrazione è consapevole che il C.U.G. costituisca uno spazio di approfondimento per il miglioramento delle condizioni tecnologiche, della mappatura delle attività realizzabili e dell'intero impianto organizzativo; è, inoltre, un gruppo di lavoro a cui affidare anche forme di monitoraggio ulteriori relazionate con il benessere organizzativo del personale da cui potrebbero scaturire aggiornamenti migliorativi dei documenti regolatori.

Tra i soggetti da coinvolgere vanno menzionati anche i **rappresentanti delle OO.SS.** (dirigenti sindacali esperti in materia ma anche i componenti della R.S.U. aziendale) con cui instaurare un confronto costruttivo sull'organizzazione del lavoro agile nell'interesse dei lavoratori.

Infine tra i soggetti che gioco forza saranno coinvolti va menzionato il ruolo **dell'Organismo Indipendente di Valutazione** per le funzioni di monitoraggio e di presidio che l'organismo ha prevalentemente nell'ambito del ciclo della performance, ma anche nell'adeguatezza della scelta degli indicatori e degli altri elementi di misurazione correlati, anche per quelli scelti e relazionati con il lavoro agile.

Modalità attuative

Sulla base dell'attuale Regolamento del lavoro agile approvato, di seguito si delineano i principali aspetti caratterizzanti le modalità attuative dell'implementazione di tale modalità lavorativa.

Anzitutto si evidenzia che al lavoro agile si accede su base volontaria (attraverso manifestazione d'interesse che l'amministrazione pubblica periodicamente) e le caratteristiche del suo svolgimento individuale vengono stabilite in forma consensuale con la firma del contratto individuale tra il dirigente del Settore di riferimento ed il singolo dipendente.

Nel **contratto individuale,** che in questa fase ha una durata annuale, sono presenti i seguenti contenuti:

- ✓ la strumentazione tecnologica in dotazione;
- ✓ le attività da svolgere in lavoro agile;
- ✓ la programmazione mensile di massima delle giornate da svolgere in lavoro agile che, comunque, può essere modificata attraverso comunicazione con congruo anticipo e in accordo con il dirigente;

- ✓ l'impegno del dipendente a redigere e consegnare ogni mese un report delle attività svolte, degli output realizzati e della programmazione delle attività per il mese successivo su apposito modello scaricabile dal sito istituzionale;
- ✓ la fascia di contattabilità del dipendente;
- ✓ la fascia di inoperabilità del dipendente;
- ✓ la sottoscrizione (in apposito allegato) degli adempimenti in materia di sicurezza e salute sul lavoro.

La prestazione lavorativa in modalità agile viene realizzata dal dipendente all'interno di una fascia prestabilita ma senza un preciso vincolo di orario. Si è stabilita una **fascia di inoperabilità** di 11 ore (dalle 19:00 alle 7:00) in coerenza con quanto stabilito nell'articolo 29 comma 6 del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022 per consentire il recupero delle energie psico-fisiche.

Non è consentito in modalità agile il lavoro straordinario, le missioni, il lavoro disagiato o in condizioni di rischio.

Il dipendente in lavoro agile è obbligato a dare tempestiva comunicazione al proprio dirigente nel caso di impedimenti di differente natura allo svolgimento di tale modalità; in questo caso il Dirigente, verificato l'oggettivo impedimento, può disporre il rientro del dipendente nella propria sede lavorativa.

Il dirigente ha facoltà per sopravvenute esigenze di servizio di richiamare il dipendente presso la propria sede lavorativa comunicandolo con almeno 24 ore di anticipo.

L'amministrazione ha individuato un elenco di massima delle attività che possono essere svolte in lavoro agile elencandole per ogni unità organizzativa di primo livello presente in Azienda (Direzione Generale e 4 Settori – vedi allegato 7). Il criterio di selezione delle attività usato risponde alla semplice logica che possono essere svolte in lavoro agile tutte quelle attività che non richiedono la presenza fisica del dipendente in una sede lavorativa o l'interazione in presenza con utenti interni ed esterni o ancora le attività che non presuppongono l'utilizzo prevalente di strumentazione non controllabile da remoto.

Tenendo in considerazione che le attuali disposizioni normative indicano che la prestazione lavorativa in presenza per ciascun dipendente debba essere prevalente, l'amministrazione ha adottato un intervallo in termini di **"monte giorni" compreso tra 12 e 104 giorni per anno**, superando lo schema di numero di giorni a settimana utilizzato durante la fase emergenziale anche allo scopo di consentire una maggiore flessibilità e adattabilità alle esigenze temporali dei servizi e delle funzioni svolte dai singoli dipendenti. Si evidenzia che il numero massimo di giorni lavorabili in modalità agile per anno individuato corrisponde, nell'attuale articolazione dell'orario di lavoro ARSAC, a due giorni a settimana sui cinque previsti.

3.2.2 Obiettivi di performance e relativi elementi di misurazione per il lavoro agile

Come già accennato, il gruppo di lavoro sulla performance lavorerà sulla messa a punto di altri indicatori di performance (e relativi valori iniziali) che considerino le dimensioni di efficacia, efficienza della produttività del lavoro, ma anche delle implicazioni sul benessere organizzativo, prendendo spunto da quelli indicati nelle "*Linee guida su POLA e su indicatori di performance*" del Dipartimento Funzione Pubblica (paragrafo 4.2); si lavorerà infine anche sull'individuazione di indicatori che possano

misurare l'impatto sociale, economico e sulla salute dell'Azienda anche prendendo spunto dagli esempi indicati nel paragrafo 4.4 delle citate Linee Guida. Nella fase di sviluppo, i risultati di tale lavoro saranno discussi con la dirigenza e saranno successivamente oggetto di discussione in seno al CUG e di confronto con le OO.SS. e la R.S.U. aziendale prima di essere applicati ed inseriti in modo opportuno nella programmazione della performance.

3.3 Sottosezione Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale

3.3.1 Il Piano

Premessa

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) si configura come un atto di programmazione per la gestione delle risorse umane finalizzato a coniugare l'ottimale impiego delle risorse pubbliche disponibili e gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini e ad assicurare, da parte delle amministrazioni, il rispetto degli equilibri di finanza pubblica. In quanto atto di programmazione (da coordinare con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi – performance – nonché con i modelli organizzativi scelti) si colloca a monte della gestione operativa del personale e deve esser adottato nell'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ai sensi dell'art. 4, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001. In argomento va anzitutto ricordato come, per effetto della legge delega n. 124/2015, e più concretamente dell'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017, che ha apportato modifiche all'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001, è stato superato il concetto di dotazione organica quale contenitore rigido da cui partire per la gestione delle politiche assunzionali. Il nuovo concetto di dotazione organica rappresenta, invece, un valore finanziario destinato all'attuazione del Piano nei limiti delle risorse quantificate sulla base del personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente; detto valore finanziario deve necessariamente rientrare nei limiti della spesa per il personale consentiti dalla legge e degli stanziamenti di bilancio. Quanto alla modalità di definizione del Piano, ai sensi dell'art. 6-ter del D. Lgs. n. 165/2001, come novellato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017, con il Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione dell'8 maggio 2018, previa intesa in sede di Conferenza Unificata, sono state emanate Linee di indirizzo, di natura non regolamentare, per la predisposizione del Piano da parte delle amministrazioni pubbliche, che definiscono una metodologia operativa di orientamento per le medesime.

Situazione di partenza (Mandato Istituzionale, Missione ed altre caratteristiche dell'Azienda)

Il mandato Istituzionale dell'ARSAC e la Missione aziendale scaturiscono dai contenuti della Legge Istitutiva e dalle linee di indirizzo strategico della Regione Calabria e sono descritti (includendo la Missione Aziendale) nel paragrafo 2.1.1 del presente documento al quale si rimanda.

Lo stato attuale dell'Azienda, includendo l'organigramma, il personale in servizio, le tipologie contrattuali, alcune caratteristiche del personale e gli aspetti finanziari sono descritti nel paragrafo 3.1.1 "L'amministrazione in cifre". Altri aspetti inerenti all'organizzazione aziendale, alle infrastrutture, al personale ed al profilo finanziario sono descritti nella premessa alla sezione 2 del presente documento, in corrispondenza dei paragrafi "*Chi siamo, cosa facciamo e come operiamo*" e "*Contesto interno*".

Strutturazione del Piano e normativa di riferimento

Tenuto conto della *mission* istituzionale dell'Azienda e della programmazione strategica delle attività prioritarie, l'individuazione del fabbisogno di risorse umane ha dovuto necessariamente fare i conti

con l'esigenza di rafforzamento dei profili professionali da destinare alle citate linee d'azione per poter garantire la ottimale funzionalità delle strutture.

Il PTFP, per come definito dalle linee guida, deve coniugare l'ottimale impiego delle risorse pubbliche disponibili e gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini e di assicurare il rispetto degli equilibri di finanza pubblica.

A tal fine il concetto di fabbisogno di personale implica una analisi delle esigenze sotto un duplice profilo:

- *quantitativo*: riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla *mission* dell'Amministrazione, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica e basata sull'analisi di fabbisogni standard;
- *qualitativo:* riferito alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione, tenendo conto dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare.

Sulla base del delineato quadro di riferimento, ed in risposta alle esigenze che il medesimo esprime, si è cercato di sviluppare il presente Piano individuando il fabbisogno di personale, nel triennio 2025/2027, afferente sia alle diverse categorie che all'area dirigenziale.

Il PTFP è stato redatto tenendo anche conto della necessità di garantire l'adeguato supporto di personale necessario per il raggiungimento degli obiettivi posti, nel rispetto dei vigenti vincoli finanziari e normativi, agendo attraverso le leve costituite dalle procedure di mobilità e di assunzione, e tendendo, allo stesso tempo, alla valorizzazione del patrimonio di risorse umane esistente attraverso mirate iniziative di progressione atte a incentivare le migliori professionalità.

In altri termini, l'Azienda, per il raggiungimento di questi obiettivi, ha predisposto un programma volto, tendenzialmente, sia all'accrescimento delle competenze professionali, che all'immissione di nuove risorse, tenuto conto della particolare tecnicità delle attività di competenza e degli effetti che le medesime attività esplicano nell'ambito del contesto socio economico di riferimento.

Con riferimento al contesto normativo in cui è stato realizzato il presente Piano va preliminarmente precisato che sono state rispettate le norme di riferimento, oltre quelle riportate in premessa, ed in particolare:

a) **Decreto 8 maggio 2018** avente ad oggetto le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", con il quale il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha impartito nuove e specifiche indicazioni da tenere a riferimento nella redazione dei singoli documenti di fabbisogno.
b) **Il d.l. n. 34/2019** ha introdotto nuove regole in relazione alla determinazione della capacità assunzionale delle Regioni a statuto ordinario e dei Comuni prevedendo, anche attraverso Decreti attuativi, meccanismi di carattere finanziario da applicare in rapporto alla popolazione di riferimento di ogni ente territoriale; tale sembra includere gli enti regionali come l'ARCEA. Tale norma secondo recenti interpretazioni fornite da differenti sezioni della Corte dei Conti ha effetto anche sugli enti non direttamente interessati dalle nuove regole finalizzate alla determinazione della capacità assunzionale in quanto supera il concetto di "neutralità" della mobilità tra pubbliche amministrazioni. Per tali motivazioni, nel presente Piano dei fabbisogni le uscite per mobilità intervenute nel periodo di riferimento sono considerate alla stregua di cessazione;
c) **Articolo 3 della D.L. n. 90/2014**, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 114/2014, e s.m.i., che consente, a decorrere dall'anno 2018 di procedere ad assunzioni a tempo

indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 100% di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedenti, secondo % differenti in base all'anno di cessazione;

d) D.lgs 74/2017 (modifiche al D.lgs. n. 150/2009, c.d. "legge Brunetta") **e il D.lgs 75/2017** (modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, che contengono positive misure nei confronti della pubblica amministrazione, quali il passaggio dalla vecchia "pianta organica" alla rimodulazione della dotazione organica in funzione dei fabbisogni programmati di personale (art. 6, comma 3 del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 4, comma 1 del D.lgs n. 75/2017) e la previsione di un piano straordinario di assorbimento del precariato. Inoltre, il D.lgs n. 74/2017 interviene nell'ottica della valorizzazione delle risorse umane in servizio, prevedendo criteri di riconoscimento del merito nella valutazione della performance organizzativa e individuale, in coerenza con gli obiettivi strategici di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, di efficienza e trasparenza delle amministrazioni.

e) Legge delega n. 124/2015 (art. 16, comma 1 e 2 e art 17 comma 1), che ha riformulato le norme contenute nel Testo Unico del Pubblico Impiego in materia di organizzazione e gestione delle risorse umane nelle amministrazioni pubbliche, introducendo alcuni rilevanti criteri ai quali occorre parametrare le scelte organizzative inerenti al fabbisogno di personale.

f) Legge n. **234/2021** Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2022 e bilancio pluriennale per il triennio 2022-2024.

È opportuno sottolineare, inoltre, come il risultato finale deve essere analizzato anche alla luce della normativa regionale di settore, con particolare riferimento a:

- **L.R. n. 43 del 27/12/2016 "**Provvedimento generale recante norme di tipo ordinamentale e procedurale (Collegato alla manovra di finanza regionale per l'anno 2017)", Art. 6 (Misure di contenimento per gli enti sub-regionali) comma 1 *"Ferme restando le misure di contenimento della spesa già previste dalle disposizioni vigenti, a partire dall'esercizio finanziario 2017, gli enti strumentali, gli istituti, le agenzie, le aziende, le fondazioni, gli altri enti dipendenti, ausiliari o vigilati dalla Regione, anche con personalità giuridica di diritto privato, diversi da quelli appartenenti al Servizio sanitario regionale (SSR), sono tenuti al rispetto delle seguenti disposizioni:*
  a) la spesa per il personale, al lordo degli oneri riflessi e dell'IRAP, non può essere superiore a quella sostenuta nell'anno 2014 ovvero a quella sostenuta nell'esercizio finanziario successivo all'anno di effettiva operatività se posteriore al 2014;
- **L.R. n 62 del 27/12/2023** Norme in materia di spending review. Art. 1 (Norme di contenimento della spesa per gli enti strumentali e ausiliari) comma 1. *A decorrere dal 2023 le agenzie, le aziende, le fondazioni e gli altri enti vigilati dalla Regione, facenti parte del "Gruppo Regione Calabria" ai sensi dell'allegato n. 4/4 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi), diversi da quelli appartenenti al Servizio sanitario regionale (SSR), sono tenuti al rispetto delle seguenti disposizioni:*
  a) la spesa per il personale, al lordo degli oneri riflessi e dell'IRAP, non può essere superiore a quella sostenuta nell'anno 2022 ovvero a quella sostenuta nell'esercizio finanziario successivo all'anno di effettiva operatività se posteriore;

- **L.R. n 66 del 21/12/2012** ***che fissa al comma 5 dell'art 10 "Sino all'approvazione dell'atto aziendale definitivo, e comunque fino alla conclusione delle procedure di liquidazione dell'ARSSA disposte con legge regionale 11 maggio 2007, n. 9, l'Azienda non può procedere a qualsiasi tipo di assunzione, ovvero di trasformazione o modificazione dei rapporti di lavoro in essere. Solo successivamente, è possibile procedere alla copertura dei fabbisogni di personale ed alla sostituzione del personale cessato dal servizio, secondo le percentuali stabilite dalla legislazione vigente in materia di turn over e compatibilmente con le risorse finanziarie assegnate".***

Quest'ultima Legge Regionale assume particolare significato, in quanto stabilisce senza alcuna riserva che il Piano dei Fabbisogni di Personale potrà essere applicato solo parzialmente dall'ARSAC prima della data di approvazione dell'Atto Aziendale definitivo.

Rapporti con il Piano della Performance

L'articolo 6, comma 2, del Dlgs n. 165/2001, così come modificato dal Dlgs n. 75/2017, introduce alcuni importanti principi che le amministrazioni sono tenute a considerare nell'adozione del piano triennale dei fabbisogni di personale: l'ottimale impiego delle risorse pubbliche e l'ottimale distribuzione delle risorse umane. Si tratta di principi la cui applicazione deve, tra l'altro, essere funzionale al perseguimento dei risultati di performance organizzativa, nonché al raggiungimento di obiettivi di efficienza, economicità e qualità dei servizi resi al cittadino. Sembra abbastanza chiaro, pertanto, che, in questo modo, viene sancito un legame inscindibile tra il ciclo della performance ed il piano dei fabbisogni di personale, che ne costituisce un atto programmatorio conseguente e funzionale agli obiettivi ivi previsti. E' la stessa norma, infatti, a stabilire che il PTFP deve essere adottato "*in coerenza con la pianificazione pluriennale della attività e della performance*", per cui è sancito non solo l'aspetto formale (già disciplinato dall'articolo 10, comma 5, del Dlgs n. 150/2009, secondo il quale l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale nel caso di mancata adozione del piano della performance), ma è introdotto un ulteriore profilo, di maggiore pregnanza e significatività: la pianificazione dei fabbisogni di personale deve essere adottata per perseguire gli obiettivi definiti nel piano della performance, i quali, a loro volta, in base alle linee guida del Dfp, sono principalmente obiettivi di performance organizzativa coerenti con la pianificazione pluriennale delle attività e, quindi, con il complesso degli strumenti programmatori che caratterizzano i diversi comparti delle amministrazioni pubbliche. La programmazione dei fabbisogni di personale non può, né deve, ridursi ad un calcolo automatico di tipo sostitutivo o meramente reintegrativo del personale cessato, per quanto il regime di turn-over sia stato, e sia ancora, fortemente limitato, ma costituisce il momento elettivo in cui le amministrazioni stabiliscono di quali competenze e di quali professionalità hanno bisogno per perseguire la propria *mission* istituzionale ed i propri obiettivi di *performance,* rappresentando, quindi, un vero e proprio strumento programmatorio di tipo strategico per la realizzazione delle politiche dell'amministrazione.

Computo della capacità di spesa 2025/2027

Il già richiamato Decreto 8 maggio 2018 avente ad oggetto le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", definisce i seguenti indirizzi:

- la dotazione organica si sostanzia in una dotazione di spesa potenziale massima, imposta come vincolo esterno che non può essere oltrepassato dal piano triennale dei fabbisogni di

personale;

- nel rispetto di suddetto indicatore di spesa potenziale massima, gli Enti possono procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati e all'analisi predittiva sulle cessazioni di personale, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione;
- nell'ambito di tale indicatore di spesa potenziale massima, gli Enti potranno coprire i posti vacanti nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- il piano triennale dei fabbisogni di personale deve conseguentemente indicare le risorse finanziarie necessarie, sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere coerente con il ciclo della performance e privilegiare il potenziamento delle funzioni istituzionali piuttosto che di quelle di supporto.

Il concetto di dotazione organica dunque oggi viene superato da quello di "dotazione" di spesa potenziale, che rappresenta esclusivamente il valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile e non valicabile, imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte, in relazione ai rispettivi ordinamenti.
Ne deriva che, nella costruzione dei contenuti del piano triennale dei fabbisogni di personale, la dotazione organica deve essere espressa in termini finanziari.

La programmazione 2025-2027 tiene conto ed adegua i suoi contenuti, per il calcolo delle risorse, alle disposizioni del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. e del D.Lgs. 75/2017 nel rispetto del quadro normativo di riferimento vigente, in particolare secondo le disposizioni:

- Del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, il quale ha disposto (con l'art. 1, comma 1, lettera a) che "Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6 comma 1 del DL 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021 n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle i disposizioni dell'art. articolo 6 commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, [...] del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165".
- Dell'art. 6 del D.Lgs. 165/2001, il quale prevede al comma 2 che "Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. (…) Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente";
- Delle Linee Guida emanate nel maggio 2018, con le quali è stata fornita la metodologia operativa di orientamento alle amministrazioni, definendo la Dotazione Organica come "valore finanziario di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra

fonte, in relazione ai rispettivi ordinamenti, fermo restando che per le Regioni e gli Enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa per il personale, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente.";

- Dell'art. 3 comma 5-bis del DL 90/2014 convertito in legge, con modifiche, dalla L. 11.08.2014, n. 114 il quale, modificando l'art. 1 comma 557-quater della L. 296/2006 dispone che "Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione [2011-2013]";

  (*Mentre per le Regioni le assunzioni risultano essere condizionate al rispetto di più condizioni (art. 33 del DL 34/2019, art. 4 ed art. 5 del DM 3.09.2019) , per gli enti strumentali delle Regioni sussista solo il rispetto del non superamento della spesa media del triennio 2011-2013 prevista dall'art. 3 comma 5-bis del DL 90/2014 (Parere MEF – RGS del 30.03.2020 in risposta alla richiesta di parere formulata dal Consiglio Regionale della Lombardia, secondo il quale il riferimento normativo per le facoltà assunzionali esercitabili dall'Assemblea Legislativa regionale lombarda è identificato nell'articolo 3 comma 5 del DL 90/2014, non prevedendo il Consiglio Regionale della Lombardia nel proprio Bilancio entrate correnti riferite al Titolo I, analogamente all'ARSAC*)

Poste le condizioni di contesto normativo e gestionale ed in particolare al vincolo dettato dalla legge Regionale 66/2012 che ha istituito l'ARSAC, si è proceduto, quindi, a determinare la spesa del personale sostenuta nel triennio 2011-2013 da ARSSA, per come riportato dall' art. 1 comma 557 quater della L. 296/2006 il quale fissa il tetto di spesa della Dotazione Organica di ciascuna Amministrazione nel valore medio della spesa del personale sostenuta nel triennio.

Tabella A

Valore spesa del personale sostenuta nel triennio 2011-2013 da ARSSA
Euro 37.386.212,63

- Altro parametro fondamentale per la determinazione del fabbisogno è quello del rispetto della norma di contenimento della spesa per gli enti sub-regionali **art. 6 L.R. 43** del 27 dicembre 2016, che obbliga l'ARSAC al contenimento della spesa ai sensi del Art. 6 comma 1 lettera a) *la spesa per il personale, al lordo degli oneri riflessi e dell'IRAP, non può essere superiore a quella sostenuta nell'anno 2014 ovvero a quella sostenuta nell'esercizio finanziario successivo all'anno di effettiva operatività se posteriore al 2014;*
  Per tale calcolo si è preso anno di riferimento l'anno 2016, con l'approvazione della L.R. n 5 del 12 febbraio 2016 che prevede al comma 1 dell'art 1 bisi che la gestione liquidatoria dell'ARSSA è incardinata in ARSAC, quale Gestione Stralcio, si è modificata la legge istitutiva dell'ARSAC ed in particola la dotazione organica. Infatti, Dall'1-1-2016 le spese del personale ARSSA e quello degli acquedotti rurali nonché le spese di funzionamento risultano a carico dell'ARSAC.

Tabella B

LIMITE DI SPESA ART. 6 COMMA 1 LET.A) L.R. 43/2016 - DETERMINAZIONE BASE DI CALCOLO PER DEFINIZIONE LIMITE ALLA SPESA DI PERSONALE ANNO 2016 CARICARE DATI SPESA PERSONALE ANNO 2014 O AL PRIMO ESERCIZIO IN CUI LA SPESA SI È DETERMINATA INTERAMENTE, PER I SOGGETTI NON ANCORA ESISTENTI NELL'ANNO 2014	
TOTALE SPESA DEL PERSONALE	**€ 33.257.706,24**

- Altro limite di spesa è dettato dalla Legge Regionale appena varata n **62 del 27/12/2023** Norme in materia di spending review. Art. 1 comma 1. lettera:
  a) *la spesa per il personale, al lordo degli oneri riflessi e dell'IRAP, non può essere superiore a quella sostenuta nell'anno 2022 ovvero a quella sostenuta nell'esercizio finanziario successivo all'anno di effettiva operatività se posteriore*;

Tabella C

LIMITE DI SPESA EX ART. 1 COMMA 1 LET.A) L.R. 62/2023 - DETERMINAZIONE BASE DI CALCOLO PER DEFINIZIONE LIMITE ALLA SPESA DI PERSONALE ANNO 2022	
TOTALE SPESA DEL PERSONALE	**€ 31.686.851,02**

Di seguito viene riprodotta la tabella D con i vincoli di spesa del personale secondo la normativa vigente.

Tabella D

Vincoli Normativi spesa personale		
Triennio 2011/2013	**L.R. 43/2016**	**L.R. n 62/2023**
Euro 37.386.212,63	**Euro 33.257.706,24**	**Euro 31.686.851,02**

Calcolo del Turnover

Per come suggerito dalle "linee di indirizzo", per la redazione del piano si devono analizzare alcuni ulteriori indicatori qualitativi e quantitativi. In particolare, è stata effettuata una analisi quantitativa delle cessazioni degli ultimi 5 anni e dei pensionamenti di vecchiaia previsti nei prossimi 3 anni di riferimento distinguendo livelli e profili delle cessazioni, per come riportato nelle tabelle E e F. Inoltre, per la programmazione del triennio bisogna tener conto delle risorse derivanti dalle cessioni che potrebbero determinare le possibili nuove assunzioni.

Tabella E. Andamento pensionamento dipendeti Azienda 2020-2024

Anno di riferimento	2020	2021	2022	2023	2024	Dipendenti
Dirigenti						
Personale F.P.						
Area dei funzionari e E.Q.	4	3	3	5	3	18
Area degli Istruttori	1	2		1		4
Area degli Operatori Esperti				1		1
Totale F.P.	**5**	**5**	**3**	**7**	**3**	**23**
Personale Contratti Privati	**19**	**25**	**30**	**19**	**16**	**109**
TOTALI	**24**	**30**	**33**	**26**	**19**	**132**

Tabella F previsione pensionamenti periodo 2025/2027

Anno di riferimento	2025	2026	2027	Dipendenti
Dirigenti				
Personale F.P.				
Area dei funzionari e E.Q.	3	9	21	33
Area degli Istruttori				
Area degli Operatori Esperti			1	1
Totale F.P.	**3**	**9**	**22**	**34**
Personale Contratti Privati	**18**	**22**	**19**	**59**
TOTALI	**21**	**31**	**41**	**93**

Da una attenta analisi delle tabelle "E" ed "F" si evidenzia, oltre agli importi totali per anno per le cessioni dal servizio per pensionamenti per limiti di età, una assoluta prevalenza di cessazioni di personale appartenente alle fasce più alte, oltre una consistente percentuale di cessioni del personale operaio agricolo.

Al fine di un'attenta applicazione del turnover si registrano, allo stato attuale, tre posizioni dirigenziali vacanti.

Tra il personale di ruolo dell'ARSAC, inoltre, si precisa che vi sono sei dipendenti del comparto, appartenenti alla Area degli Istruttori ex categoria B, i cui contratti a tempo parziale potranno, nel periodo di riferimento del Piano, essere trasformati a tempo pieno, nel rispetto della normativa vigente e della copertura finanziaria specifica.

Nel ribadire che il concetto di fabbisogno implica un'analisi di tipo quantitativo, riferita al contingente di personale necessario per la realizzazione degli obiettivi dell'amministrazione, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica, oltre che di tipo qualitativo, riferita alle tipologie di professioni e competenze professionali, meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione stessa, tenendo conto altresì delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare, che il Piano triennale rappresenta, pertanto, uno strumento programmatico, modulabile e flessibile, per le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane necessarie all'organizzazione, attraverso un superamento del concetto di dotazione organica, intesa come "contenitore rigido" da cui partire per definire il PTFP, per arrivare all'individuazione della dotazione organica come spesa potenziale massima sostenibile, imposta come vincolo esterno dalla legge, non valicabile dal piano stesso, fermo restando il rispetto dei tetti di spesa del personale imposti alle regioni dalla normativa vigente così come sopra richiamati

Per quanto sopra, sulla base delle attività principali che l'Azienda che è chiamata a svolgere e soprattutto nell'ottica di coniugare l'ottimale impiego delle risorse disponibili e gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi il tutto nel totale rispetto degli equilibri di finanza pubblica, si è proceduto ad individuare il personale necessario a garantire il pieno raggiungimento degli obiettivi prefissati dall'Azienda.
Da valutazioni effettuata dall'organo di vertice emerge la necessita di effettuare la programmazione per come riportato nella seguente tabella:

Tabella G: Fabbisogno nel triennio

CATEGORIE	*Esigenze personale anno 2025*
Dirigenti	4
Area Funzionari di Elevata Qualificazione	29
Area degli Istruttori	8
Area Degli Operatori Esperti	1

Sarà cura dell'Organo di vertice verificare tutti i vincoli normativi compreso la disponibilià finanziaria dell'anno di riferimento. **Il fabbisogno sarà rielaborato in caso di approvazione dell'atto aziendale definitivo da parte della Giunta Regionale.**

Modalità di selezione del personale

Le procedure selettive saranno, come più volte riportato, improntate nel rispetto dei vincoli normativi e dei fabbisogni concreti dell'Azienda e verso il principio della promozione delle competenze e delle professionalità interne.

In particolare si terrà presente di procedere, considerato lo stato attuale dell'Azienda, attraverso i seguenti passaggi amministrativi:

- **Progressioni verticali** si utilizzerà la "deroga" prevista dall'art. 13, comma 6, del nuovo CCNL del Comparto Funzioni Locali. La citata disposizione prevede che "In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del d.lgs.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, e comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025.

  Ancora il comma 8 del medesimo art. 13 stabilisce che "Le progressioni di cui al comma 6, ivi comprese quelle di cui all'art. 93 e art. 107, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30 dicembre 2021 (Legge di bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL".

  L'Aran ha pubblicato il parere CFL 209, nel rispondere ad un quesito relativo al rapporto tra numero di assunzioni dall'esterno e numero di progressioni verticali sia durante il cosiddetto periodo transitorio di prima applicazione del nuovo ordinamento che nella fase di applicazione a regime, ha precisato, tra l'altro:

1. *gli enti hanno dunque la possibilità di stanziare risorse contrattuali aggiuntive per le procedure speciali di progressione verticale effettuate ai sensi dell'art 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL 16 novembre 2022 e dell'art. 52, comma 1-bis penultimo periodo del d. lgs. n. 165/2001, in una misura massima dello 0,55% del m.s. 2018 ed in coerenza con i fabbisogni di personale. Se decidono in tal senso, tutte le risorse stanziate sono destinate a progressioni verticali speciali della fase transitoria;*
2. *gli enti continuano ad avere la possibilità di stanziare, in coerenza con i propri fabbisogni, anche le ordinarie risorse assunzionali, sussistendone le condizioni (in particolare per quanto concerne il rispetto dei parametri di sostenibilità finanziaria). In tal caso, essi operano, tuttavia, nell'ambito delle previsioni di legge che regolano le assunzioni di personale. Dovranno, pertanto, garantire in misura adeguata l'accesso dall'esterno di cui è pianificata la copertura (cioè nella misura minima del 50% dei posti da coprire, finanziati con ordinarie risorse assunzionali).*
3. *se gli enti decidono di stanziare le risorse ai sensi del comma 612, tutte le risorse stanziate sono destinate a progressioni verticali di cui all'art. 13;*
4. *se decidono di stanziare, in aggiunta alle prime, ordinarie risorse destinate ad assunzioni (nel rispetto dei limiti previsti dalla legge per le assunzioni di personale), dovranno garantire in misura adeguata l'accesso dall'esterno (almeno 50% dei posti finanziati con tali risorse).*

Per quanto sopra si riporta in tabella le P.V in deroga prevista nel piano:

Tabella H

PROGRESSIONI VERTICALI 2024	AREA	CAPACITA' ASSUNZIONALE 2025 UNITA'	0,55 % MONTE SALARI 2018
PROGRESSIONE VERTICALE IN DEROGA EX CCNL 16_11_2022 ART. 13, COMMA 6	DA OPERATORE A OPERATORE ESPERTO (Da ex cat. A ad ex cat. B)	1	1
	DA OPERATORE ESPERTO A ISTRUTTORE (Da ex cat. B ad ex cat. C)	3	3
	DA ISTRUTTORE A FUNZIONARIO (Da ex cat. C ad ex cat. D	14	14

- Merita una valutazione approfondita l'eventuale reclutamento di n. 25 Operai Agricoli a Tempo Determinato (OTD) da impiegare nelle aziende agricole (CSD) dell'ARSAC. Tale procedura verrà valutata nel corso del 2025, anche ricorrendo al lavoro interinale, nel rispetto delle normative vigenti.
- Altro aspetto di fondamentale importanza è quello di verificare, nelle more dello sblocco delle procedure selettive, la possibilità per alcune figure professionali ritenute indispensabili ed urgenti, l'istituto del comando provvisorio da altre amministrazioni ai sensi del D.lgs.165.
- Per quanto riguarda la selezione di risorse dall'esterno, sia con riferimento all'utilizzo di graduatorie di altri enti che riguardo all'indizione di concorsi pubblici, saranno previsti, in ragione dell'estrema specializzazione delle attività svolte dall'Azienda ai sensi della legge che istituisce l'ARSAC, specifici requisiti di ammissione e punteggi di valutazione, tra i quali è possibile segnalare i seguenti:
    - Esperienza nell'ambito di Enti di Sviluppo Agricolo;
    - Esperienza in specifici ambiti professionali connessi alla posizione da ricoprire;
    - Voto conseguito riferito al titolo di studio richiesto per l'ammissione;
    - Possesso di specifici titoli di studio ulteriori e connessi ai compiti da svolgere;

I criteri attuativi e di dettaglio per l'esecuzione delle selezioni attraverso le modalità sopra elencate sono demandati al Direttore Generale dell'ARSAC che stabilirà, in ossequio a quanto previsto dalla normativa vigente, i requisiti di ammissione e quelli per la selezione (anche degli enti e delle graduatorie nel caso di utilizzo di graduatorie di altre amministrazioni) e la valutazione degli aventi diritto.

Le procedure selettive saranno, comunque, improntate nel rispetto dei vincoli normativi in generale, in particolare della L.R. 66/2012 e dei fabbisogni concreti dell'Azienda, verso il principio della promozione delle competenze e delle professionalità interne.

Area Dirigenza

Nel 2025, sarà necessario procedere al reclutamento di quattro figure dirigenziali a tempo determinato, per coprire la direzione di settori strategici e, quindi, garantire una più razionale organizzazione e verifica delle attività dell'Azienda.

Le procedure di selezione previste fanno riferimento al D.Lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii. e alla L.R. n. 7/1996 e ss.mm.ii, e candidati non devono trovarsi,
rispetto all'incarico oggetto dell'avviso, nelle condizioni di incompatibilità e di inconferibilità di cui all'art. 53 del D.lgs. n.165/2001 e D.lgs. n. 39/2013.I candidati devono, inoltre, essere in possesso dei requisiti generali richiesti per l'accesso agli impieghi pubblici.

Area comparto

Nell'area del personale del comparto, le immissioni previste riguardano specificatamente le categorie di seguito riportate:
1) n. 29 funzionari di Area Funzionari di Elevata Qualificazione con formazione ed esperienza nel settore amministrativo-contabile, legale, tecnico-ingegneristico e informatico per supportare le attività di indirizzo.
2) n. 8 impiegati in Area degli Istruttori, da utilizzare nel campo amministrativo per provvedere alla redazione di atti e provvedimenti anche con l'utilizzo di specifici software grafici al fine di colmare le carenze di alcuni processi amministrativi dell'azienda.
3) n 1 impiegati Area degli Operatori Esperti da utilizzare nel campo amministrativo ed in particolare nei processi produttivi e nei sistemi di erogazione dei servizi.
4) trasformazione del contratto di lavoro da parziale a tempo pieno per n. 6 dipendenti di ruolo attualmente inquadrati nell'Area degli Operatori Esperti

Modalità di selezione del personale

Le procedure selettive saranno, come più volte riportato, improntate nel rispetto dei vincoli normativi e dei fabbisogni concreti dell'Azienda e verso il principio della promozione delle competenze e delle professionalità interne.
In particolare si terrà presente di procedere, considerato lo stato attuale dell'Azienda, attraverso i seguenti passaggi amministrativi:

- progressioni verticali tra il personale di ruolo mediante l'avvio di un processo finalizzato alla copertura di quasi Il 50 % del fabbisogno previsto nell'annualità di riferimento ed in ogni caso nel rispetto delle normative vigenti;
- avvio di un processo di ricognizione ed utilizzo, ai fini dell'assunzione, di graduatorie esistenti ed in corso di vigenza presso altre amministrazioni, di tutti i comparti, previa stipula di convenzioni con gli enti che hanno bandito i relativi concorsi e di selezione di soggetti idonei individuati, anche attraverso manifestazioni d'interesse, interlocuzioni dirette con gli enti nonché ulteriori modalità previste dalla normativa;
- per l'istituto del comando si procederà secondo quanto previsto dal D.Lgs n 165/2001 nel rispetto delle normative vigenti;
- Indizione di procedure pubbliche per le figure non reperite attraverso i canali precedenti.

Merita una valutazione approfondita l'eventuale reclutamento di n. 25 Operai Agricoli a Tempo Determinato (OTD) da impiegare nelle aziende agricole (CSD) dell'ARSAC.
Per quanto riguarda la selezione di risorse dall'esterno, sia con riferimento all'utilizzo di graduatorie di altri enti che riguardo all'indizione di concorsi pubblici, saranno previsti, in ragione dell'estrema

specializzazione delle attività svolte dall'Azienda ai sensi della legge che istituisce l'ARSAC, specifici requisiti di ammissione e punteggi di valutazione, tra i quali è possibile segnalare i seguenti:

- Esperienza nell'ambito di Enti di Sviluppo Agricolo;
- Esperienza in specifici ambiti professionali connessi alla posizione da ricoprire;
- Voto conseguito riferito al titolo di studio richiesto per l'ammissione;
- Possesso di specifici titoli di studio ulteriori e connessi ai compiti da svolgere;

I criteri attuativi e di dettaglio per l'esecuzione delle selezioni attraverso le modalità sopra elencate sono demandati al Direttore Generale dell'ARSAC che stabilirà, in ossequio a quanto previsto dalla normativa vigente, i requisiti di ammissione e quelli per la selezione (anche degli enti e delle graduatorie nel caso di utilizzo di graduatorie di altre amministrazioni) e la valutazione degli aventi diritto.

Le modalità di selezione del personale relativi ai Piani assunzionali 2026 e 2027 saranno definite successivamente in base alle risultanze dei procedimenti avviati nel Piano 2025 (Allegato 7) e, naturalmente, in aderenza alle evoluzioni della normativa di settore nazionale e regionale.

Le procedure selettive saranno, comunque, improntate nel rispetto dei vincoli normativi in generale, in particolare della L.R. 66/2012 e dei fabbisogni concreti dell'Azienda, verso il principio della promozione delle competenze e delle professionalità interne.

3.3.2 Formazione del personale

In coerenza con le linee guida del P.I.A.O., questo paragrafo viene dedicato ai fabbisogni e le priorità in termini di formazione e aggiornamento del personale funzione pubblica ARSAC, le risorse da mettere in campo, gli obiettivi ed i risultati quantitativi attesi sotto tale aspetto nel periodo 2025-2027.

L'amministrazione, alla luce dell'attuale assetto organizzativo, in termini di formazione e aggiornamento del personale, ha individuato i seguenti **obiettivi prioritari**:

1. Potenziare e completare il processo di qualificazione e aggiornamento del personale con profilo amministrativo;
2. Individuare percorsi formativi e informativi su tematiche e competenze trasversali quali equità di genere, pari opportunità, programmazione delle attività lavorative in funzione di obiettivi, uso di strumentazioni tecnologiche per lavoro agile;
3. Individuare percorsi di aggiornamento professionale delle funzioni tecniche.

In riferimento al primo obiettivo, nell'ultimo decennio l'Azienda ha dovuto fronteggiare un importante flusso di dipendenti funzione pubblica in particolare nell'ambito del profilo amministrativo (categorie D e C) che hanno raggiunto i requisiti di pensionamento dettati dalla normativa vigente. Tale situazione è stata affrontata con ampio ricorso alla mobilità interna di personale, anche appartenente ad altre tipologie contrattuali, con competenze e/o esperienze in ambito amministrativo ed in parte con una riqualificazione di personale basata essenzialmente sul trasferimento programmato di competenze e addestramento operativo da parte del personale prossimo alla quiescenza, ma anche su alcuni percorsi formativi su specifiche tematiche e auto-formazione del personale incaricato. Pertanto risulta prioritario potenziare e al tempo stesso aggiornare alcuni profili nell'ambito amministrativo con adeguati percorsi formativi su specifiche tematiche di carattere operativo e in generale nell'ambito del

diritto amministrativo. I principali percorsi formativi, di approfondimento e aggiornamento da implementare vertono sulle seguenti tematiche:

- Contabilità economico-patrimoniale e programmazione economico-finanziaria
- Il sistema dei controlli e il controllo di regolarità amministrativo-contabile
- Codice degli appalti pubblici
- Gestione dei contributi previdenziali e la cessazione del rapporto di lavoro
- Etica, codice di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego
- Gestione e sviluppo delle risorse umane
- Il P.I.A.O. e la programmazione integrata per la creazione di valore pubblico
- Il ciclo di gestione della performance
- Introduzione al diritto amministrativo
- La fiscalità nel pubblico impiego
- Gestione e accessibilità dei siti istituzionali
- La costituzione del Fondo Risorse Decentrate

Per attivare tali percorsi formativi verrà analizzata l'offerta della Scuola Nazionale dell'Amministrazione (S.N.A.) ma anche di altri Istituti di formazione privilegiando i percorsi formativi fruibili in modalità e-learning e considerando comunque l'offerta presente in "syllabus" piattaforma formativa finanziata con fondi NextGenerationEU dedicata al capitale umano delle pubbliche amministrazioni, piattaforma già utilizzata in ARSAC dal 2023. Le categorie di personale destinatarie di tali percorsi saranno i dirigenti, l'area dei funzionari ed elevata qualificazione (compreso i titolari di incarichi di Elevata Qualificazione) e l'area istruttori.

Rispetto al secondo obiettivo, quest'Azienda ritiene improrogabile mettere a disposizione del proprio personale corsi di formazione e seminari tematici su aspetti trasversali quali l'equità di genere, le pari opportunità, le discriminazioni in ambiente lavorativo, la programmazione delle attività e il lavoro per obiettivi, utilizzo di tecnologie informatiche che agevolano il lavoro agile. Tali aspetti sono strettamente correlati con gli obiettivi A e C del Piano triennale delle Azioni Positive esposto nel paragrafo 2.1.3. Si verificherà prioritariamente l'offerta formativa in "syllabus" e si valuteranno i percorsi formativi disponibili della S.N.A., ma si esplorerà anche la possibilità di costruire specifici percorsi con il corpo docente delle Università Calabresi ed in particolare con l'UNICAL, con cui l'ARSAC intrattiene un rapporto di collaborazione da alcuni anni; per alcune tematiche (quale ad esempio la programmazione e il lavoro per obiettivi) si valuterà la possibilità di organizzare percorsi informativi con personale interno. Tenendo presente le disponibilità limitate di bilancio, tali percorsi saranno rivolti gradualmente a tutto il personale funzione pubblica dando priorità, nelle prime fasi, al personale di strutture del Settore Amministrativo le cui funzioni sono attinenti con tali tematiche.

Riguardo il terzo obiettivo prioritario in termini di formazione, infine, quest'amministrazione ha in animo di potenziare e aggiornare una serie di competenze tecniche sulle seguenti principali tematiche:

- Innovazioni di processo e di prodotto nell'ambito delle principali filiere produttive regionali;
- Procedure di costituzione di campi catalogo in situ ed ex situ per specie vegetali minacciate di estinzione;
- Procedure di riproduzione di razze animali minacciate di estinzione;
- Innovazioni tecniche e procedure nell'ambito di attività sperimentali e di confronto varietale;
- Aggiornamento tecniche di analisi fitopatologiche e di laboratorio (suolo, acque irrigue);
- Tecniche di campionamento e monitoraggio di Organismi Nocivi;

- Corso di formazione per Ispettore e agente fitosanitario;
- Aggiornamento procedure di esecuzione controlli aziendali integrati, controlli Utenti Motori Agricoli, controlli ex post, controlli di secondo livello ai Centri di Assistenza Agricola.

Tenendo presente la specificità di tali tematiche e la relativa difficoltà di reperire pacchetti formativi già precostituiti, la progettazione di percorsi formativi su tali aspetti verrà realizzata con il supporto dell'Università Mediterranea di Reggio Calabria, con cui l'ARSAC mantiene da anni differenti rapporti di collaborazione, con il supporto del Servizio Fitosanitario Regionale (nell'ambito degli aspetti fitosanitari), con personale interno con esperienza acquisita (per quanto attiene le tematiche sulla biodiversità e sui controlli) e con seminari di aggiornamento sulle procedure di esecuzione controlli in collaborazione con l'Organismo Pagatore Regionale (ARCEA). Le aree di personale interessate sono i Funzionari ed elevata qualificazione e gli Istruttori.

Nella tabella seguente si riassumono i tre obiettivi gruppi di percorsi formativi e informativi delineati indicando i risultati quantitativi attesi per il triennio 2025-2027 in termini di personale formato.

Tabella 21 - Risultati attesi nel periodo 2025-2027 per la formazione del personale

Obiettivi formativi prioritari	*Aree di personale interessato*	*Risultati quantitativi attesi per il triennio*
1. Potenziare e completare il processo di qualificazione e aggiornamento del personale con profilo amministrativo	Dirigenti, Funzionari ed elevata qualificazione, Istruttori	15
2. Individuare percorsi formativi e informativi su tematiche e competenze trasversali	Dirigenti e tutte le aree del personale non dirigente	75
3. Individuare percorsi di aggiornamento professionale delle funzioni tecniche	Funzionari ed elevata qualificazione, Istruttori	30

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

4.1 Il monitoraggio delle strategie di valore pubblico e degli obiettivi di performance

Si distinguono due livelli di monitoraggio in fase di implementazione del ciclo di gestione delle performance: un livello interno di competenza del **nucleo di controller** in stretta collaborazione con i **Dirigenti di Settore** ed un livello esterno di competenza dell'**Organismo Indipendente di Valutazione**.

L'O.I.V., in conformità con l'art. 37 del Regolamento Regionale n. 1 del 2014 e ss.mm.ii., svolge le seguenti **tipologie di monitoraggio**:

- monitoraggio sul funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione delle performance (nonché del sistema di trasparenza ed integrità) elaborando annualmente (di norma entro il 30 giugno dell'anno di riferimento) una relazione dove analizza i dati disponibili, evidenzia eventuali criticità e propone azioni di miglioramento;
- monitoraggio sull'avvio del ciclo delle performance sulla base del Piano delle Performance ARSAC dell'anno di riferimento (con l'introduzione del P.I.A.O., sulla base di quanto indicato nelle sottosezioni Creazione di Valore Pubblico e Performance); anche in questo caso l'O.I.V. elabora una relazione dove si analizza il documento, si evidenziano le criticità emerse suggerendo ipotesi di miglioramento delle stesse ed esprimendo un giudizio complessivo;
- monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi individuali, evidenziando le criticità riscontrate e fornendo indicazioni per azioni di miglioramento.

L'O.I.V. inoltre espleta funzioni di vigilanza sulla corretta applicazione delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla normativa nazionale e regionale in materia ed assicura il supporto metodologico al Direttore Generale, alla dirigenza ed al nucleo di controller nell'attività di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale.

Il **monitoraggio interno** in fase di implementazione viene eseguito dal nucleo di controller (gruppo di lavoro sulla performance coordinato da un titolare di I.E.Q.) di norma dopo il 30 giugno dell'anno di riferimento raccogliendo i dati disponibili nei primi sei mesi del ciclo attraverso le fonti informative per ogni indicatore d'impatto e di performance definite nella sottosezione "Performance".

Il nucleo di controller, attraverso le strutture dei Settori ARSAC, raccoglie i dati disponibili relativi alla quantificazione dei target degli obiettivi (strategici, operativi ed individuali) direttamente (nel caso di fonti esterne o di quelle interne consultabili sul sito istituzionale) o dagli uffici preposti.

I dati disponibili vengono elaborati per ricavare le percentuali di raggiungimento dei target fissati al 30 giugno relativi ai differenti indicatori di performance degli obiettivi operativi. Anche in assenza di target intermedi, viene comunque elaborato il raggiungimento al 30 giugno degli indicatori d'impatto (associati agli obiettivi strategici) ed i target al 30 giugno riferiti agli obiettivi individuali assegnati al personale; tale misurazione ha lo scopo di verificare l'andamento del target a metà ciclo in modo da valutare l'incidenza di eventuali fenomeni relazionati a cause esterne che hanno avuto una qualche influenza sul raggiungimento dell'obiettivo associato.

Il metodo di calcolo si basa sull'utilizzo della seguente formula per ogni indicatore (d'impatto, di performance o associato a obiettivo individuale) è la seguente:

PR = R/T * 100

dove:

- PR = Percentuale di raggiungimento dell'indicatore al 30 giugno;
- R = valore risultato della misurazione;
- T = valore atteso del target al 30 giugno;

Vengono elaborate di seguito le percentuali di raggiungimento di ogni obiettivo calcolando la media ponderata delle percentuali di raggiungimento di ogni indicatore ad esso collegato. Il fattore di ponderazione è rappresentato dai pesi dei differenti indicatori rispetto agli obiettivi (o alle strategie) correlati.

In parallelo il nucleo controller analizza i seguenti aspetti:

- ✓ intervento di eventuali variabili endogene ed esogene non controllabili dalle strutture coinvolte che hanno influito sul raggiungimento degli indicatori;
- ✓ eventuali variazioni intervenute nella programmazione delle attività che sottendono ognuno degli obiettivi operativi delineati o nell'assetto organizzativo dell'Azienda;
- ✓ le indicazioni delle relazioni di avvio ciclo, di monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi individuali e sul funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione delle performance redatte dall'O.I.V.

Sulle risultanze dei punti precedenti vengono ipotizzate eventuali modifiche all'impianto di indicatori/target (con le opportune motivazioni) e vengono individuati interventi correttivi nelle modalità di implementazione della restante parte del ciclo. Tali ipotesi sono successivamente discusse con il vertice politico amministrativo e con i Dirigenti di Settore ed eventualmente approvate.

Entro la prima decade di agosto dell'anno di riferimento il nucleo controller elabora una relazione di monitoraggio intermedio con i seguenti contenuti:

1. raggiungimento degli obiettivi (strategici ed operativi) al 30 giugno con dettagli sul raggiungimento dei singoli indicatori e target ad essi collegati;
2. analisi delle variabili interne ed esterne intervenute nel raggiungimento degli obiettivi operativi;
3. analisi delle variazioni di programmazione e assetto organizzativo intervenute nell'Azienda;
4. analisi delle indicazioni contenute negli strumenti di monitoraggio dell'O.I.V.;
5. eventuali modifiche ed interventi correttivi da inserire nella sottosezione "*Performance*" e/o nelle schede individuali di assegnazione obiettivi da porre in essere per la restante parte del ciclo, esplicitate in un aggiornamento del P.I.A.O. nella sottosezione citata.

Nel caso si rendesse necessario, in qualsiasi momento della fase di implementazione del ciclo, l'organo politico amministrativo ed i Dirigenti di Settore possono chiedere al nucleo controller di esaminare eventuali variazioni intervenute nell'assetto organizzativo o nella programmazione economico-finanziaria tali da richiedere modifiche o azioni correttive nella programmazione sulla creazione di valore pubblico, nell'impianto dell'albero della performance e/o nelle schede individuali di assegnazione obiettivi. Il nucleo di controller in tali casi esaminerà le tipologie di variazioni e proporrà eventuali modifiche o azioni correttive che saranno discusse con l'organo politico amministrativo per essere successivamente adottate quando coerenti con la normativa in materia. Le modifiche saranno contenute in apposita rimodulazione del P.I.A.O. (solo nel caso di variazioni nella creazione valore pubblico o nell'albero della performance) insieme all'analisi delle variazioni che le hanno rese necessarie.

4.2 Il monitoraggio sulle azioni di prevenzione della corruzione e sulla trasparenza

4.2.1 Monitoraggio sulle azioni di prevenzione della corruzione

La gestione del rischio corruttivo richiede un'attenta verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità a garantire la correttezza dell'azione amministrativa (art.1, comma 10, lett. a) della legge 190/2012). Al RPCT è pertanto affidata la responsabilità di eseguire un adeguato monitoraggio della corretta e continua attuazione delle misure di trattamento del rischio corruttivo. Il sistema di monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del PIAO prevede la collaborazione attiva degli uffici per lo scambio di dati e informazioni, in tempi compatibili con la stesura della Relazione annuale sui risultati dell'attività svolta, di cui all'art.1, comma 14 della legge 190/2012. L'interlocuzione con i vari uffici cui afferiscono i processi a rischio è premessa non solo per la verifica dell'attuazione delle misure stesse, ma anche per la valutazione della loro efficacia. A questa modalità operativa, vanno aggiunti i controlli svolti periodicamente dal RPCT sulla tempestività e la completezza delle pubblicazioni previste dal Programma della Trasparenza amministrativa e sulla corretta attuazione delle norme che disciplinano l'accesso civico e il sistema di inconferibilità e incompatibilità nel conferimento degli incarichi dirigenziali o assimilati. Si tratta di misure generali di prevenzione della corruzione, sottoposte a speciale vigilanza da parte del RPCT e la cui inosservanza comporta specifiche sanzioni amministrative. In ottica sistemica, all'azione di controllo del RPCT si affiancano i controlli di altri Uffici indipendenti rispetto all'attività da verificare. In particolare, il controllo successivo di regolarità amministrativa implementa un flusso di informazioni utili e strumentali a individuare eventuali disfunzioni organizzative o criticità nei processi gestionali, consentendo il miglioramento della gestione del rischio corruttivo, ed in ultima analisi la promozione della legalità e del buon andamento dell'azione amministrativa. Così anche gli illeciti disciplinari, spesso collegati alla violazione del Codice di comportamento o comunque delle misure previste nella specifica sottosezione del PIAO, possono costituire, insieme ad altri indicatori, segnali di un abbassamento dell'etica e dell'integrità dell'amministrazione. Non per ultimo, l'idoneità delle misure rispetto all'effettiva riduzione del rischio corruttivo, per come emerge da un'adeguata azione di monitoraggio, può essere utilmente coadiuvata dall'azione dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

Di seguito, vengono riportate le iniziative di monitoraggio delle misure per il trattamento del rischio previste nella sotto sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO 2025-2027.

CODICE DI COMPORTAMENTO		
MONITORAGGIO	**RESPONSABILI**	**TEMPI DI ATTUAZIONE**
Verifica del rispetto delle norme di comportamento previste dal codice, con segnalazione di anomalie al Direttore Generale e al RPCT	Dirigenti e Responsabili delle strutture; Unità di Controllo Procedimenti – Ispettorato	Durante il corso dell'anno
Trasmissione al RPCT di una relazione sull'attuazione del codice di comportamento, comprensiva dei dati relativi ad eventuali provvedimenti disciplinari emessi per violazione del codice	Ufficio Disciplina del Personale	Annualmente

Analisi dei provvedimenti disciplinari emessi a carico dei dipendenti per violazioni del codice di comportamento e verifica della reiterazione degli stessi.	RPCT	Annualmente

ROTAZIONE DEL PERSONALE		
MONITORAGGIO	**RESPONSABILE**	**TEMPI DI ATTUAZIONE**
Monitoraggio sullo svolgimento delle fasi di attuazione delle misure di rotazione e/o delle sue alternative	RPCT; Ufficio Adempimenti Amministrativi della Direzione	Durante il corso dell'anno

CONFLITTO D'INTERESSE		
MONITORAGGIO	**RESPONSABILE**	**TEMPI DI ATTUAZIONE**
Controllo a campione sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite e comunicazione degli esiti al RPCT	Dirigenti e Responsabili delle Strutture ARSAC di competenza	Annualmente con comunicazione degli esiti entro il 31 dicembre
Verifica di eventuali variazioni rispetto alle dichiarazioni precedentemente rese dai dipendenti e dai dirigenti	RPCT; Dirigenti e Responsabili delle Strutture ARSAC di competenza	Al momento della variazione, comunicata obbligatoriamente dall'interessato o, comunque, annualmente

CONFERIMENTO / AUTORIZZAZIONE PER INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI		
MONITORAGGIO	**RESPONSABILE**	**TEMPI DI ATTUAZIONE**
Controllo del rispetto della tempistica relativa alle fasi di conferimento.	RPCT	Nel corso dell'anno
Verifica dell'effettivo non svolgimento di incarichi per i quali è stata negata l'autorizzazione	RPCT; Unità di Controllo Procedimenti – Ispettorato	Nel corso dell'anno
Verifica dello svolgimento degli incarichi autorizzati nel rispetto dei dettami imposti dall'Amministrazione (es., al di fuori dell'orario di ufficio, ecc.)	RPCT; Unità di Controllo Procedimenti – Ispettorato	Nel corso dell'anno

INCONFERIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI		
MONITORAGGIO	**RESPONSABILE**	**TEMPI DI ATTUAZIONE**
Verifica di condizioni ostative, previste dalla legge, in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'amministrazione ha conferito	RPCT; Commissario Straordinario; Settore Amministrativo	Annualmente

incarico dirigenziale, anche verificatesi dopo il conferimento dello stesso.		

ATTIVITA' SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO (PANTOUFLAGE)		
MONITORAGGIO	**RESPONSABILE**	**TEMPI DI ATTUAZIONE**
Verifiche a campione sul personale dirigenziale o di categoria D cessato nell'anno solare precedente (secondo il modello operativo riportato nel PNA 2022)	RPCT	Annualmente

TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALA GLI ILLECITI		
MONITORAGGIO	**RESPONSABILE**	**TEMPI DI ATTUAZIONE**
Analisi delle segnalazioni pervenute nel corso dell'anno ed eventuale predisposizione di un report consuntivo	RPCT; Ufficio Adempimenti Amministrativi della Direzione	Entro fine anno

FORMAZIONE DEL PERSONALE COINVOLTO NELLA GESTIONE DEL RISCHIO		
MONITORAGGIO	**RESPONSABILE**	**TEMPI DI ATTUAZIONE**
Rilevamento del grado di soddisfazione espresso dal personale coinvolto (Customer satisfaction)	RPCT; Ufficio Adempimenti Amministrativi della Direzione	Entro fine anno

PATTO D'INTEGRITA' E RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI		
MONITORAGGIO	**RESPONSABILE**	**TEMPI DI ATTUAZIONE**
Verifica a campione dell'inserimento delle clausole relative all'osservanza del patto d'integrità nei bandi di gara predisposti dall'ARSAC	RPCT	Durante il corso dell'anno
Verifica della sottoscrizione del patto d'integrità da parte dei soggetti che partecipano al bando di gara.	RPCT	Durante il corso dell'anno
Predisposizione di un report sulla sussistenza di rapporti tra soggetti esterni e personale ARSAC da trasmettere al RPCT	Dirigenti e Responsabili delle Strutture ARSAC di competenza	All'occorrenza nel corso dell'anno

OSSERVANZA DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA		
MONITORAGGIO	**RESPONSABILE**	**TEMPI DI ATTUAZIONE**
Predisposizione di questionari rivolti ai responsabili delle strutture maggiormente esposte a rischio di corruzione per verificare l'attuazione delle misure riportate nel PIAO	Ufficio Adempimenti Amministrativi della Direzione	Durante il corso dell'anno

4.2.2 Monitoraggio sulla trasparenza

L'ARSAC persegue l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, nella consapevolezza che i dati da pubblicare debbano essere selezionati, classificati e coordinati ai fini della reale fruibilità. A tal fine, i Dirigenti/Coordinatori dell'Azienda, provvederanno ad un monitoraggio costante, in relazione alla propria struttura, sui dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Azienda.

Il RPTC svolge periodicamente un'attività di controllo sugli adempimenti di trasparenza, in particolare degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, garantendo la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'O.I.V., all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplina i casi di ritardo o mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

La rilevazione effettuata dall'O.I.V., relativa all'attestazione sul grado di assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte di ARSAC nell'anno 2023, e di cui alla Delibera ANAC 203/2023, si è conclusa positivamente e risulta essere stata chiusa ed acquisita a sistema con numero di registrazione 23099.

Allegato 1 – Schede descrittive obiettivi strategici

Obiettivo strategico 1

Titolo	**Potenziare gli standard di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa in un'ottica di trasparenza e di tempestività**		
Descrizione	L'obiettivo esplicita un miglioramento dell'efficienza di alcuni procedimenti amministrativi rivolti all'esterno che sono implementati dalle strutture preposte. In particolare si fa riferimento a cinque aspetti relazionati agli obblighi di pubblicazione in riferimento alla Trasparenza a cui si è assegnato un indicatore scelto tra quelli contenuti per la funzione di trasparenza nella circolare del 30.12.2019 del Dipartimento Funzione Pubblica il quale viene misurato attraverso una percentuale, risultato del rapporto tra la media (ponderata per le due differenti scale) di punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche dell'O.I.V. nell'apposita griglia di rilevazione sui singoli obblighi di pubblicazione e la media del punteggio massimo previsto nella griglia stessa. Si evidenzia che tale indicatore è condiviso con il primo obiettivo strategico di trasparenza contenuto nel PTPCT e rappresenta quindi una delle correlazioni tra i due documenti. Il miglioramento dell'efficienza è espresso anche in riferimento ai procedimenti amministrativi legati alla liquidazione dei documenti di spesa nel periodo di riferimento. L'indicatore scelto è uno degli indicatori contenuti nel documento "*Proposte di indicatori per i programmi di spesa 32.2 e 32.3 e nota metodologica*" del Ministero Economia e Finanze. La metodologia di misurazione è quella indicata nel citato documento del MEF: si calcola la media dei giorni di ritardo dei pagamenti rispetto alla scadenza delle fatture (prevista dall'articolo 4 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231 per come modificato dal decreto legislativo 9 novembre 2012, n. 192) ponderandola con l'importo di ogni singola fattura. Le fonti di informazione sono consultabili da chiunque essendo rappresentate, nel caso del primo indicatore, dall'attestazione annuale degli Obblighi di trasparenza da parte dell'O.I.V. e, nel caso del secondo indicatore, dal consolidato annuale dei report trimestrali di tempestività dei pagamenti; entrambi i documenti (il primo di origine esterna, mentre il secondo di origine interna) sono pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale ARSAC.		
Coerenza con Missione Istituzionale, Politiche regionali e dati di contesto	L'obiettivo è pertinente con la missione aziendale (descritta nel paragrafo 2.1.1) ed è coerente con gli orientamenti della politica regionale indicati nell'Allegato A della D.G.R. 652/2023, in particolare con la priorità strategica n. 8 "*Una Calabria efficiente*", l'obiettivo strategico 8.1 "*Presidiare gli equilibri di bilancio attraverso una gestione efficiente dei sistemi di programmazione e rendicontazione, il miglioramento della gestione delle entrate, delle azioni di recupero crediti, della gestione del patrimonio regionale*", e, nello specifico, con il risultato atteso "*Migliorare la capacità dell'amministrazione al rispetto dei tempi per il pagamento dei debiti commerciali e la riduzione dello stock del debito*".		
Fonti di finanziamento	**Disponibilità finanziaria su bilancio di previsione ARSAC 2025**		**Importi (€)**
	Missione 01 (Servizi istituzionali, generali e di gestione)		408.349,04
	Missione 07 (Turismo)		45.000,00
	Missione 09 (Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente)		90.000,00
	Totale		**543.349,04**
Peso rispetto alla performance di Ente:	**28%**	**Obiettivo presente nel precedente Piano:**	**SI**
Peso complessivo degli indicatori d'impatto:	*32%*	*Peso complessivo degli obiettivi operativi collegati:*	*68%*

Indicatori d'impatto							
Titolo	*Peso (%)*	*Unità di misura*	*Valore iniziale*	*Target 2025*	*Target 2026*	*Target 2027*	*Fonte*
Indice sintetico di trasparenza dell'amministrazione	35	Percentuale (*(rapporto tra la media di punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche del soggetto con funzioni analoghe all'OIV nell'apposita griglia di rilevazione sui singoli obblighi ed il punteggio massimo previsto nella griglia stessa)*)	89,08% (media anni 2018-2023)	>= 96%	>= 98%	100%	Documento e griglia allegata di Attestazione annuale del soggetto con funzioni analoghe all'O.I.V. su obblighi di trasparenza
Indice di tempestività dei pagamenti	65	Media dei giorni di ritardo nel pagamento dei documenti di spesa ponderata con l'importo delle singole fatture	36,58 giorni (media quadriennio 2020-2023)	Media <= 28 giorni	Media <= 24 giorni	Media <= 20 giorni	Report consolidato annuale del "indice di tempestività dei pagamenti" pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale ARSAC
Ambiti di performance (art. 8 D. Lgs n. 150/2009 e ss.mm.ii.)							*Peso (%)*
d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;							35
e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;							15
f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi.							50
Correlazioni con gli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile dell'Agenda ONU 2030 (D.M. 30.06.2022 – guida alla compilazione P.I.A.O.)							
Goal 8 - Incentivare una crescita economica, duratura, inclusiva e sostenibile, un'occupazione piena e produttiva ed un lavoro dignitoso per tutti							
Goal 10 - Ridurre le disuguaglianze all'interno e fra le Nazioni							

Obiettivo strategico 2

Titolo	**Contribuire a rendere competitivo il settore agricolo calabrese attraverso interventi formativi e servizi efficaci per gli utenti e le imprese del territorio**		
Descrizione	L'obiettivo mira a rafforzare l'efficienza e l'efficacia dei Servizi di Sviluppo Agricolo assicurati dall'Azienda e, attraverso ciò, contribuire alla competitività del settore agricolo regionale. La divulgazione agricola, la sperimentazione e dimostrazione, i servizi tecnici di supporto sono i tre pilastri dei Servizi di Sviluppo Agricolo. La *divulgazione agricola* prevede l'assistenza tecnica, la consulenza aziendale, i corsi di formazione ed eventi di informazione su molteplici tematiche di interesse agricolo e ambientale, attività svolte prevalentemente dai 24 *Centri di Divulgazione Agricola* ARSAC che insistono sul territorio regionale; i Centri realizzano specifiche azioni formative ed informative dirette alle imprese agricole, zootecniche ed agroalimentari, fornendo loro consulenza per l'ammodernamento, il potenziamento e lo sviluppo sostenibile delle produzioni, in modo da valorizzare le caratteristiche qualitative dei prodotti e contenere l'uso dei pesticidi. La *sperimentazione e dimostrazione*, competenza dei *Centri Sperimentali Dimostrativi* (C.S.D.), attraverso prove e verifiche, mira alla ricerca ed applicazione di processi produttivi innovativi per le imprese agroalimentari. Presso i C.S.D. si organizzano periodicamente giornate dimostrative di prodotto/processo, prove di potatura, visite didattiche, giornate formative a gruppi di agricoltori su argomenti specifici che si focalizzano su temi di particolare rilevanza sotto il profilo ambientale, economico e sociale, quali il miglioramento dei processi produttivi (confronti varietali, confronti di tecniche agricole a basso impatto ambientale, etc.), adozione di sistemi irrigui a risparmio idrico per le colture, la biodiversità vegetale e animale (recupero e moltiplicazione di ecotipi e razze locali). I *Servizi Tecnici di Supporto* sono invece servizi con un certo grado di specializzazione come agrometeorologia (attraverso una rete di stazioni meteorologiche), marketing, servizio informativo territoriale (gestione e digitalizzazione di cartografie tematiche), informazione ed aggiornamento (attraverso sito informativo dedicato e pagine social), ma anche le analisi di campioni di suolo e acque irrigue eseguite in *laboratori specializzati* ARSAC; tutti servizi a supporto delle aziende agricole e zootecniche ma anche delle strutture deputate alla divulgazione, alla ricerca e alla sperimentazione. Con tali servizi, incluso la realizzazione di eventi formativi ed informativi, l'ARSAC contribuisce alla competitività del settore agricolo regionale attraverso la diffusione di aggiornamenti sulle tecniche, sulle strategie di marketing, sulle innovazioni di processo e di prodotto ed attraverso l'offerta di servizi a supporto dell'utenza agricola. I due indicatori individuati hanno lo scopo di misurare l'efficacia (il primo attraverso la misurazione del livello di soddisfazione dell'utenza con schede di gradimento dei vari eventi formativi e divulgativi) e l'efficienza (il secondo indicatore che misura la capacità di soddisfare le richieste di servizio) dei Servizi di Sviluppo Agricolo. Le fonti da dove ricavare i dati per il primo indicatore sono rappresentate dalle schede di *customer satisfaction* compilate dai partecipanti agli eventi ed ai fruitori dei vari servizi; per il secondo indicatore sono invece i registri di richieste di servizi e quelli relativi alle prestazioni effettivamente realizzate (includendo la rendicontazione degli introiti) che sono periodicamente archiviati sia a livello territoriale che centrale.		
Coerenza con Missione Istituzionale, Politiche regionali e dati di contesto	I Servizi di Sviluppo Agricolo rappresentano il *core business* per l'ARSAC, sancito a livello normativo dalla L.R. 19/99 e ribadito nella legge istitutiva dell'Azienda, L.R. 66/2012, all'articolo 2. L'obiettivo è perfettamente allineato con gli orientamenti della politica regionale contenuti nella D.G.R. n. 652/2023, in particolare con la Priorità Strategica 7 "*Una Calabria con al centro l'Agricoltura e la Pesca per lo sviluppo economico del futuro*", con obiettivo strategico 7.1 "*Rendere competitivo il settore agricolo aumentando l'occupazione, l'esportazione, la coesione territoriale e completando la riorganizzazione del sistema agroalimentare*" ed i risultati attesi n. 1, 2 e 7. La coerenza con le linee di indirizzo regionali si basa sul concetto che i Servizi di Sviluppo Agricolo messi in campo dall'amministrazione contribuiscono a migliorare la competitività del settore primario regionale in termini di qualità dei prodotti, di razionalizzazione delle tecniche produttive anche sotto il profilo ambientale, di valorizzazione delle produzioni locali tipiche anche ai fini della tutela della biodiversità agraria e zootecnica.		
Fonti di finanziamento	**Disponibilità finanziaria su bilancio di previsione ARSAC 2025**		**Importi (€)**
	Missione 01 (Servizi istituzionali, generali e di gestione)		385.614,94
	Missione 16 (Agricoltura, Politiche agroalimentari e pesca)		1.350.500,00
	Totale		**1.736.114,94**
Peso rispetto alla performance di Ente:	**31%**	**Obiettivo presente nel precedente Piano:**	**SI**
Peso complessivo degli indicatori d'impatto:	*32%*	*Peso complessivo degli obiettivi operativi collegati:*	*68%*
Indicatori d'impatto			

Titolo	*Peso (%)*	*Unità di misura*	*Valore iniziale*	*Target 2025*	*Target 2026*	*Target 2027*	*Fonte*
Livello di gradimento medio complessivo espresso dai partecipanti agli eventi formativi e divulgativi	40	Valori in una scala da 1 a 5	n.d. (misurazione con nuove schede)	Media >= 4,2	Media >= 4,3	Media >= 4,4	Schede di *customer satisfaction* compilate dai partecipanti archiviate e protocollate dai singoli uffici preposti
Percentuale di richieste di servizi da parte dell'utenza soddisfatte nell'anno	60	Percentuale su richieste registrate	91,46% (media risultati 2020-2023)	>= 93%	>= 95%	>= 97%	Registri degli uffici preposti all'erogazione dei servizi
Ambiti di performance (art. 8 D. Lgs n. 150/2009 e ss.mm.ii.)							*Peso (%)*
a) l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività							25
b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;							20
c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;							25
e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;							20
h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.							10
Correlazioni con gli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile dell'Agenda ONU 2030 (D.M. 30.06.2022 – guida alla compilazione P.I.A.O.)							
Goal 2 - Porre fine alla fame, raggiungere la sicurezza alimentare, migliorare la nutrizione e promuovere un'agricoltura sostenibile							
Goal 12 - Garantire modelli sostenibili di produzione e di consumo							
Goal 15 - Proteggere, ripristinare e favorire un uso sostenibile dell'ecosistema terrestre, gestire sostenibilmente le foreste, contrastare la desertificazione, arrestare e far retrocedere il degrado del terreno, e fermare la perdita di diversità biologica							

Obiettivo strategico 3

Titolo	**Contribuire a migliorare l'efficacia nell'attuazione delle politiche agricole regionali con il supporto tecnico qualificato delle proprie strutture e dei propri dipendenti**		
Descrizione	L'obiettivo si prefigge di aumentare l'efficacia nelle funzioni di supporto tecnico che l'ARSAC fornisce all'amministrazione regionale segnatamente al Dipartimento Agricoltura e Sviluppo Rurale e all'ARCEA. Si fa riferimento in particolare a: **1.** istruttoria, valutazione e gestione pagamenti sulle domande di aiuto presentate a bandi su misure del Piano di Sviluppo Rurale (PSR) della Regione Calabria 2014-2022 e del Programma Strategico della PAC (PSP) 2023/2027 - Complemento Strategico Regionale della Calabria; **2.** controlli aziendali integrati (controlli di condizionalità per le aziende agricole che hanno presentato domande di pagamenti diretti e domande su misure del PSR e del nuovo PSP, controlli di rispetto degli impegni legati a finanziamenti del PSR/PSP, controlli di ammissibilità zootecnica per gli aiuti accoppiati presenti nella domanda unica). Gli indicatori scelti esplicitano l'accrescimento dell'efficacia per le due funzioni afferenti a tale area strategica a cui si è attribuita rilevanza maggiore rispetto ad altre, soprattutto per la numerosità di personale e la valenza in termini di soddisfacimento delle necessità dell'utenza. Riguardo il primo indicatore, la percentuale di incremento della spesa pubblica sulle misure di finanziamento del PSR Calabria 2014-2022 in cui è coinvolto personale ARSAC in distacco temporaneo esprime il grado di efficacia nella collocazione dei finanziamenti, risultato delle molteplici attività espletate a monte. Il secondo indicatore invece misura un aumento dell'efficacia nei controlli aziendali integrati. I controlli consistono nel verificare presso le aziende che hanno ricevuto finanziamenti europei sul primo pilastro della PAC (domanda unica) e/o su misure del nuovo PSP Calabria, il rispetto dei cosiddetti obblighi di condizionalità (contenuti nei Criteri di Gestione Obbligatoria e nelle Buone Condizioni Agronomiche e Ambientali), il rispetto degli impegni sottoscritti con le domande di aiuto finanziate con il PSP Calabria e il controllo dei capi animali ammessi a finanziamento tra gli aiuti accoppiati in domanda unica. I controlli per essere considerati legittimi devono essere "validati" da personale ARCEA; ne consegue che l'aumento della percentuale di prime validazioni positive può essere considerato un valido indicatore dell'efficacia della funzione svolta. Le fonti di informazione per i due indicatori sono entrambe esterne e si alimentano, nel primo caso, dai dati comunicati dall'organismo pagatore regionale a livello europeo; nel caso del secondo indicatore dai dati che verranno richiesti ad ARCEA e che verranno estrapolati dalla piattaforma SIAN.		
Coerenza con Missione Istituzionale, Politiche regionali e dati di contesto	Le funzioni contemplate nel presente obiettivo trovano formale riscontro nella legge istitutiva dell'Azienda, segnatamente all'articolo 2, comma 2, lettere i) (*L'azienda …."contribuisce, su richiesta del Dipartimento Agricoltura, con proprio personale tecnico, all'attuazione della PAC e di ogni altra attività volta al settore agricolo, agroambientale ed agroindustriale"*) ed m) (*L'azienda …. contribuisce su richiesta del Dipartimento Agricoltura, con proprio personale tecnico, ad attività tecniche, amministrative e di controllo dell'organismo pagatore - ARCEA).* Anche questo obiettivo strategico risulta in linea con le politiche regionali e segnatamente con la Priorità Strategica 7 "*Una Calabria con al centro l'Agricoltura e la Pesca per lo sviluppo economico del futuro*", con obiettivo strategico 7.1 "*Rendere competitivo il settore agricolo aumentando l'occupazione l'esportazione, la coesione territoriale e completando la riorganizzazione del sistema agroalimentare*". La coerenza si sostanzia sul concetto che il supporto fornito dall'ARSAC sulle attività di gestione delle domande di aiuto su finanziamenti agricoli europei e di controllo dei rispetti degli impegni connessi alle erogazioni in agricoltura a livello regionale e degli obblighi in materia di profilassi fitosanitaria contribuisce a qualificare la competitività delle produzioni agricole regionali.		
Fonti di finanziamento	**Disponibilità finanziaria su bilancio di previsione ARSAC 2025**		**Importi (€)**
	Missione 01 (Servizi istituzionali, generali e di gestione)		274.357,88
	Missione 16 (Agricoltura, Politiche agroalimentari e pesca)		335.000,00
	Totale		**609.357,88**

Peso rispetto alla performance di Ente:	**31%**	**Obiettivo presente nel precedente Piano:**	**SI**
Peso complessivo degli indicatori d'impatto:	*32%*	*Peso complessivo degli obiettivi operativi collegati:*	*68%*

Indicatori d'impatto							
Titolo	*Peso (%)*	*Unità di misura*	*Valore iniziale*	*Target 2025*	*Target 2026*	*Target 2027*	*Fonte*
Incremento medio della spesa pubblica nel periodo relativa alle specifiche misure del PSR Calabria in cui è coinvolto personale ARSAC	55	Media dei singoli incrementi percentuali di spesa pubblica sulle misure 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 10, 11, 13, 14, 16, 19 e 20 del PSR Calabria	Media di 7,6% (media 2019-2023)	Media >= 8,1%	Media >= 8,6%	Media >= 9,1%	Report trimestrali (IV trimestre) sull'avanzamento di spesa dei PSR Regionali pubblicati sul sito della Rete Rurale Nazionale sulla base delle richieste di pagamento effettuate dagli Organismi pagatori nel sistema informatico comunitario SFC2014 e/o report direttamente fornito da ARCEA
Percentuale di prime validazioni positive sui controlli C.A.I. realizzati da personale ARSAC nel periodo	45	percentuale validazioni positive su totale controlli CAI affidati	85,26%	Media >= 85,76%	Media >= 86,26%	Media >= 86,76%	Prospetti esiti validazioni estrapolati da piattaforma SIAN inviati da ARCEA
Ambiti di performance (art. 8 D. Lgs n. 150/2009 e ss.mm.ii.)							*Peso (%)*
a) l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività							30
d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;							30
e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;							20
g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;							10
h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.							10
Correlazioni con gli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile dell'Agenda ONU 2030 (D.M. 30.06.2022 – guida alla compilazione P.I.A.O.)							
Goal 8 - Incentivare una crescita economica, duratura, inclusiva e sostenibile, un'occupazione piena e produttiva ed un lavoro dignitoso per tutti							
Goal 12 - Garantire modelli sostenibili di produzione e di consumo							

Obiettivo strategico trasversale

Titolo	**Contribuire a migliorare il benessere degli utenti e dei cittadini nei rapporti con l'amministrazione ed il benessere organizzativo del personale ARSAC improntato sull'equità di genere e sull'assenza di qualsiasi forma di discriminazione**		
Descrizione	Il presente obiettivo strategico ulteriore, trasversale alle tre aree strategiche delineate nel paragrafo 2.1.1 con un peso specifico rispetto alla performance di ente del 10% è stato introdotto dallo scorso ciclo. L'obiettivo risponde alle indicazioni delle linee guida per la redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione contenute nel Decreto Ministeriale del 30 giugno 2022; nello specifico le linee guida all'interno della sottosezione "performance" indicano la possibilità di inserire, fra le dimensioni di programmazione, "*obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione*" e "*obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere*". Tale obiettivo pertanto, ha lo scopo, da un lato, a imprimere un graduale miglioramento di forme di accessibilità di dati che l'Azienda renderà disponibili nel sito nazionale gestito dall'AGID e nel proprio sito in funzione del miglioramento del benessere degli utenti e dei cittadini in generale; dall'altro lato, attraverso la realizzazione di due iniziative legate all'operato del Comitato Unico di Garanzia (esplicitate da due indicatori dell'obiettivo operativo trasversale T.2), si vuole contribuire al miglioramento dell'ambiente lavorativo e del benessere organizzativo in senso lato del personale (ma anche di soggetti esterni nei rapporti con il personale) che ha indubbi benefici sull'efficienza delle funzioni svolte dall'amministrazione nel suo complesso. Si è reputato più opportuno non inserire indicatori d'impatto a tale obiettivo il cui raggiungimento, pertanto, avverrà solamente attraverso il raggiungimento dei soli obiettivi operativi trasversali collegati (cfr. allegato 2, obiettivi operativi T.1 e T.2).		
Coerenza con Missione Istituzionale, Politiche regionali e dati di contesto	Tale obiettivo è coerente principalmente con le disposizioni normative nazionali collegate con il Piano Integrato di Attività e Organizzazione che con la Direttiva n. 2 del 2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri (promozione pari opportunità e rafforzamento del ruolo del Comitato Unico di Garanzia), ma, di conseguenza, ha dei riflessi positivi sulla missione istituzionale ARSAC. La sua coerenza si sostanzia nel fatto che raggiungendo tale obiettivo da un lato si migliora il benessere degli utenti e dei cittadini sotto l'aspetto di una migliore accessibilità di informazioni e, dall'altro, la promozione di una cultura di genere e l'introduzione di strumenti di prevenzione di forme di discriminazione, dovrebbe incidere positivamente sul benessere organizzativo interno e favorire un'erogazione più efficiente dei servizi per gli utenti.		
Fonti di finanziamento	**Disponibilità finanziaria su bilancio di previsione ARSAC 2025**		**Importi (€)**
	Missione 01 (Servizi istituzionali, generali e di gestione)		18.070,85
	Totale		**18.070,85**
Peso rispetto alla performance di Ente:	**10%**	**Obiettivo presente nel precedente Piano:**	**SI**
Peso complessivo degli indicatori d'impatto:	*0%*	*Peso complessivo degli obiettivi operativi collegati:*	*100%*
Ambiti di performance (art. 8 D. Lgs n. 150/2009 e ss.mm.ii.)			*Peso (%)*
a) l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività			40
h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.			60
Correlazioni con gli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile dell'Agenda ONU 2030 (D.M. 30.06.2022 – guida alla compilazione P.I.A.O.			
Goal 4 - Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti			
Goal 5 - Raggiungere l'uguaglianza di genere ed emancipare tutte le donne e le ragazze			

Allegato 2 – Schede descrittive degli obiettivi operativi

Obiettivo operativo 1.1

Titolo	**Incrementare l'efficienza e l'efficacia nella gestione dei procedimenti amministrativi, della performance e del personale dell'Azienda**			
Descrizione	L'obiettivo racchiude una parte delle funzioni presenti nella prima area strategica e nello specifico la gestione dei procedimenti amministrativi (compreso il ciclo di gestione della performance) e alcuni aspetti legati alla gestione del personale delle quali si vuole incrementare l'efficienza. Tenendo presente tali funzioni, l'obiettivo rientra nell'area strategica amministrativa contribuendo a raggiungere l'obiettivo strategico 1. Per questo ciclo, l'amministrazione ha ampliato il ventaglio dei procedimenti amministrativi oggetto di misurazione della performance; nell'ambito amministrativo finanziario sono stati confermati gli indicatori sui tempi di liquidazione fatture (legato al secondo indicatore dell'obiettivo strategico 1) e sul controllo ex post su determinazioni di affidamento con relativo impegno di spesa (aspetto legato alla Prevenzione della Corruzione), introducendo un ulteriore indicatore sulla tempestività nella conclusione delle procedure di acquisizione di beni e servizi. Nell'ambito della gestione del personale il vertice aziendale ha voluto concentrare gli sforzi organizzativi anche in questo ciclo sulla disponibilità dei dati relativi alle prestazioni lavorative (confermati dagli stessi dipendenti) del personale funzione pubblica e sui controlli sul rispetto degli obblighi dei dipendenti, introducendo un ulteriore indicatore sulla revisione delle situazioni contributive del personale; riguardo la gestione del ciclo della performance, anche per questo ciclo si mantiene l'attenzione sul rispetto della tempistica imposta al ciclo stesso dalla normativa. Considerata la natura e gli ambiti delle funzioni oggetto di misurazione, le fonti di informazioni sono necessariamente interne ma dotate, per i 6 indicatori individuati, della necessaria tracciabilità, come è possibile verificare nella colonna relativa più in basso. *Si rimanda (per esigenze di spazio) al paragrafo 2.2.2 del testo per maggiori informazioni specifiche sulla scelta degli indicatori e sull'individuazione dei target.*			
Coerenza con l'obiettivo strategico	La coerenza con l'obiettivo strategico 1 è assicurata dalla volontà di migliorare l'efficienza e l'efficacia nei procedimenti amministrativi ARSAC che in questo obiettivo sono ulteriormente scomposti in procedimenti amministrativo-finanziari, procedimenti relativi alla gestione del ciclo della performance e procedimenti relativi al personale.			
Risorse finanziarie	**Disponibilità finanziaria su bilancio di previsione ARSAC 2025**			**Importi (€)**
	Missione 01 (Servizi istituzionali, generali e di gestione)			159.190,91
	Totale			**159.190,91**
Settori, Uffici e risorse umane coinvolte	*Settore principale*: Settore Amministrativo n. 7 Uffici, n. 9 unità di personale F.P.		*Altri settori coinvolti*: - Direzione Generale n. 1 Ufficio, n. 1 unità di personale - Settore Programmazione e Divulgazione n. 12 Uffici, n. 12 unità di personale F.P. – Settore Ricerca Applicata e Sperimentazione n. 1 Ufficio, n. 1 unità di personale F.P.	
Peso rispetto all'obiettivo strategico	60%	**Obiettivo presente nel precedente piano**		SI

Indicatori						
Titolo	*Peso (%)*	*Unità di misura*	*Valore iniziale*	*Target al 30 Giugno*	*Target al 31 Dicembre*	*Fonte*
Contenimento dei tempi di istruttoria/giacenza nelle strutture preposte delle fatture da liquidare	20	Giorni	Media di 8,3 giorni (media 2018-2022)	Media <= 8,8 gg.	Media <= 8,15 gg.	Protocollo generale ARSAC: date delle note di smistamento fatture agli Uffici preposti all'istruttoria; date degli invii delle pratiche di liquidazione al Settore da parte degli Uffici preposti
Scostamento medio in giorni dei tempi di consegna al vertice ARSAC di 4 gruppi di documenti relativi alla performance (sottosezione performance del PIAO 2025-2027, schede individuali di assegnazione obiettivi 2025, Relazione di Valutazione performance ARSAC 2024, relazione di monitoraggio intermedio 2025) rispetto alle scadenze prefissate nello SMiVaP ARSAC e nella legislazione nazionale	15	Date di consegna al vertice per la pubblicazione / data di scadenza indicata da normativa e/o da SMiVaP ARSAC	Scostamento medio = 0	Scostamento medio di 3 dei 4 gruppi di documenti = 0 (entro 7 gg di ritardo = 95% del peso - tra 8 e 15 gg. di ritardo = 90% - oltre 15 gg di ritardo = 0% del peso)	Scostamento medio = 0 (entro 4 gg di ritardo = 95% del peso - tra 5 e 7 gg. di ritardo = 90% - oltre 7 gg di ritardo = 0% del peso)	Date di invio dei documenti al vertice attraverso email istituzionale; Date delle delibere di adozione pubblicate sull'albo on line
Monitoraggio a campione di controllo regolarità amministrativa ex post su determinazioni di affidamento con relativo impegno di spesa dell'anno corrente	10	Percentuale	Controllo sul 9,85% (media 2019-2022) delle determinazioni di affidamento con relativo impegno di spesa	Controllo su almeno il 5% delle determinazioni di affidamento con relativo impegno di spesa	Controllo su almeno il 10% delle determinazioni di affidamento con relativo impegno di spesa	Verbali di verifica acquisiti agli atti, relazione RPC del periodo di riferimento
Percentuale di strutture ARSAC in cui si effettuano controlli in loco sul rispetto del Codice di Comportamento ARSAC e su altre disposizioni legislative vigenti	10	Percentuale	n.d. (nuova misurazione)	>= 25%	>= 50%	Verbali di controllo acquisiti agli atti, relazione RPC del periodo di riferimento
Percentuale di tabulati mensili dei dipendenti ARSAC f. p. raccolti al 31 Dicembre del corrente anno	15	rapporto percentuale tra numero tabulati raccolti e numero di tabulati totali dei dipendenti F.P.	n.d. (nuova misurazione)	>= 44%	>= 97%	Copie digitali firmate dei tabulati mensili di tutto il personale ARSAC
Numero di situazioni contributive di dipendenti funzione pubblica che vengono regolarizzate nel periodo / Numero dipendenti funzione pubblica ARSAC presenti al 1º gennaio del corrente anno	15	rapporto percentuale	n.d. (nuova misurazione)	>= 1,5%	>= 4,5%	Certificazioni di situazioni contributive inserite nella piattaforma INPS
Tempi medi di conclusione delle procedure di acquisizione di beni e servizi rispetto ai provvedimenti autorizzativi	15	giorni	n.d. (nuova misurazione)	Media <= 120 giorni (fino a 10 gg. di ritardo: 95% del peso - da 11 a 15 gg. di ritardo: 90% del peso - oltre 15 gg. di ritardo 0% del peso)	Media <= 90 giorni (fino a 15 gg. di ritardo: 95% del peso - da 16 a 30 gg. di ritardo: 90% del peso - oltre 30 gg. di ritardo 0% del peso)	determinazioni dirigenziali esito procedure pubblicate sull'Albo pretorio ARSAC

Obiettivo operativo 1.2

Titolo	**Migliorare l'efficienza amministrativa nella manutenzione dei beni ARSAC, nella gestione dell'alienazione degli immobili ex ARSSA e nelle controversie legali**					
Descrizione	Questo obiettivo operativo completa l'azione di miglioramento dell'area strategica amministrativa in riferimento alle funzioni di manutenzione dei beni immobili ARSAC, del Piano di Liquidazione dei beni immobili ex ARSSA e nei contenziosi legali. I target degli indicatori esprimono un miglioramento della tempistica nell'esecuzione delle relative funzioni (nel caso del primo indicatore), un miglioramento dell'efficacia nel rispettare il Piano di Liquidazione dei beni immobili ex ARSSA e, nel caso delle funzioni legali, invece, il miglioramento prende in considerazione l'efficienza nell'avvio dei procedimenti legali affidati dall'amministrazione all'esterno. Per questo ciclo, quindi, l'amministrazione ha confermato l'attenzione sulla tempistica della manutenzione dei beni immobili ARSAC, sul rapporto fra le vendite dei beni immobili portate a buon fine e le relative istanze di acquisto pervenute nel periodo, sul rapporto fra gli incarichi per la gestione delle controversie legali avviati nel periodo e quelli affidati dall'amministrazione. Considerata la natura e gli ambiti delle funzioni oggetto di misurazione, le fonti di informazioni che forniranno i dati da misurare sono necessariamente interne e si alimentano con atti formali i cui protocolli registrati nel sistema ne garantiscono certezza e stabilità. *Si rimanda (per esigenze di spazio) al paragrafo 2.2.2 del testo per maggiori informazioni specifiche sulla scelta degli indicatori e sull'individuazione dei target.*					
Coerenza con l'obiettivo strategico	Anche questo obiettivo operativo trova coerenza con la prima parte dell'obiettivo strategico 1 per quanto attiene l'efficienza nella gestione della manutenzione dei beni immobili, nell'alienazione del patrimonio fondiario ed immobiliare ex ARSSA (compito affidato alla Gestione Stralcio ex ARSSA incardinata nell'Azienda ed esplicitato nel Piano di Liquidazione ex ARSSA approvato dalla Regione Calabria) e nella gestione dei contenziosi amministrativi e legali, in massima parte conseguenza dell'implementazione del Piano di liquidazione del patrimonio ex ARSSA.					
Risorse finanziarie	**Disponibilità finanziaria su bilancio di previsione ARSAC 2025**					**Importi (€)**
	Missione 01 (Servizi istituzionali, generali e di gestione)					249.158,13
	Missione 07 (Turismo)					45.000,00
	Missione 09 (Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente)					90.000,00
	Totale					**384.158,13**
Settori, Uffici e risorse umane coinvolte	*Settori principali*: Direzione Generale n. 2 Uffici, n. 3 unità di personale F.P. – *Gestione Stralcio* n. 2 Coordinamenti, n. 7 Sportelli di Liquidazione, n. 12 unità di personale F.P. – Settore Amministrativo n. 1 Ufficio, n. 1 unità di personale F.P.			*Altri settori coinvolti*: Settore Programmazione e Divulgazione n. 2 Uffici, n. 2 unità di personale F.P.		
Peso rispetto all'obiettivo strategico	40%	**Obiettivo presente nel precedente piano**				SI

Indicatori

Titolo	*Peso (%)*	*Unità di misura*	*Valore iniziale*	*Target al 30 Giugno*	*Target al 31 Dicembre*	*Fonte*
Contenimento dei tempi medi di avvio lavori/interventi di manutenzione beni immobili dell'Azienda rispetto ai provvedimenti autorizzativi	35	Giorni	Media di 4,3 giorni (media 2018-2022)	Media <= 4,8 gg.	Media <= 4,15 gg.	Date degli atti formali di inizio lavori; date dei provvedimenti formali autorizzativi
Percentuale di istanze di acquisto di terreni agricoli e immobili extra agricoli portate a buon fine da strutture della Gestione Stralcio nel periodo	35	Percentuale	Media di 48,03% (media 2020-2022)	Media >= 28%	Media >= 54%	Archivio istanze di acquisto pervenute e protocollate; Atti notarili stipulati
Numero di incarichi interni ed esterni relativi a controversie avviati nel periodo / numero di controversie da affidare con incarichi interni o esterni nell'anno corrente	30	Percentuale	n.d. (nuova misurazione)	>= 36%	>= 91%	Registro atti protocollati dello Staff Legale

Obiettivo operativo 2.1

<table>
<tr><td>Titolo</td><td colspan="4">Assicurare efficienza ed efficacia nell’offerta di consulenza e di servizi di supporto reali agli utenti anche attraverso azioni di salvaguardia della biodiversità regionale</td></tr>
<tr><td>Descrizione</td><td colspan="4">L’obiettivo racchiude le principali funzioni dell’Azienda relative ai Servizi di Sviluppo Agricolo delineati nella L.R. 19 del 1999: Assistenza tecnica e Divulgazione (all’interno della quale si inserisce anche la Formazione e l’aggiornamento agli imprenditori agricoli), Servizi tecnici di Supporto.
Per il presente ciclo il vertice aziendale ha voluto confermare il miglioramento delle prestazioni, nelle citate tre componenti, sull’aumento dell’utenza coinvolta in azioni di consulenza e assistenza tecnica, in eventi di formazione, informazione ed aggiornamento messi in campo dalle differenti strutture ARSAC e sull’aumento dell’efficacia dei servizi offerti all’utenza ed alla committenza. Anche in questo ciclo si mantiene l’attenzione sulla funzione di salvaguardia della biodiversità regionale, funzione che l’ARSAC svolge ormai da più di un decennio con il relativo indicatore che misura la percentuale di specie minacciate di estinzione individuate e descritte negli anni precedenti che saranno inserite nel Registro Regionale della Biodiversità Agraria e Alimentare (ai sensi della Legge Regionale n.14/2018). Viene modificato l’indicatore che misura le performance della funzione delle elaborazioni cartografiche (in capo al Coordinamento SITAC – Sistema Informativo Territoriale Agricolo Calabrese) che in questo ciclo misurerà l’efficienza di aggiornamento dei dati che stanno alla base delle elaborazioni cartografiche presenti nello specifico portale. Anche per il 2025 sono stati confermati gli altri 5 indicatori su differenti servizi offerti e si introduce uno specifico indicatore che misurerà l’efficienza nella realizzazione di un Piano annuale di formazione, informazione e dimostrazione. Le fonti di informazioni da cui trarre i dati per la misurazione degli indicatori sono anche in questo caso interne, alcune delle quali (nel caso del 2°, 4° e 6° indicatore) facilmente verificabili nel sito istituzionale ARSAC; tutte le fonti comunque garantiscono tracciabilità dei dati come si evince dalla tabella sottostante. Si rimanda (per esigenze di spazio) al paragrafo 2.2.2 del testo per maggiori informazioni specifiche sulla scelta degli indicatori e sull’individuazione dei target.</td></tr>
<tr><td>Coerenza con l’obiettivo strategico</td><td colspan="4">Il presente obiettivo ha coerenza con l’obiettivo strategico 2 nella misura in cui il miglioramento dell’efficienza e l’efficacia dei Servizi di Sviluppo Agricolo messi a disposizione dell’ARSAC (Divulgazione e consulenza aziendale, Servizi tecnici di supporto, di cui fanno parte le funzioni prese in considerazione in questo obiettivo) contribuiscono a rendere competitivo il settore primario calabrese.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Risorse finanziarie</td><td colspan="3">Disponibilità finanziaria su bilancio di previsione ARSAC 2025</td><td>Importi (€)</td></tr>
<tr><td colspan="3">Missione 01 (Servizi istituzionali, generali e di gestione)</td><td>264.421,67</td></tr>
<tr><td colspan="3">Missione 16 (Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca)</td><td>78.000,00</td></tr>
<tr><td colspan="3">Totale</td><td>342.421,67</td></tr>
<tr><td>Settori, Uffici e risorse umane coinvolte</td><td colspan="2">Settori principali: Settore Programmazione e Divulgazione n. 19 Uffici, n. 33 unità di personale F.P. – Settore Ricerca Applicata e Sperimentazione n. 4 Uffici, n. 7 unità di personale F.P. – Settore Servizi Tecnici di Supporto n. 8 Uffici, n. 8 unità di personale F.P.</td><td colspan="2">Altri settori coinvolti: - Settore Amministrativo: n. 2 Uffici, n. 2 unità di personale F.P.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Peso rispetto all’obiettivo strategico</td><td>60%</td><td>Obiettivo presente nel precedente piano</td><td>SI</td></tr>
</table>

Indicatori						
Titolo	*Peso (%)*	*Unità di misura*	*Valore iniziale*	*Target al 30 Giugno*	*Target al 31 Dicembre*	*Fonte*
Gradimento dell'utenza sui servizi offerti attraverso schede di *customer satisfaction*	15	Media punteggi ottenuti (scala da 1 a 5)	n.d. (misurazione con nuove schede)	Media >= 3,8	Media >= 4	Schede di *customer* compilate dagli utenti/committenti, raccolte e protocollate dagli Uffici preposti
Numero visitanti/accessi al sito informativo www.arsacweb.it	10	Numero di accessi registrati nel periodo	Media di 25.351 visitanti (media 2018-2022)	>= 14.000	>= 27.500	Contatore automatico del sito http://www.arsacweb.it
Numero di utenti assistiti/coinvolti nel periodo anche in modalità a distanza	10	Numero	Media di 3.685,83 utenti (media 2017-2022)	>= 1.800	>= 3.850	Relazioni di missioni autorizzate e acquisite agli atti, registri di consulenza predisposti dagli uffici di front office, registri presenze dei partecipanti agli eventi formativi e informativi conservati dagli uffici preposti
Percentuale di razze e varietà locali minacciate di estinzione inserite nel Registro Regionale della Biodiversità nel periodo fra quelle censite nel territorio regionale	10	percentuale	percentuale raggiunta nel 2024	almeno il 2% in più rispetto al valore iniziale	almeno il 6% in più rispetto al valore iniziale	Archivio Registro Regionale di specie minacciate di estinzione presso Regione Calabria - Schede delle specie registrate presenti sul Portale Regionale della Biodiversità e riportate sul sito istituzionale
Contenimento tempistica media di consegna risultati analisi acque e suolo agli utenti	10	Giorni lavorativi dall'avvio dell'analisi del campione di acqua e suolo	6,25 giorni (ultimo valore validato disponibile)	<= 7 gg.	Media <= 6,05 gg. (con 2 gg in media di ritardo = 95% del peso - tra 3 e 5 gg. in media di ritardo = 90% - oltre 5 gg in media di ritardo = 0% del peso)	Registri di ingresso campioni e di analisi effettuate nei laboratori preposti, rendicontazioni analisi effettuate e protocollate
Numero di elaborazioni agrofenologiche settimanali sulle 3 principali colture (Agrumi, Olivo e Vite) redatte e pubblicate sul sito web informativo ARSAC	15	Numero di elaborazioni	n.d. (*nuova misurazione*)	>= 150	>= 400	Elaborazioni agrofenologiche settimanali pubblicati sul sito informativo ARSAC (www.arsacweb.it)
Percentuale di basi dati generali e tematiche aggiornate che sono state pubblicate nel Portale cartografico ARSAC nel periodo rispetto a quelle esistenti a inizio anno	10	rapporto percentuale	n.d. (nuova misurazione)	>= 1,5%	>= 5%	Portale cartografico ARSAC collegato al sito istituzionale
Numero di eventi formativi, informativi e dimostrativi realizzati o coordinati dalla struttura preposta nel periodo / Numero di eventi programmati dalla struttura preposta nell'anno corrente	10	rapporto percentuale	n.d. (nuova misurazione)	>= 40%	>= 40%	Registri presenze dei partecipanti agli eventi formativi e informativi conservati dagli uffici che li hanno realizzati - Programmazione annuale Formazione e Informazione concordata con Dirigente di Settore

Obiettivo operativo 2.2

<table>
<tr><td>Titolo</td><td colspan="4">Imprimere efficacia e tempestività nelle attività di sperimentazione, ricerca, tutela della biodiversità e in quelle di promozione dell'agroalimentare calabrese</td></tr>
<tr><td>Descrizione</td><td colspan="4">L’obiettivo, confermato anche per questo ciclo, racchiude le funzioni di un’altra componente dei Servizi di Sviluppo Agricolo: la Ricerca applicata e la Sperimentazione a cui si aggiunge, da questo ciclo, la funzione di promozione dell’agroalimentare calabrese. La funzione di Ricerca e Sperimentazione è svolta all’interno dei Centri Sperimentali Dimostrativi coinvolgendo, in alcuni casi, anche personale afferente varie strutture del Settore Programmazione e Divulgazione e del Settore Servizi Tecnici di Supporto in una logica di interazione e collaborazione trasversale delle risorse umane con specifiche competenze tecniche. In questa componente, a partire da questo ciclo, l’amministrazione ha ritenuto più opportuno orientare il miglioramento della performance organizzativa soprattutto verso la capacità di aumentare il numero delle sperimentazioni e ricerche rispondenti alle esigenze dell’utenza. Viene confermato l’indicatore che misura il numero di utenti coinvolti in giornate dimostrative e didattiche presso i Centri Sperimentali Dimostrativi o altre sedi territoriali e viene introdotto, inoltre, un indicatore legato alle funzioni di organizzazione e gestione della partecipazione a fiere e manifestazioni di promozione di prodotti agrioalimentari a livello regionale, nazionale e internazionale che sono affidate ad ARSAC dal Dipartimento Agricoltura e Sviluppo Rurale della Regione Calabria. Le fonti di informazione per i dati necessari alla misurazione, anche in questo caso, sono prevalentemente interne ma tracciabili e dotate, quindi, della necessaria stabilità. Si rimanda (per esigenze di spazio) al paragrafo 2.2.2 del testo per maggiori informazioni specifiche sulla scelta degli indicatori e sull’individuazione dei target.</td></tr>
<tr><td>Coerenza con l’obiettivo strategico</td><td colspan="4">L’incremento della capacità di diffusione dei risultati della Ricerca e Sperimentazione contribuisce al miglioramento dei Servizi di Sviluppo Agricolo e, di conseguenza, all’aumento della competitività complessiva del settore agricolo regionale indicata nell’obiettivo strategico 2.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Risorse finanziarie</td><td colspan="3">Disponibilità finanziaria su bilancio di previsione ARSAC 2025</td><td>Importi (€)</td></tr>
<tr><td colspan="3">Missione 01 (Servizi istituzionali, generali e di gestione)</td><td>121.193,27</td></tr>
<tr><td colspan="3">Missione 16 (Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca)</td><td>1.272.500,00</td></tr>
<tr><td colspan="3">Totale</td><td>1.393.693,27</td></tr>
<tr><td>Settori, Uffici e risorse umane coinvolte</td><td colspan="2">*Settori principali*: Settore Programmazione e Divulgazione n. 4 Uffici, n. 5 unità di personale F.P. – Settore Ricerca Applicata e Sperimentazione n. 14 Uffici, n. 16 unità di personale F.P.</td><td colspan="2">*Altri settori coinvolti*: Settore Amministrativo: n. 2 Ufficio, n. 2 unità di personale F.P. – Settore Servizi Tecnici di Supporto n. 1 unità di personale F.P.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Peso rispetto all’obiettivo strategico</td><td>40%</td><td>Obiettivo presente nel precedente piano</td><td>SI</td></tr>
</table>

Indicatori						
Titolo	*Peso (%)*	*Unità di misura*	*Valore iniziale*	*Target al 30 Giugno*	*Target al 31 Dicembre*	*Fonte*
Incremento percentuale di S.A.U. dei Centri Sperimentali Dimostrativi dedicata ad attività di sperimentazione, ricerca o salvaguardia della biodiversità	60	percentuale di superficie	n.d. (nuova misurazione)	Incremento medio >= 2%	Incremento medio >= 5%	Settore Ricerca e Sperimentazione ARSAC
Numero di agricoltori/utenti coinvolti nella divulgazione di risultati di prove dimostrative ed in eventi formativo-didattici	20	numero di agricoltori/utenti	Media di 384,67 utenti (*media 2018-2022*)	>= 180	>= 410	registri presenze dei partecipanti agli eventi dimostrativi inviate e protocollate nell'archivio generale
Numero di eventi di promozione di prodotti agricoli calabresi gestiti nel periodo / Numero di eventi di promozione di prodotti agricoli calabresi affidati ad ARSAC nel corso dell'anno	20	percentuale di eventi	n.d. (nuova misurazione)	>= 45%	>= 90%	Programma Regionale Fiere internazionali, nazionali e regionali del settore agroalimentare, notizie delle manifestazioni organizzate pubblicate sul sito istituzionale

Obiettivo operativo 3.1

Titolo	**Aumentare l'efficienza nell'esecuzione dei procedimenti affidati a personale ARSAC dalle differenti strutture della Regione Calabria e dall'Organismo pagatore regionale**	
Descrizione	L'obiettivo fa riferimento alla terza area strategica di supporto al Dipartimento Agricoltura ed altri Enti Strumentali. Sono qui considerate le funzioni di controllo svolte per conto dell'arganismo pagatore regionale (nello specifico i cosiddetti controlli aziendali integrati) e le funzioni di istruttoria di differenti procedimenti che sono svolti dal personale ARSAC in distacco temporaneo presso 4 Dipartimenti della Giunta Regionale, tra questi riveste una certa importanza la gestione complessiva delle domande di aiuto su misure del PSR Calabria legata ai finanziamenti europei (con il complemento di fondi nazionali e regionali) per il settore agricolo. Per questo ciclo, l'amministrazione ha ritenuto opportuno, inserire in questo obiettivo un indicatore, individuato in concerto con il vertice di ARCEA, che misura le prestazioni sui controlli C.A.I. attraverso la percentuale di seconde de-validazioni, a cura di personale ARCEA, sui controlli aziendali integrati svolti da personale ARSAC; tale indicatore presenta una complementarietà con l'indicatore d'impatto individuato per l'obiettivo strategico 3 (*Percentuale di prime validazioni positive sui controlli C.A.I. realizzati da personale ARSAC nel periodo*), nel senso che entrambi mirano ad aumentare l'efficienza nell'esecuzione del controllo che si dovrebbe tradurre, nel medio-lungo periodo, in minori costi di gestione derivanti dalle diminuzioni delle visite in campo. Si conferma, invece, il secondo indicatore relazionato con le funzioni del personale in distacco temporaneo presso i Dipartimenti della Giunta Regionale e si introduce un ulteriore indicatore che misurerà l'efficienza nella funzione di assistenza in elaborazione e aggiornamento di documenti tecnici a supporto dei bandi da pubblicare sulle varie misure di finanziamento del PSR Calabria 2014-2020 e del PSP 2023/2027 - Complemento Strategico Regionale della Calabria. Le fonti di informazione degli indicatori di questo obiettivo prevalentemente esterne, sono dotate di tracciabilità in quanto verificabili da protocolli informatici dell'apparato amministrativo della Giunta Regionale. *Si rimanda (per esigenze di spazio) al paragrafo 2.2.2 del testo per maggiori informazioni specifiche sulla scelta degli indicatori e sull'individuazione dei target.*	
Coerenza con l'obiettivo strategico	Il raggiungimento dell'obiettivo attraverso gli indicatori individuati, contribuisce alla realizzazione dell'obiettivo strategico 3, ossia ad accrescere l'efficacia nell'attuazione delle politiche agricole regionali attraverso l'operato del proprio personale tecnico qualificato.	
Risorse finanziarie	**Disponibilità finanziaria su bilancio di previsione ARSAC 2025**	**Importi (€)**
	Missione 01 (Servizi istituzionali, generali e di gestione)	136.522,47
	Missione 16 (Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca)	120.000,00
	Totale	**256.522,47**

Settori, Uffici e risorse umane coinvolte	*Settori principali*: Settore Programmazione e Divulgazione, n. 15 Uffici, n. 20 unità di personale F.P. – Settore Servizi Tecnici di Supporto, n. 7 Uffici, n. 7 unità di personale F.P. – Settore Ricerca Applicata e Sperimentazione, n. 3 Uffici, n. 3 unità di personale F.P.					*Altri settori coinvolti*: Settore Amministrativo: n. 2 Uffici, n. 2 unità di personale F.P. – n. 44 dipendenti distaccati presso i Dipartimenti della Regione Calabria
Peso rispetto all'obiettivo strategico	50%	**Obiettivo presente nel precedente piano:**				SI
Indicatori						
Titolo	*Peso (%)*	*Unità di misura*	*Valore iniziale*	*Target al 30 Giugno*	*Target al 31 Dicembre*	*Fonte*
Percentuale di seconde de-validazioni di controlli C.A.I. effettuate da ARCEA rispetto ai relativi controlli realizzati da personale ARSAC nel periodo	35	Percentuale di seconde de-validazioni sul totale controlli aziendali integrati affidati da ARCEA	n.d. (*nuova misurazione*)	Media <= 2,7%	Media <= 2,4%	Prospetti esiti validazioni estrapolati da piattaforma SIAN inviati da ARCEA
Numero di procedimenti evasi nel rispetto dei termini indicati / Numero di procedimenti affidati dalle strutture competenti in materia nel periodo	50	Rapporto percentuale	Media di 81,43% (media 2019-2022)	Media >= 64%	Media >= 94%	Prospetto istruttorie su piattaforma SIAN; protocolli SIAR del Dipartimento Politiche della Montagna, Foreste e Forestazione e del Dipartimento Territorio e Ambiente della Regione Calabria
Numero di studi e/o indagini effettuate nel periodo / numero di studi e/o indagini affidate da Strutture esterne e/o dal dirigente di settore nel periodo	15	rapporto percentuale	n.d. (*nuova misurazione*)	>= 55%	>= 95%	Note di invio elaborati al Dipartimento o al Settore, note di richiesta elaborazione studi e Indagini di Strutture esterne e/o interne

Obiettivo operativo 3.2

Titolo	**Aumentare gli standard quali-quantitativi nella formazione sui presidi fitosanitari e nelle indagini su Organismi Nocivi**					
Descrizione	Con questo obiettivo si completano le azioni migliorative della terza area strategica in riferimento alle altre due tipologie di funzioni che racchiude: il monitoraggio ed il campionamento degli organismi nocivi e la formazione per l'abilitazione all'acquisto ed uso di prodotti fitosanitari, entrambe funzioni che supportano l'operato del Servizio Fitosanitario Regionale (afferente al Dipartimento Agricoltura e Sviluppo Rurale). Anche per questo ciclo, in riferimento alla funzione di monitoraggio degli organismi nocivi, si è voluto concentrare l'attenzione sull'efficienza nel portare a termine i monitoraggi (esami visivi, campionamenti e relative analisi) su tre organismi nocivi da quarantena inseriti in Europa nel livello 1 di priorità: la *Xylella fastidiosa*, la *Phyllosticta citricarpa* e il *Candidatus Liberibacter*. Nel caso della formazione sull'uso di prodotti fitosanitari, anche in questo ciclo si mantiene come indicatore il gradimento espresso dagli stessi partecipanti ai corsi attraverso la somministrazione di una apposita scheda di *customer satisfaction* (perfezionata lo scorso anno) che raccoglie il gradimento dell'utenza in relazione a 10 domande (vedi note a piè di pagina n. 17 e 18). Si è mantenuto anche in questo ciclo, infine, l'indicatore per la funzione, svolta da tecnici ARSAC, di rilascio dei certificati di importazione e di esportazione nei punti portuali di ingresso (porti di Gioia Tauro e Corigliano), tenendo presente la laboriosità e l'importanza. Le fonti d'informazione dei primi due indicatori sono fonti esterne rappresentate dalla piattaforma nazionale "Morgana Segnalazioni", dal consuntivo del Piano d'Indagine Regionale sugli organismi nocivi elaborato dal Servizio Fitosanitario Regionale e dai registri presenti nei punti portuali d'ingresso regionali, tutte tracciabili e stabili. *Si rimanda (per esigenze di spazio) al paragrafo 2.2.2 del testo per maggiori informazioni specifiche sulla scelta degli indicatori e sull'individuazione dei target.*					
Coerenza con l'obiettivo strategico	Aumentare l'efficienza e l'efficacia di tali funzioni, attraverso il contributo aziendale svolto affiancando il personale del Servizio Fitosanitario Regionale, contribuisce ad accrescere l'efficacia delle misure di politica agricola regionale contenuta nell'obiettivo strategico 3 a cui è legato il presente obiettivo operativo.					
Risorse finanziarie	**Disponibilità finanziaria su bilancio di previsione ARSAC 2025**					**Importi (€)**
	Missione 01 (Servizi istituzionali, generali e di gestione)					137.835,40
	Missione 16 (Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca)					215.000,00
	Totale					**352.835,40**
Settori, Uffici e risorse umane coinvolte	*Settori principali*: Settore Programmazione e Divulgazione, n. 18 Uffici, n. 20 unità di personale F.P. – Settore Ricerca Applicata e Sperimentazione, n. 2 Uffici, n. 2 unità di personale F.P. – Settore Servizi Tecnici di Supporto, n. 5 Uffici, n. 5 unità di personale F.P.					*Altri settori coinvolti*: Settore Amministrativo: n. 2 Ufficio, n. 2 unità di personale F.P.
Peso rispetto all'obiettivo strategico	50%	**Obiettivo presente nel precedente piano**				SI

Indicatori

Titolo	*Peso (%)*	*Unità di misura*	*Valore iniziale*	*Target al 30 Giugno*	*Target al 31 Dicembre*	*Fonte*
Numero di monitoraggi (esami visivi, campionamenti e analisi) su tre organismi nocivi da quarantena (Xylella Fastidiosa, Phyllosticta Citricarpa, *Candidatus Liberibacter spp.*) realizzati nel periodo / Numero di monitoraggi sui tre organismi nocivi da quarantena programmati dal Servizio Fitosanitario Regionale nel periodo	25	Percentuale	n.d. (nuova misurazione)	Media >= 30%	Media >= 91%	Dati del monitoraggio Organismi Nocivi, Regione Calabria riportato sulla piattaforma nazionale "Morgana segnalazioni" - Consuntivo del Piano di Indagine Regionale su Organismi nocivi elaborato dal Servizio Fitosanitario Regionale
Livello di gradimento nelle schede di *customer satisfaction* compilate dai partecipanti ai corsi di formazione per abilitazione ad uso e acquisto prodotti fitosanitari	55	Media punteggi ottenuti (scala da 1 a 5)	n.d. (misurazione con nuove schede)	Media >= 3,8	Media >= 4	Schede di *customer satisfaction* compilate dai partecipanti, raccolte dagli Uffici preposti in apposito Archivio dell'Ufficio

Numero di certificati di import ed export rilasciati nel periodo / numero di certificati di import ed export richiesti nel periodo	20	Percentuale	n.d. (nuova misurazione)	Media >= 56%	Media >= 92%	Registro certificati di import / export presente nei punti portuali di ingresso regionali (Corigliano e Gioia Tauro)

Obiettivo operativo T.1

Titolo	**Rendere disponibili nuove forme di accessibilità alla documentazione ARSAC per gli utenti e gli altri soggetti portatori d'interesse**					
Descrizione	Il presente obiettivo operativo trasversale trae spunto dall'iniziativa "Open Data Regione Calabria" (a cui l'ARSAC partecipa) che rappresenta un'azione concreta relazionata un obiettivo specifico ("Digitalizzazione") nell'ambito dell'Accordo di Partenariato per la programmazione della politica di coesione europea 2021-2027. L'iniziativa ha come obiettivo l'aumento ed il miglioramento della condivisione e dell'interoperabilità di dati e informazioni tra i differenti soggetti pubblici regionali ed il settore privato agevolandone un riuso completo con la realizzazione di uno specifico portale (Portale Open Data Regione Calabria) dove sono disponibili per l'utenza le collezioni di dati (dataset). In tale ambito, l'ARSAC ha definito il modello organizzativo di apertura dei dati adatto alle caratteristiche delle informazioni oggetto di pubblicazione; a partire da questo ciclo appare più opportuno e più efficace, tenendo in considerazione l'opportunità, pubblicare i dataset direttamente nel sito "https://www.dati.gov.it/", sito nazionale gestito da AGID, e riportare quanto pubblicato anche nel sito istituzionale ARSAC in apposito spazio.					
Coerenza con l'obiettivo strategico	Tale obiettivo è coerente con la prima parte dell'obiettivo strategico trasversale collegato in quanto attraverso il suo raggiungimento e quindi la pubblicazione sul sito istituzionale ARSAC delle collezioni di dati (dataset) si migliora la piena accessibilità dell'amministrazione per gli utenti/cittadini che contribuisce a migliorare il benessere degli stessi nei rapporti con l'ARSAC. La fonte d'informazione individuata è interna e facilmente tracciabile (sito istituzionale ARSAC nel quale verranno pubblicate le collezioni di dati).					
Risorse finanziarie	**Disponibilità finanziaria su bilancio di previsione ARSAC 2025**					**Importi (€)**
	Missione 01 (Servizi istituzionali, generali e di gestione)					4.517,71
	Totale					**4.517,71**
Settori, Uffici e risorse umane coinvolte	Settore Servizi Tecnici di Supporto, n. 1 Uffici, n. 1 unità di personale F.P.					
Peso rispetto all'obiettivo strategico:	40%	**Obiettivo presente nel precedente piano:**	SI			
Indicatori						
Titolo	*Peso (%)*	*Unità di misura*	*Valore iniziale*	*Target al 30 Giugno*	*Target al 31 Dicembre*	*Fonte*
Numero di collezioni di dati e informazioni (dataset) pubblicati nel periodo	100	dataset pubblicati	3	>=1	>= 5	Dataset pubblicati sul portale nazionale "dati.gov.it" e sul sito istituzionale ARSAC

Obiettivo operativo T.2

Titolo	**Promuovere la cultura della parità di genere e della prevenzione di ogni forma di discriminazione**	
Descrizione	Con il presente obiettivo operativo trasversale si punta a concretizzare due azioni inserite nel Piano Triennale di Azioni Positive (P.T.A.P.) illustrato nel paragrafo 2.1.3 (parte b) di questo documento. Il primo indicatore fa riferimento alla realizzazione della seconda azione dell'obiettivo A del Piano, "*Sensibilizzare e promuovere la cultura della parità di genere e della prevenzione di ogni forma di discriminazione*" che contempla la creazione di uno spazio all'interno del sito istituzionale gestito dal Comitato Unico di Garanzia dove inserire contenuti correlati con l'equità di genere e la prevenzione di forme di discriminazione. Il secondo indicatore invece, rappresenta la realizzazione della seconda azione dell'obiettivo B del P.T.A.P. "*Monitorare e tutelare l'assenza di forme di discriminazioni all'interno dell'amministrazione e nelle relazioni del personale con soggetti esterni*", cioè l'attivazione di uno Sportello di Ascolto gestito da C.U.G. (sia attraverso uno spazio fisico presso la sede centrale ARSAC dove poter ricevere, che attraverso la gestione di una casella di posta istituzionale) a cui il personale possa comunicare eventuali casi di malessere organizzativo, episodi di discriminazioni, di molestie o di mobbing, ma anche di presentare osservazioni, suggerimenti o possibili soluzioni a problemi riscontrati nell'ambito delle tematiche di cui è competente il C.U.G. I target individuati per entrambi gli indicatori esplicitano che entrambe le azioni si realizzino nella seconda metà del 2025; le fonti d'informazione di tali indicatori sono entrambe interne ma dotate di una evidente tracciabilità. *Per ragioni di spazio si rimanda al paragrafo 2.2.3 per maggiori informazioni in merito*.	
Coerenza con l'obiettivo strategico	La coerenza con la seconda parte dell'obiettivo strategico trasversale si sostanzia sulle implicazioni che la modalità di lavoro agile ha nella conciliazione dei tempi di vita e lavoro di ogni singolo dipendente ed in ultima analisi sulle pari opportunità da tutelare per ogni dipendente ARSAC	
Risorse finanziarie	**Disponibilità finanziaria su bilancio di previsione ARSAC 2025**	**Importi (€)**
	Missione 01 (Servizi istituzionali, generali e di gestione)	13.553,14
	Totale	**13.553,14**
Settori, Uffici e risorse umane coinvolte	Settore Amministrativo: n. 2 Uffici, n. 2 unità di personale F.P. – Settore Servizi Tecnici di Supporto n. 1 Ufficio, n. 1 unità di personale F.P.	

Peso rispetto all'obiettivo strategico:	60%	**Obiettivo presente nel precedente piano:**	NO

Indicatori

Titolo	*Peso (%)*	*Unità di misura*	*Valore iniziale*	*Target al 30 Giugno*	*Target al 31 Dicembre*	*Fonte*
Creazione sul sito istituzionale ARSAC di uno spazio web con contenuti inerenti alla parità di genere ed alla prevenzione di ogni forma di discriminazione alimentato dal C.U.G.	60	ON/OFF	n.d. (nuova misurazione)	Almeno un verbale C.U.G. sul tema	Spazio web creato entro il 30.09.2025 con almeno 5 documenti contenuti inerenti alla parità di genere ed alla prevenzione di ogni forma di discriminazione	Sito istituzionale ARSAC
Istituzione di uno Sportello di Ascolto collegato al Comitato Unico di Garanzia	40	ON/OFF	n.d. (nuova misurazione)	Almeno un verbale C.U.G. sul tema	Sportello attivato e funzionante entro il 31.12.2025	Deliberazione di attivazione da Albo Pretorio ARSAC

Allegato 3 - Mappatura dei processi e gestione del rischio

AREA DI RISCHIO GENERALE: "Acquisizione e Gestione del Personale"				
MAPPATURA DEI PROCESSI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO (misure)
Processi mappati	Identificazione attività a rischio	Analisi del rischio	Ponderazione del rischio	
Reclutamento personale per assunzioni a tempo indeterminato	Predisposizione bando di concorso	Previsione di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti allo scopo di reclutare candidati particolari	probabilità media = 3,2 impatto medio = 2,3 valore totale del rischio = 171 media valori = 7,1	•Trasparenza •Rotazione del personale preposto predisposizione del bando • Astensione per conflitto di interessi • Valutazione dell'effettiva necessità del personale in base alla pianta organica
	Composizione della commissione di concorso	Composizione della commissione di concorso orientata irregolarmente a reclutamento di candidati particolari		• Trasparenza • Composizione commissioni concorso attraverso criteri di competenza e rotazione
	Esame domande di partecipazione concorso pubblico e procedura di ammissione dei candidati	Inosservanza delle regole procedurali finalizzata al reclutamento di candidati particolari		• Trasparenza • Rotazione del personale e/o dei procedimenti • Astensione per conflitto di interessi
	Valutazione e selezione dei candidati	Inosservanza delle regole di imparzialità nella valutazione e selezione dei candidati		• Trasparenza • Astensione per conflitto di interessi

segue All. 3 - Mappatura dei processi e gestione del rischio

AREA DI RISCHIO GENERALE: "Acquisizione e Gestione del Personale"				
MAPPATURA DEI PROCESSI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO (misure)
Processi mappati	Identificazione attività a rischio	Analisi del rischio	Ponderazione del rischio	
Reclutamento personale per assunzioni a tempo determinato	Identificazione del fabbisogno per l'Azienda	Abuso nella reale identificazione del fabbisogno teso a favorire l'attivazione di collaborazioni esterne specifiche	probabilità media = 3,2 impatto medio = 2,3 valore totale del rischio = 171 media valori = 7,1	• Valutazione dell'effettiva necessità del personale in base alla pianta organica •Trasparenza •Rotazione del personale preposto • Formazione
	Predisposizione bando di concorso	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti allo scopo di reclutare candidati particolari		
	Applicazione procedure dirette o di proroga/rinnovo			
	Composizione della commissione di concorso	Composizione della commissione di concorso orientata irregolarmente al reclutamento di candidati particolari		• Trasparenza • Composizione commissioni attraverso criteri di competenza e rotazione
	Esame domande di partecipazione concorso pubblico e procedura di ammissione dei candidati	Inosservanza delle regole procedurali finalizzata al reclutamento di candidati particolari		• Trasparenza • Rotazione del personale e/o dei procedimenti • Astensione per conflitto di interessi
	Valutazione e selezione dei candidati	Inosservanza delle regole di imparzialità nella valutazione e selezione dei candidati		• Trasparenza • Astensione per conflitto di interessi

segue All. 3 - Mappatura dei processi e gestione del rischio

AREA DI RISCHIO GENERALE: "Acquisizione e Gestione del Personale"				
MAPPATURA DEI PROCESSI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO (misure)
Processi mappati	Identificazione attività a rischio	Analisi del rischio	Ponderazione del rischio	
Reclutamento operai a tempo determinato (OTD)	Individuazione fabbisogno presso le Aziende Agricole Sperimentali Dimostrative	Previsione di specificità professionali non pertinenti alle effettive necessità, secondo meccanismi non oggettivi e trasparenti allo scopo di reclutare candidati particolari	Probabilità media = 3,7 impatto medio = 1,3 valore totale del rischio =110 media valori = 4,6	• Valutazione dell'effettiva necessità del personale in base alla pianta organica •Trasparenza •Rotazione del personale preposto • Formazione • Astensione per conflitto di interessi
	Composizione della commissione interna di selezione	Composizione della commissione di concorso orientata irregolarmente al reclutamento di candidati particolari		• Trasparenza • Composizione commissioni attraverso criteri di competenza e rotazione
	Valutazione e selezione dei candidati	Inosservanza delle regole di imparzialità nella valutazione e selezione dei candidati		• Trasparenza • Composizione commissioni attraverso criteri di competenza e rotazione • Trasparenza •Astensione per conflitto di interessi •Tutela del dipendente che segnali un illecito

segue All. 3 - Mappatura dei processi e gestione del rischio

AREA DI RISCHIO GENERALE: "Acquisizione e Gestione del Personale"				
MAPPATURA DEI PROCESSI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO (misure)
Processi mappati	Identificazione attività a rischio	Analisi del rischio	Ponderazione del rischio	
Presenze, congedi e missioni del personale	Acquisizione informatizzata delle presenze	Interventi manuali non autorizzati sulla procedura, al fine di favorire il dipendente	probabilità media = 1,7 impatto medio = 1,8 valore totale del rischio = 70 media valori = 2,9	• Trasparenza • Formazione del personale • Codice Comportamento • Rotazione del personale e/o dei procedimenti
	Congedi ordinari, straordinari norme speciali	Irregolare applicazione della normativa vigente, al fine di favorire il dipendente.		
	Attribuzione buoni pasto	Irregolare applicazione della normativa vigente, al fine di favorire il dipendente.		
	Attribuzione rimborsi missione	Irregolare applicazione della normativa vigente, al fine di favorire il dipendente/componente Organi		
Trattamento economico accessorio del dipendente	Attribuzione valutazioni finali conferite dal dirigente	Valutazione non imparziale delle attività svolte dal dipendente e indebite attribuzioni di vantaggi economici	probabilità media = 2 impatto medio = 2,3 valore totale del rischio = 108 media valori = 4,5	• Trasparenza • Rotazione del personale e/o dei procedimenti
	Attribuzione di indennità accessorie al dipendente	Attribuzione di funzioni non corrispondenti a quelle effettivamente svolte dal dipendente, allo scopo di riconoscergli indennità improprie		

segue All. 3 - Mappatura dei processi e gestione del rischio

AREA DI RISCHIO GENERALE: "Incarichi e Nomine"				
MAPPATURA DEI PROCESSI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO (misure)
Processi mappati	Identificazione attività a rischio	Analisi del rischio	Ponderazione del rischio	
Conferimento incarichi di ufficio	Individuazione di ruoli e competenze specifiche dei centri responsabilità	Previsione di ruoli e competenze non rispondenti alle effettive necessità ed alle disposizioni normative allo scopo di reclutare candidati particolari	probabilità media = 2,5 impatto medio = 2,8 valore totale del rischio = 165 media valori = 6,9	• Trasparenza • Rotazione del personale e/o dei procedimenti •Commissioni e assegnazione uffici • Tutela del dipendente che segnali un illecito •Formazione
	Individuazione dei requisiti richiesti	Previsione di specificità professionali non pertinenti alle effettive necessità, secondo meccanismi non oggettivi e trasparenti allo scopo di reclutare candidati particolari		
Progressione economica carriere	Individuazione delle categorie economiche interessate dall'evento	Previsione di ruoli e competenze non rispondenti alle effettive necessità ed alle disposizioni normative allo scopo di favorire candidati e categorie particolari	probabilità media = 1,7 impatto medio = 2 valore totale del rischio = 80 media valori = 3,3	• Trasparenza • Rotazione del personale e/o dei procedimenti • Composizione commissioni attraverso criteri di competenza e rotazione
	Individuazione dei requisiti soggettivi per la progressione	Definizione di caratteristiche e requisiti particolari nel bando, finalizzati a favorire determinati soggetti		

segue All. 3 - Mappatura dei processi e gestione del rischio

AREA DI RISCHIO GENERALE: "Incarichi e Nomine"				
MAPPATURA DEI PROCESSI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO (misure)
Processi mappati	Identificazione attività a rischio	Analisi del rischio	Ponderazione del rischio	
Conferimento Incarichi di Elevata Qualifica e Alte Professionalità (I.E.Q. – A.P.)	Individuazione di ruoli e competenze specifiche dei centri responsabilità	Previsione di ruoli e competenze non rispondenti alle effettive necessità ed alle disposizioni normative allo scopo di reclutare candidati particolari	probabilità media = 2,3 impatto medio = 2,3 valore totale del rischio = 126 media valori = 5,3	• Pre-definizione dei criteri oggettivi di valutazione • Trasparenza • Rotazione del personale e/o dei procedimenti • Composizione commissioni attraverso criteri di competenza e rotazione
	Individuazione dei requisiti professionali richiesti con relativo punteggio	Previsione di specificità professionali non pertinenti alle effettive necessità secondo meccanismi non oggettivi e trasparenti allo scopo di reclutare candidati particolari		
	Valutazione curricula dei candidati	Inosservanza delle regole di imparzialità nella valutazione e selezione dei candidati		•Trasparenza •Rotazione del personale e/o dei procedimenti •Astensione per conflitto di interessi

segue All. 3 - Mappatura dei processi e gestione del rischio

AREA DI RISCHIO GENERALE: "Incarichi e Nomine"				
MAPPATURA DEI PROCESSI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO (misure)
Processi mappati	Identificazione attività a rischio	Analisi del rischio	Ponderazione del rischio	
Conferimento di incarichi di collaborazione (Conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, per prestazioni d'opera intellettuale ex art. 7 d.lgs. 165/2000)	Individuazione del reale fabbisogno per l'Azienda e definizione tipo di incarico	Abuso nella reale identificazione del fabbisogno e della sussistenza della motivazione, teso a favorire l'attivazione di collaborazioni esterne specifiche	probabilità media = 3,5 impatto medio = 2,3 valore totale del rischio=189 media valori =7,9	• Effettiva necessità di personale in base alla pianta organica • Trasparenza • Rotazione del personale e/o dei procedimenti • Astensione per conflitto di interesse • Attività ed incarichi extraistituzionali •Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro •Tutela dipendente che segnali un illecito
	Individuazione del soggetto affidatario	Adozione di criteri discrezionali, al fine di favorire l'assegnazione di incarichi specifici; ricorso all'appalto di servizio a fini elusivi; Alterazione dei risultati della selezione.		
	Verifica nella fase esecutiva e conclusiva del contratto	Abuso nelle verifiche tecnico-economiche in corso d'opera e finale, al fine di favorire il soggetto incaricato		• Trasparenza •Rotazione personale del e/o dei procedimenti •Astensione per conflitto di interessi

segue All. 3 - Mappatura dei processi e gestione del rischio

AREA DI RISCHIO GENERALE: "Contratti Pubblici"				
MAPPATURA DEI PROCESSI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO (misure)
Processi mappati	Identificazione attività a rischio	Analisi del rischio	Ponderazione del rischio	
Oggetto dell'affidamento	Definizione dell'oggetto di affidamento	Individuazione specifica di un determinato lavoro, bene o servizio erogabile senza specifica e motivata necessità dell'amministrazione, e/o allo scopo di favorire specifiche ditte che lo eroghino in modo esclusivo, e/o non utilizzando servizi pubblici già disponibili a titolo gratuito o con minori oneri per l'Azienda	probabilità media = 4 impatto medio = 2 valore totale del rischio=192 media valori =8	•Trasparenza •Rotazione del personale e/o dei procedimenti •Tutela del dipendente che segnali un illecito •Formazione
	Definizione del capitolato tecnico	Individuazione di caratteristiche del lavoro, servizio o bene tali da favorire specifiche imprese e/o non strettamente necessarie per l'Azienda		
	Definizione della tipologia di appalto	Abuso dell'applicazione della tipologia (a corpo, a misura, mista, in economia) al fine di favorire un determinato soggetto		

segue All. 3 - Mappatura dei processi e gestione del rischio

AREA DI RISCHIO GENERALE: "Contratti Pubblici"				
MAPPATURA DEI PROCESSI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO (misure)
Processi mappati	Identificazione attività a rischio	Analisi del rischio	Ponderazione del rischio	
Strumento di affidamento	Scelta e applicazione dell'istituto/ strumento di affidamento	Individuazione di caratteristiche tali da modificare lo strumento /istituto e favorire specifiche imprese	probabilità media = 3,5 impatto medio = 2 valore totale del rischio =168 media valori =7	•Trasparenza •Rotazione del personale e/o dei procedimenti •Tutela del dipendente che segnali un illecito • Formazione
		Mancata suddivisione dell'appalto in lotti senza adeguata motivazione ovvero frazionamento artificioso a scopo elusivo delle norme di evidenza pubblica o europee, e tale da modificare lo strumento/ istituto e favorire specifiche imprese		
		Elusione delle regole del codice appalti mediante ricorso improprio al modello della concessione per agevolare un particolare soggetto		
	scelta della tipologia di offerta per l'aggiudicazione	Scelta orientata a creare i presupposti per favorire un determinato soggetto		

segue All. 3 - Mappatura dei processi e gestione del rischio

AREA DI RISCHIO GENERALE: "Contratti Pubblici"				
MAPPATURA DEI PROCESSI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO (misure)
Processi mappati	Identificazione attività a rischio	Analisi del rischio	Ponderazione del rischio	
Requisiti di accesso	Definizione requisiti di accesso e qualificazione	Abuso nella definizione dei requisiti di accesso e. in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa	probabilità media = 3 impatto medio = 2 valore totale del rischio=144 media valori =6	•Trasparenza •Rotazione del personale e/o dei procedimenti •Tutela del dipendente che segnali un illecito •Formazione
		Eccessiva discrezionalità nell'individuazione dei requisiti di qualificazione, al fine di favorire un'impresa		
		Restrizione eccessiva della platea dei potenziali concorrenti, anche mediante richiesta di requisiti non congrui e/o corretti e/o che favoriscono uno specifico operatore economico		
Requisiti di aggiudicazione	Verifica dei requisiti dichiarati dall'impresa	Abuso nella verifica dei requisiti ai fini di favorire un determinato soggetto	probabilità media = 3 impatto medio = 2 valore totale del rischio = 144 media valori =6	•Trasparenza •Codice di comportamento •Astensione per conflitto di interesse •Tutela del dipendente che segnali un illecito •Formazione

segue All. 3 - Mappatura dei processi e gestione del rischio

AREA DI RISCHIO GENERALE: "Contratti Pubblici"				
MAPPATURA DEI PROCESSI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO (misure)
Processi mappati	Identificazione attività a rischio	Analisi del rischio	Ponderazione del rischio	
Valutazione offerte	Esame delle offerte pervenute	Uso distorto del metodo delle offerte economicamente più vantaggiose al fine di favorire specifiche imprese	probabilità media = 2,8 impatto medio = 2 valore totale del rischio=136 media valori =5,7	•Trasparenza •Codice comportamento •Rotazione del personale e/o dei procedimenti •Astensione per conflitto di interesse •Tutela del dipendente che segnali un illecito •Formazione
		Alterazione dei criteri oggettivi di valutazione delle offerte in violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione e parità di trattamento		
		Alterazioni e abusi dei documenti di offerta, al fine di favorire un determinato soggetto		
Anomalie offerte	Valutazione offerte anomale	Mancato controllo sui ribassi Alterazione del sub-procedimento di verifica dell'anomalia, con individuazione di un aggiudicatario non affidabile e conseguente rischio di esecuzione della prestazione in modo irregolare, qualitativamente inferiore a quella richiesta e con modalità esecutive in violazione di norme	probabilità media = 2,8 impatto medio = 2 valore totale del rischio = 136 media valori =5,7	•Trasparenza •Codice comportamento •Rotazione del personale e/o dei procedimenti •Astensione per conflitto di interesse •Tutela del dipendente che segnali un illecito •Formazione

segue All. 3 - Mappatura dei processi e gestione del rischio

AREA DI RISCHIO GENERALE: "Contratti Pubblici"				
MAPPATURA DEI PROCESSI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO (misure)
Processi mappati	Identificazione attività a rischio	Analisi del rischio	Ponderazione del rischio	
Procedure negoziate e cottimi	Definizione criteri di selezione	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa o, comunque, distorsivi del mercato Mancata o distorta applicazione del criterio della rotazione	probabilità media = 3,7 impatto medio = 2 valore totale del rischio=176 media valori =7,3	•Trasparenza •Codice comportamento •Rotazione del personale e/o dei procedimenti •Astensione per conflitto di interesse •Tutela del dipendente che segnali un illecito •Formazione
Affidamenti diretti	Scelta del contraente	Mancata o distorta applicazione del criterio della rotazione dei fornitori Abuso della procedura al fine di favorire un unico soggetto	probabilità media = 3,5 impatto medio = 2 valore totale del rischio =168 media valori =7,0	•Trasparenza •Codice comportamento •Rotazione del personale e/o dei procedimenti •Astensione per conflitto di interesse •Tutela del dipendente che segnali un illecito •Formazione
Revoca bando	Procedura di revoca	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	probabilità media = 2,8 impatto medio = 2 valore totale del rischio = 136 media valori =5,7	•Trasparenza •Codice comportamento •Rotazione del personale e/o dei procedimenti •Astensione per conflitto di interesse •Tutela del dipendente che segnali un illecito •Formazione

segue All. 3 - Mappatura dei processi e gestione del rischio

AREA DI RISCHIO GENERALE: "Contratti Pubblici"				
MAPPATURA DEI PROCESSI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO (misure)
Processi mappati	Identificazione attività a rischio	Analisi del rischio	Ponderazione del rischio	
Varianti	Definizione e approvazione delle variante	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'impresa di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di consentire comunque ulteriori introiti per l'impresa Ammissione di varianti che snaturano l'oggetto e/o le condizioni di appalto, cosi da consentire di aggirare la scelta dell'istituto di affidamento	probabilità media = 3,7 impatto medio = 2 valore totale del rischio=176 media valori =7,3	•Trasparenza •Codice comportamento •Rotazione del personale e/o dei procedimenti •Astensione per conflitto di interesse •Tutela del dipendente che segnali un illecito •Formazione •Protocolli legalità
Controversie	Scelta dei rimedi di risoluzione delle controversie	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto Rischio di sviamento nell'applicazione del rimedio per riconoscere alle imprese richieste economiche e maggiori compensi.	probabilità media = 3,0 impatto medio = 2 valore totale del rischio = 144 media valori =6,0	•Trasparenza •Codice comportamento •Rotazione del personale e/o dei procedimenti •Astensione per conflitto di interesse •Tutela del dipendente che segnali un illecito •Formazione •Protocolli legalità

segue All. 3 - Mappatura dei processi e gestione del rischio

AREA DI RISCHIO GENERALE: "Contratti Pubblici"				
MAPPATURA DEI PROCESSI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO (misure)
Processi mappati	Identificazione attività a rischio	Analisi del rischio	Ponderazione del rischio	
Verifiche in corso d'opera e finale	Esame della documentazione tecnico-amministrativa e dello stato di avanzamento del contratto	Abuso delle verifiche tecnico-economiche in corso d'opera e finale, al fine di favorire l'impresa abuso nella applicazione delle penali, al fine di favorire l'impresa Abuso nella applicazione delle penali, al fine di favorire l'impresa Abuso nei tempi di liquidazione di quanto verificato e collaudato	probabilità media =2,8 impatto medio = 2 valore totale del rischio=136 media valori =5,7	•Trasparenza •Codice comportamento •Rotazione del personale e/o dei procedimenti •Astensione per conflitto di interesse •Tutela del dipendente che segnali un illecito •Formazione
Proroga e rinnovo contratti	Attivazione procedure per proroga e/o rinnovo dei contratti	Abusi nel ricorso alle condizioni per poter provvedere al rinnovo o alla proroga, al fine di favorire un determinato soggetto	probabilità media = 3,7 impatto medio = 2 valore totale del rischio = 176 media valori =7,3	•Trasparenza •Codice comportamento •Rotazione del personale e/o dei procedimenti •Astensione per conflitto di interesse •Tutela del dipendente che segnali un illecito

segue All. 3 - Mappatura dei processi e gestione del rischio

AREA DI RISCHIO GENERALE: "Provvedimenti Ampliativi Privi di Effetto Economico Diretto e Immediato"				
MAPPATURA DEI PROCESSI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO (misure)
Processi mappati	Identificazione attività a rischio	Analisi del rischio	Ponderazione del rischio	
Qualità e quantità delle prestazioni dovute all'Azienda	Definizione dell'oggetto della prestazione dell'Azienda verso terzi e dei criteri di valutazione quali-quantitativi	Abusi nella definizione delle prestazioni spettanti all'ARSAC per favorire determinati soggetti	probabilità media =3,3 impatto medio = 1,8 valore totale del rischio=140 media valori =5,8	•Trasparenza •Rotazione del personale e/o dei procedimenti •Astensione per conflitto di interesse •Tutela del dipendente che segnali un illecito • Formazione
	Quantificazione degli oneri spettanti all'Azienda per specifiche prestazioni	Abusi nella definizione delle prestazioni spettanti all'ARSAC a per favorire determinati soggetti		
Protocollazione documenti	Registrazione del documento	Abuso nella procedura, diretto ad attribuire comunque un numero di protocollo a determinati soggetti a loro vantaggio	probabilità media =2,5 impatto medio =2 valore totale del rischio=120 media valori =5,0	•Trasparenza •Codice comportamento •Rotazione del personale e/o dei procedimenti
	Copia - scansione del documento	Assenza o parziale copia - scansione del documento da allegare alla procedura		
		Scansione del documento non contestuale alla sua registrazione		
Aggiornamento e tenuta inventario	Registrazione dei beni e aggiornamento degli elenchi	Elusione della procedura di registrazione finalizzata alla sottrazione o all'utilizzo indebito di un bene	probabilità media =1,8 impatto medio =2 valore totale del rischio=88 media valori =3,7	•Trasparenza •Codice comportamento •Rotazione del personale e/o dei procedimenti •Tutela del dipendente che segnali un illecito

segue All. 3 - Mappatura dei processi e gestione del rischio

AREA DI RISCHIO GENERALE: "Provvedimenti Ampliativi Privi di Effetto Economico Diretto e Immediato"				
MAPPATURA DEI PROCESSI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO (misure)
Processi mappati	Identificazione attività a rischio	Analisi del rischio	Ponderazione del rischio	
Approvazione e tenuta Short/List di esperti	Informazione e pubblicazione avviso	Conferimento della diffusione delle informazioni finalizzato a favorire determinati soggetti	probabilità media =3,2 impatto medio = 1,3 valore totale del rischio=95 media valori =4	•Trasparenza •Codice comportamento •Rotazione del personale e/o dei procedimenti •Tutela del dipendente che segnali un illecito
	Definizione istanze di prima iscrizione e aggiornamenti	Abuso o ritardo nell'istruttoria delle istanze finalizzato a favorire determinati soggetti		
Rottamazione beni	Classificazione ed elencazione beni da smaltire o donare	Abusi nelle procedure finalizzati a favorire la cessione di beni in favore di determinati soggetti	probabilità media =2,2 impatto medio = 1,8 valore totale del rischio=91 media valori =3,8	•Trasparenza •Codice comportamento •Rotazione del personale e/o dei procedimenti •Tutela del dipendente che segnali un illecito

segue All. 3 - Mappatura dei processi e gestione del rischio

AREA DI RISCHIO GENERALE: "Provvedimenti Ampliativi Privi di Effetto Economico Diretto e Immediato"				
MAPPATURA DEI PROCESSI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO (misure)
Processi mappati	Identificazione attività a rischio	Analisi del rischio	Ponderazione del rischio	
Redazione e approvazione perizie di stima prodotti agricoli	Rilievi in campo	Abusi nelle procedure di stima per favorire determinati soggetti	probabilità media = 2,8 impatto medio = 2 valore totale del rischio=136 media valori = 5,7	•Trasparenza •Rotazione personale e/o procedimenti •Astensione per conflitto di interesse •Tutela del dipendente che segnali un illecito
	Acquisizione dati e istruttoria	Abusi nelle procedure per favorire determinati soggetti		
Redazione e approvazione perizie di stima beni immobili (fabbricati, terreni agricoli) Gestione Stralcio ex ARSSA	Rilievi in campo	Abusi nell'esecuzione delle attività di campo e catastali al fine di favorire determinati soggetti nella definizione dei confini e degli stati di fatto	probabilità media = 2,8 impatto medio = 2 valore totale del rischio=136 media valori = 5,7	•Trasparenza •Rotazione personale e/o procedimenti •Astensione per conflitto di interesse •Tutela del dipendente che segnali un illecito
	Acquisizione dati e istruttoria	Abusi nelle procedure per favorire determinati soggetti		

segue All. 3 - Mappatura dei processi e gestione del rischio

AREA DI RISCHIO GENERALE: "Provvedimenti Ampliativi Con Effetto Economico Diretto e Immediato"				
MAPPATURA DEI PROCESSI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO (misure)
Processi mappati	Identificazione attività a rischio	Analisi del rischio	Ponderazione del rischio	
Gestione taratura macchine irroratrici	Istruttoria delle domande pervenute	Abusi nella applicazione dei criteri definiti finalizzati ad abbattere o ridurre i costi del servizio e favorire determinati soggetti	probabilità media = 2,7 impatto medio = 1,5 valore totale del rischio=96 media valori =4	•Trasparenza •Rotazione del personale e/o dei procedimenti •Astensione per conflitto di interesse •Tutela del dipendente che segnali un illecito •Formazione
	Esecuzione dei controlli	Abusi nella procedura di controllo finalizzati a favorire determinati soggetti		
Gestione Impianti di risalita	Gestione impianti	Abusi nella applicazione dei criteri definiti finalizzati ad abbattere o ridurre i costi del servizio e favorire determinati soggetti	probabilità media = 2,8 impatto medio = 1,5 valore totale del rischio=102 media valori =4,3	•Trasparenza •Rotazione del personale e/o dei procedimenti •Astensione per conflitto di interesse •Tutela del dipendente che segnali un illecito •Formazione
	Controllo presenze	Abusi nella procedura di controllo finalizzati a favorire determinati soggetti		

segue All. 3 - Mappatura dei processi e gestione del rischio

AREA DI RISCHIO GENERALE: "Gestione Entrate, Spese e Patrimonio"				
MAPPATURA DEI PROCESSI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO (misure)
Processi mappati	Identificazione attività a rischio	Analisi del rischio	Ponderazione del rischio	
Disposizioni di liquidazioni e pagamento	Istruttoria degli atti per la liquidazione e pagamento da parte dell'Area proponente	Ritardo intenzionale finalizzato a favorire comportamenti collusivi con i fornitori	probabilità media =2,7 impatto medio = 2 valore totale del rischio=128 media valori =5,3	•Trasparenza •Rotazione del personale e/o dei procedimenti •Astensione per conflitto di interesse •Tutela del dipendente che segnali un illecito
Effettuazione di liquidazioni e pagamenti	Istruttoria degli atti per la liquidazione e pagamento da parte dell'Area finanziaria preposta ai pagamenti	Ritardo intenzionale finalizzato a favorire comportamenti collusivi con i fornitori	probabilità media =2,7 impatto medio = 2 valore totale del rischio=128 media valori = 5,3	•Trasparenza •Rotazione del personale e/o dei procedimenti •Astensione per conflitto di interesse •Tutela del dipendente che segnali un illecito

segue All. 3 - Mappatura dei processi e gestione del rischio

AREA DI RISCHIO GENERALE: "Gestione Entrate, Spese e Patrimonio"				
MAPPATURA DEI PROCESSI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO (misure)
Processi mappati	Identificazione attività a rischio	Analisi del rischio	Ponderazione del rischio	
Vendita di prodotti agricoli	Definizione e caratterizzazione dell'oggetto della vendita	Definizione dell'oggetto della vendita, nonché di criteri tesi ad agevolare determinati soggetti	probabilità media = 3,7 impatto medio = 1,5 valore totale del rischio=132 media valori =5,5	•Trasparenza •Codice comportamento •Rotazione del personale e/o dei procedimenti •Astensione per conflitto di interesse •Tutela del dipendente che segnali un illecito
	Quantificazione del prezzo	Abusi nella quantificazione, tesi a favorire determinati soggetti		
	Caratterizzazione e pesatura dei quantitativi	Abusi nei controlli quali-quantitativi dei prodotti posti in vendita		
Vendita beni patrimoniali Gestione Stralcio	Istruttoria Accertamento Requisiti	Abusi nell'accertamento dei requisiti tesi ad agevolare determinati soggetti	probabilità media = 2,8 impatto medio = 2 valore totale del rischio=136 media valori = 5,7	•Trasparenza •Codice comportamento •Rotazione del personale e/o dei procedimenti •Astensione per conflitto di interesse •Tutela del dipendente che segnali un illecito

segue All. 3 - Mappatura dei processi e gestione del rischio

AREA DI RISCHIO GENERALE: "Affari Legali e Contenzioso"				
MAPPATURA DEI PROCESSI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO (misure)
Processi mappati	Identificazione attività a rischio	Analisi del rischio	Ponderazione del rischio	
Esame delle pratiche oggetto del contenzioso	Raccolta e istruttoria dei documenti per la proposta	Incompletezza della documentazione raccolta, finalizzata a favorire determinati soggetti	probabilità media = 3,5 impatto medio = 2,2 valore totale del rischio=189 media valori =7,8	•Trasparenza •Rotazione del personale e/o dei procedimenti •Astensione per conflitto di interesse •Tutela del dipendente che segnali un illecito •Formazione
	Trasmissione documenti proposta	Ritardi nella trasmissione della proposta finalizzati a favorire la prescrizione dei procedimenti o, comunque, determinati soggetti		
Attivazione e gestione del contenzioso	Istruttoria della materia per procedimenti in house	Ritardi nell'istruttoria finalizzati al rallentamento del procedimento	probabilità media = 3,5 impatto medio = 2,2 valore totale del rischio=189 media valori =7,8	
	Istruttoria della materia per procedimenti da affidare ad esterni			

segue All. 3 - Mappatura dei processi e gestione del rischio

AREA DI RISCHIO GENERALE: "Affari Legali e Contenzioso"				
MAPPATURA DEI PROCESSI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO (misure)
Processi mappati	Identificazione attività a rischio	Analisi del rischio	Ponderazione del rischio	
Transazioni	Analisi del contesto e scelta dell'opzione transativa	Ricorso alla transazione anche in presenza di presupposti non vantaggiosi per l'Azienda per favorire specifici soggetti	probabilità media = 3 impatto medio = 1,5 valore totale del rischio=108 media valori = 4,5	•Trasparenza •Rotazione del personale e/o dei procedimenti •Astensione per conflitto di interesse •Tutela del dipendente che segnali un illecito •Formazione
	Procedura	Abusi nella definizione della procedura, finalizzati a rendere invalidabile il procedimento		
	Definizione degli elementi della transazione	Abusi nella quantificazione della transazione, a vantaggio di specifici soggetti		
Pareri e consulenze giuridico-legali	Esame di quesiti di rilevanza giuridico-amministrativa	Abusi nella definizione, nelle valutazioni e nell'esame delle questioni al fine di favorire determinati soggetti	probabilità media = 2,5 impatto medio = 2,2 valore totale del rischio=135 media valori =5,6	
	Valutazione profili di legittimità			

Allegato 4 - Valutazione complessiva del rischio

Area di rischio generale: Acquisizione e Gestione del Personale

Processo	Indici di Probabilità (Pro)								Indici di Impatto (Imp)						Valutazione Complessiva Rischio	
Descrizione	Pro 1	Pro 2	Pro 3	Pro 4	Pro 5	Pro 6	Tot (T1)	Media (M1)	Imp 1	Imp 2	Imp 3	Imp 4	Tot (T2)	Media (M2)	Totale (T1 x T2)	Media (M1 x M2)
Reclutamento personale a tempo indeterminato	2	5	1	5	1	5	19	3,2	4	1	0	4	9	2,3	171	7,1
Reclutamento personale a tempo determinato	2	5	1	5	1	5	19	3,2	4	1	0	4	9	2,3	171	7,1
Reclutamento OTD	2	5	1	5	5	4	22	3,7	1	1	0	3	5	1,3	110	4,6
Trattamento economico accessorio del dipendente	4	2	1	1	1	3	12	2,0	5	1	0	3	9	2,3	108	4,5
Presenze, congedi, missioni personale	2	2	1	1	1	3	10	1,7	3	1	0	3	7	1,8	70	2,9

Area di rischio generale: Incarichi e Nomine

Processo	Indici di Probabilità (Pro)								Indici di Impatto (Imp)						Valutazione Complessiva Rischio	
Descrizione	Pro 1	Pro 2	Pro 3	Pro 4	Pro 5	Pro 6	Tot (T1)	Media (M1)	Imp 1	Imp 2	Imp 3	Imp 4	Tot (T2)	Media (M2)	Totale (T1 x T2)	Media (M1 x M2)
Conferimento incarichi di ufficio	5	2	1	1	1	5	15	2,5	5	1	2	3	11	2,8	165	6,9
Conferimento incarichi PO - AP	4	2	1	1	1	5	14	2,3	5	1	0	3	9	2,3	126	5,3
Progressione economica carriere	2	2	1	1	1	3	10	1,7	4	1	0	3	8	2,0	80	3,3
Conferimento di incarichi di collaborazione	2	5	1	5	5	3	21	3,5	5	1	0	3	9	2,3	189	7,9

segue All. 4 - Valutazione complessiva del rischio

Area di rischio generale: Contratti Pubblici

Processo	Indici di Probabilità (Pro)								Indici di Impatto (Imp)						Valutazione Complessiva Rischio	
Descrizione	Pro 1	Pro 2	Pro 3	Pro 4	Pro 5	Pro 6	Tot (T1)	Media (M1)	Imp 1	Imp 2	Imp 3	Imp 4	Tot (T2)	Media (M2)	Totale (T1 x T2)	Media (M1 x M2)
Oggetto dell'affidamento	5	5	1	5	5	3	24	4,0	4	1	0	3	8	2,0	192	8,0
Strumento di affidamento	2	5	1	5	5	3	21	3,5	4	1	0	3	8	2,0	168	7,0
Requisiti di accesso	3	5	1	5	1	3	18	3,0	4	1	0	3	8	2,0	144	6,0
Requisiti di aggiudicazione	3	5	1	5	1	3	18	3,0	4	1	0	3	8	2,0	144	6,0
Valutazione offerte	2	5	1	5	1	3	17	2,8	4	1	0	3	8	2,0	136	5,7
Anomalie offerte	2	5	1	5	1	3	17	2,8	4	1	0	3	8	2,0	136	5,7
Procedure negoziate e cottimi	3	5	1	5	5	3	22	3,7	4	1	0	3	8	2,0	176	7,3
Affidamenti diretti	2	5	1	5	5	3	21	3,5	4	1	0	3	8	2,0	168	7,0
Revoca bando	2	5	1	5	1	3	17	2,8	4	1	0	3	8	2,0	136	5,7
Varianti	3	5	1	5	5	3	22	3,7	4	1	0	3	8	2,0	176	7,3
Controversie	3	5	1	5	1	3	18	3,0	4	1	0	3	8	2,0	144	6,0
Verifiche in corso d'opera e finale	2	5	1	5	1	3	17	2,8	4	1	0	3	8	2,0	136	5,7
Proroga e rinnovo contratti	3	5	1	5	5	3	22	3,7	4	1	0	3	8	2,0	176	7,3

segue All. 4 - Valutazione complessiva del rischio

Area di rischio generale: Provvedimenti Ampliativi Privi di Effetto Economico Diretto e Immediato

Processo	Indici di Probabilità (Pro)								Indici di Impatto (Imp)						Valutazione Complessiva Rischio	
Descrizione	Pro 1	Pro 2	Pro 3	Pro 4	Pro 5	Pro 6	Tot (T1)	Media (M1)	Imp 1	Imp 2	Imp 3	Imp 4	Tot (T2)	Media (M2)	Totale (T1 x T2)	Media (M1 x M2)
Qualità e quantità delle prestazioni dovute all'ARSAC	4	5	1	5	1	4	20	3,3	3	1	0	3	7	1,8	140	5,8
Protocollazione documenti	3	5	1	3	1	2	15	2,5	5	1	0	2	8	2,0	120	5,0
Aggiornamento e tenuta inventario	3	2	1	1	1	3	11	1,8	4	1	0	3	8	2,0	88	3,7
Approvazione e tenuta short/list di esperti	4	5	1	5	1	3	19	3,2	1	1	0	3	5	1,3	95	4,0
Rottamazione beni	3	2	1	3	1	3	13	2,2	3	1	0	3	7	1,8	91	3,8
Redazione e approvazione perizie di stima beni immobili (fabbricati, terreni agricoli) Gestione Stralcio ex ARSSA	3	5	1	5	1	2	17	2,8	4	1	0	3	8	2,0	136	5,7

Area di rischio generale: Provvedimenti Ampliativi Con Effetto Economico Diretto e Immediato

Processo	Indici di Probabilità (Pro)								Indici di Impatto (Imp)						Valutazione Complessiva Rischio	
Descrizione	Pro 1	Pro 2	Pro 3	Pro 4	Pro 5	Pro 6	Tot (T1)	Media (M1)	Imp 1	Imp 2	Imp 3	Imp 4	Tot (T2)	Media (M2)	Totale (T1 x T2)	Media (M1 x M2)
Gestione Taratura Macchine Irroratrici	4	5	1	3	1	2	16	2,7	2	1	0	3	6	1,5	96	4,0
Gestione Impianti di Risalita	4	5	1	3	1	3	17	2,8	2	1	0	3	6	1,5	102	4,3
Gestione Acquedotti	4	5	1	3	1	3	17	2,8	2	1	0	3	6	1,5	102	4,3

segue All. 4 - Valutazione complessiva del rischio

Area di rischio generale: Gestione Entrate, Spese e Patrimonio

Processo	Indici di Probabilità (Pro)								Indici di Impatto (Imp)						Valutazione Complessiva Rischio	
Descrizione	Pro 1	Pro 2	Pro 3	Pro 4	Pro 5	Pro 6	Tot (T1)	Media (M1)	Imp 1	Imp 2	Imp 3	Imp 4	Tot (T2)	Media (M2)	Totale (T1 x T2)	Media (M1 x M2)
Disposizioni di liquidazione e pagamento	2	5	1	5	1	2	16	2,7	4	1	0	3	8	2,0	128	5,3
Effettuazione di liquidazioni e pagamenti	2	5	1	5	1	2	16	2,7	4	1	0	3	8	2,0	128	5,3
Vendita di prodotti agricoli	3	5	1	5	5	3	22	3,7	2	1	0	3	6	1,5	132	5,5
Vendita beni patrimoniali Gestione Stralcio	3	5	1	5	1	2	17	2,8	4	1	0	3	8	2,0	136	5,7

Area di rischio generale: Affari Legali e Contenzioso

Processo	Indici di Probabilità (Pro)								Indici di Impatto (Imp)						Valutazione Complessiva Rischio	
Descrizione	Pro 1	Pro 2	Pro 3	Pro 4	Pro 5	Pro 6	Tot (T1)	Media (M1)	Imp 1	Imp 2	Imp 3	Imp 4	Tot (T2)	Media (M2)	Totale (T1 x T2)	Media (M1 x M2)
Esame delle pratiche oggetto del contenzioso	2	2	5	5	5	2	21	3,5	5	1	0	3	9	2,2	189	7,8
Attivazione e gestione del contenzioso	2	5	3	5	5	1	21	3,5	5	1	0	3	9	2,2	189	7,8
Transazioni	2	5	3	3	1	4	18	3	1	1	0	3	6	1,5	108	4,5
Pareri e consulenze giuridico-legali	2	2	1	5	1	4	15	2,5	5	1	0	3	9	2,2	135	5,6

Allegato 5 - Attribuzione dei processi alle strutture dell'azienda

Area di rischio generale: Acquisizione e Gestione del Personale

PROCESSO	STRUTTURE COINVOLTE						
Descrizione	Settore Amministrativo	Settore Programmazione e Divulgazione	Settore Servizi Tecnici di Supporto	Settore Ricerca Applicata e Sperimentazione	Impianti a Fune e Acquedotti	Staff Legale	Gestione stralcio
Reclutamento personale a tempo indeterminato	X						
Reclutamento personale a tempo determinato	X						
Reclutamento OTD				X			
Trattamento economico accessorio del dipendente	X	X	X	X	X	X	X
Presenze, congedi, missioni personale	X	X	X	X	X	X	X

segue All. 5 - Attribuzione dei processi alle strutture dell'azienda

Area di rischio generale: Incarichi e Nomine

PROCESSO	**STRUTTURE COINVOLTE**						
Descrizione	Settore Amministrativo	Settore Programmazione e Divulgazione	Settore Servizi Tecnici di Supporto	Settore Ricerca Applicata e Sperimentazione	Impianti a Fune e Acquedotti	Staff Legale	Gestione stralcio
Conferimento incarichi di ufficio	X	X	X	X	X	X	
Trattamento economico accessorio del dipendente	X	X	X	X	X	X	X
Conferimento incarichi PO - AP	X	X	X	X	X	X	X
Progressione economica carriere	X	X	X	X	X	X	X
Conferimento incarichi collaborazione	X						

segue All. 5 - Attribuzione dei processi alle strutture dell'azienda

Area di rischio generale: Contratti Pubblici

PROCESSO	**STRUTTURE COINVOLTE**						
Descrizione	Settore Amministrativo	Settore Programmazione e Divulgazione	Settore Servizi Tecnici di Supporto	Settore Ricerca Applicata e Sperimentazione	Impianti a Fune e Acquedotti	Staff Legale	Gestione stralcio
Oggetto dell'affidamento	X	X	X	X	X		
Strumento di affidamento	X	X	X	X	X		
Requisiti di accesso	X	X	X	X	X		
Requisiti di aggiudicazione	X	X	X	X	X		
Valutazione offerte	X	X	X	X	X		
Anomalie offerte	X	X	X	X	X		
Procedure negoziate e cottimi	X	X	X	X	X		
Affidamenti diretti	X	X	X	X	X		
Revoca bando	X	X	X	X	X		
Varianti	X	X	X	X	X		
Controversie	X	X	X	X	X		
Verifiche in corso d'opera e finale	X	X	X	X	X		
Proroga e rinnovo contratti	X	X	X	X	X		

segue All. 5 - Attribuzione dei processi alle strutture dell'azienda

Area di rischio generale: Provvedimenti Ampliativi Privi di Effetto Economico Diretto e Immediato

PROCESSO	**STRUTTURE COINVOLTE**						
Descrizione	Settore Amministrativo	Settore Programmazione e Divulgazione	Settore Servizi Tecnici di Supporto	Settore Ricerca Applicata e Sperimentazione	Impianti a Fune e Acquedotti	Staff Legale	Gestione stralcio
Qualità e quantità delle prestazioni dovute all'Azienda		X	X	X	X		
Protocollazione documenti	X						X
Aggiornamento e tenuta inventario	X						X
Approvazione e tenuta short/list di esperti	X						
Rottamazione beni	X	X	X	X	X	X	X
Redazione e approvazione perizie di stima beni immobili (fabbricati, terreni agricoli) (Gestione Stralcio)							X

segue All. 5 - Attribuzione dei processi alle strutture dell'azienda

Area di rischio generale: Provvedimenti Ampliativi Con Effetto Economico Diretto e Immediato

PROCESSO	**STRUTTURE COINVOLTE**						
Descrizione	Settore Amministrativo	Settore Programmazione e Divulgazione	Settore Servizi Tecnici di Supporto	Settore Ricerca Applicata e Sperimentazione	Impianti a Fune e Acquedotti	Staff Legale	Gestione stralcio
Gestione Taratura Macchine Irroratrici				X			
Gestione Impianti di Risalita					X		
Gestione Acquedotti					X		

Area di rischio generale: Gestione Entrate, Spese e Patrimonio

PROCESSO	**STRUTTURE COINVOLTE**						
Descrizione	Settore Amministrativo	Settore Programmazione e Divulgazione	Settore Servizi Tecnici di Supporto	Settore Ricerca Applicata e Sperimentazione	Impianti a Fune e Acquedotti	Staff Legale	Gestione stralcio
Disposizioni di liquidazione e pagamento	X	X	X	X	X		
Effettuazione di liquidazioni e pagamenti	X						
Vendita di prodotti agricoli				X			
Vendita beni patrimoniali (Gestione Stralcio)							X

segue All. 5 - Attribuzione dei processi alle strutture dell'azienda

Area di rischio generale: Affari Legali e Contenzioso

PROCESSO	**STRUTTURE COINVOLTE**						
Descrizione	Settore Amministrativo	Settore Programmazione e Divulgazione	Settore Servizi Tecnici di Supporto	Settore Ricerca Applicata e Sperimentazione	Impianti a Fune e Acquedotti	Staff Legale	Gestione stralcio
Esame delle pratiche oggetto del contenzioso						X	
Attivazione e gestione del contenzioso						X	
Transazioni						X	
Pareri e consulenze giuridico-legali						X	

Allegato 6 - "Amministrazione trasparente" - Elenco degli obblighi di pubblicazione

Obblighi evidenziati in grigio: non più oggetto di pubblicazione a seguito delle modifiche apportate dal D.Lgs. n. 97/2016 al D.Lgs. n. 33/2013.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiorna-mento	Termini di pubblicazione	Durata pubblicazione	Responsabile elaborazione e/o trasmissione	Responsabile pubblicazione
Disposizioni generali	**Programma per la Trasparenza e l'Integrità**	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Piano triennale per la prevenzione della corruzionee della trasparenza e suoi allegati **(ora assorbito nella Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO),** le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Entro un mese dall'adozione (31 gennaio)	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	RPCT	RPCT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme dilegge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Finché vengono prodotti effetti	Dirigenti; Responsabili delle Strutture ARSAC; Responsabili degli Uffici	Dirigenti; Responsabili delle Strutture ARSAC; Responsabili degli Uffici
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni attoche dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero neiquali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione	Finché vengono prodotti effetti	Direzione Generale; Dirigenti; Responsabili delle Strutture ARSAC	Direzione Generale; Dirigenti; Responsabili delle Strutture ARSAC
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione,obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione	Finché vengono prodotti effetti	Settore Amministrativo	Settore Amministrativo
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione	Finché vengono prodotti effetti	Settore Amministrativo	Settore Amministrativo
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione inluogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Entro un mese dall'adozione	Finché vengono prodotti effetti	Direzione Generale; Ufficio Disciplina del personale	Direzione Generale; Ufficio Disciplina del personale

Denominazionesotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiorna-mento	Termini di pubblicazione	Durata pubblicazione	Responsabile elaborazione e/o trasmissione	Responsabile pubblicazione
Disposizioni generali	**Oneri informativi per cittadini e imprese**	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 10/2016	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
Organizzazione	**Titolari di incarichi politici, di amministra-zione, di dire-zione o di governo**	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiorna-mento	Termini di pubblicazione	Durata pubblicazione	Responsabile elaborazione e/o trasmissione	Responsabile pubblicazione
Organizzazione	**Titolari di incarichi politici,di amministrazione, di direzione o di governo**	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dall'elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiorna-mento	Termini di pubblicazione	Durata pubblicazione	Responsabile elaborazione e/o trasmissione	Responsabile pubblicazione
Organizzazione	**Titolari di incarichi politici,di amministrazione, di direzione o di governo**			dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)					
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Direzione Generale/Dirigente-Coordinatore afferente all'incarico	Direzione Generale/Dirigente-Coordinatore afferente all'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina e annualmente	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Direzione Generale/Dirigente-Coordinatore afferente all'incarico	Direzione Generale/Dirigente-Coordinatore afferente all'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina e annualmente	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Direzione Generale/Dirigente-Coordinatore afferente all'incarico	Direzione Generale/Dirigente-Coordinatore afferente all'incarico
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il mese successivo rispetto al mese di riferimento	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Settore Amministrativo	Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina, annualmente ed entro un mese dall'eventuale ricezione di aggiornamenti	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Direzione Generale/Dirigente-Coordinatore afferente all'incarico	Direzione Generale/Dirigente-Coordinatore afferente all'incarico

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiorna-mento	Termini di pubblicazione	Durata pubblicazione	Responsabile elaborazione e/o trasmissione	Responsabile pubblicazione
Organizzazione	**Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo**	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art.14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina, annualmente ed entro un mese dall'eventuale ricezione di aggiornamenti	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Direzione Generale/Dirigente-Coordinatore afferente all'incarico	Direzione Generale/Dirigente-Coordinatore afferente all'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	Entro 3 mesi dalla nomina	Fino alla cessazione	Direzione Generale/Dirigente-Coordinatore afferente all'incarico	Direzione Generale/Dirigente-Coordinatore afferente all'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Entro 3 mesi dalla nomina	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Direzione Generale/Dirigente-Coordinatore afferente all'incarico	Direzione Generale/Dirigente-Coordinatore afferente all'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiorna-mento	Termini di pubblicazione	Durata pubblicazione	Responsabile elaborazione e/o trasmissione	Responsabile pubblicazione
Organizzazione	**Titolari di incarichi politici,di amministrazione, di direzione o di governo**			dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)					
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Entro 3 mesi dalla cessazione	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Settore Amministrativo	Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Entro 3 mesi dalla cessazione	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Settore Amministrativo	Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Entro 3 mesi dalla cessazione	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Settore Amministrativo	Settore Amministrativo
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Entro 3 mesi dalla cessazione	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Settore Amministrativo	Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Entro 3 mesi dalla cessazione	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Settore Amministrativo	Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Entro 3 mesi dalla cessazione	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Settore Amministrativo	Settore Amministrativo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiorna-mento	Termini di pubblicazione	Durata pubblicazione	Responsabile elaborazione e/o trasmissione	Responsabile pubblicazione
Organizzazione	**Titolari di incarichi politici,di amministrazione, di direzione o di governo**	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	1) Entro 3 mesi dalla cessazione 2) Entro un mese dalla data di presentazione della dichiarazione dei redditi	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Settore Amministrativo	Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico)	Entro 3 mesi dalla cessazione	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Settore Amministrativo	Settore Amministrativo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dalla notifica della sanzione	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Direzione Generale; RPCT	Direzione Generale; RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiorna-mento	Termini di pubblicazione	Durata pubblicazione	Responsabile elaborazione e/o trasmissione	Responsabile pubblicazione
Organizzazione	**Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali**	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dalla definizione degli uffici	Fino a successive modifiche	Tutti i Settori ARSAC; Coordinamenti	Tutti i Settori ARSAC; Coordinamenti
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dalla definizione degli uffici	Fino a successive modifiche	Settore Amministrativo	Settore Amministrativo
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dalla definizione degli uffici	Fino a successive modifiche	Direzione Generale	Direzione Generale
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dalla definizione degli uffici	Fino a successive modifiche	Settore Amministrativo	Settore Amministrativo
Consulenti e collaboratori	**Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza**	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dal conferimento	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Tutte le Strutture ARSAC (Settori, Servizi, Coordinamenti, Uffici interessati)	Tutte le Strutture ARSAC (Settori, Servizi, Coordinamenti, Uffici interessati)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiorna-mento	Termini di pubblicazione	Durata pubblicazione	Responsabile elaborazione e/o trasmissione	Responsabile pubblicazione
Consulenti e collaboratori	**Titolari di incarichi di collaborazione oconsulenza**		Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	**Per ciascun titolare di incarico:**					
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dal conferimento	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Tutte le Strutture ARSAC (Settori, Servizi, Coordinamenti, Uffici interessati)	Tutte le Strutture ARSAC (Settori, Servizi, Coordinamenti, Uffici interessati)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dal conferimento	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Tutte le Strutture ARSAC	Tutte le Strutture ARSAC
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dal conferimento	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Tutte le Strutture ARSAC	Tutte le Strutture ARSAC
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dal conferimento	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Tutte le Strutture ARSAC	Tutte le Strutture ARSAC
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Entro 3 mesi dal conferimento	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Tutte le Strutture ARSAC	Tutte le Strutture ARSAC

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiorna-mento	Termini di pubblicazione	Durata pubblicazione	Responsabile elaborazione e/o trasmissione	Responsabile pubblicazione
Personale	**Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice**		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	**Per ciascun titolare di incarico:**					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Tutte le Strutture ARSAC (Settori, Servizi, Coordinamenti, Uffici interessati)	Tutte le Strutture ARSAC (Settori, Servizi, Coordinamenti, Uffici interessati)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina e annualmente	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Tutte le Strutture ARSAC	Tutte le Strutture ARSAC
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina e annualmente	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Tutte le Strutture ARSAC	Tutte le Strutture ARSAC
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il mese successivo rispetto al mese di riferimento	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Tutte le Strutture ARSAC	Tutte le Strutture ARSAC
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina, annualmente ed entro un mese dall'eventuale ricezione di aggiornamenti	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Tutte le Strutture ARSAC	Tutte le Strutture ARSAC
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina, annualmente ed entro un mese dall'eventuale ricezione di aggiornamenti	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Tutte le Strutture ARSAC	Tutte le Strutture ARSAC

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiorna-mento	Termini di pubblicazione	Durata pubblicazione	Responsabile elaborazione e/o trasmissione	Responsabile pubblicazione
Personale	**Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice**	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dall'elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Entro 3 mesi dalla nomina	Fino alla cessazione	Tutte le Strutture ARSAC (Settori, Servizi, Coordinamenti, Uffici interessati)	Tutte le Strutture ARSAC (Settori, Servizi, Coordinamenti, Uffici interessati)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Entro 3 mesi dalla nomina	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Tutte le Strutture ARSAC	Tutte le Strutture ARSAC
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Annualmente ed entro un mese dalla data di presentazione della dichiarazione dei redditi	Fino alla cessazione	Tutte le Strutture ARSAC	Tutte le Strutture ARSAC
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 3 mesi della nomina	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Tutte le Strutture ARSAC	Tutte le Strutture ARSAC
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	31 marzo	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Tutte le Strutture ARSAC	Tutte le Strutture ARSAC

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiorna-mento	Termini di pubblicazione	Durata pubblicazione	Responsabile elaborazione e/o trasmissione	Responsabile pubblicazione
Personale		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 31 marzo)	31 marzo	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Tutte le Strutture ARSAC (Settori, Servizi, Coordinamenti, Uffici interessati)	Tutte le Strutture ARSAC (Settori, Servizi, Coordinamenti, Uffici interessati)
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	**Per ciascun titolare di incarico:**					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Tutte le Strutture ARSAC	Tutte le Strutture ARSAC
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina e annualmente	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Tutte le Strutture ARSAC	Tutte le Strutture ARSAC
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina e annualmente	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Tutte le Strutture ARSAC	Tutte le Strutture ARSAC
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il mese successivo rispetto al mese di riferimento	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Tutte le Strutture ARSAC	Tutte le Strutture ARSAC
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina, annualmente ed entro un mese dalla ricezione di aggiornamenti	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Tutte le Strutture ARSAC	Tutte le Strutture ARSAC
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina, annualmente ed entro un mese dalla ricezione di aggiornamenti	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Tutte le Strutture ARSAC	Tutte le Strutture ARSAC

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiorna-mento	Termini di pubblicazione	Durata pubblicazione	Responsabile elaborazione e/o trasmissione	Responsabile pubblicazione
Personale	**Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)**	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dall'elezione, dalla nomina o conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	n.a. (cfr. Sentenza Corte Costituzionale n. 20/2019)	n.a. (cfr. Sentenza Corte Costituzionale n. 20/2019)	n.a. (cfr. Sentenza Corte Costituzionale n. 20/2019)	n.a. (cfr. Sentenza Corte Costituzionale n. 20/2019)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	n.a. (cfr. Sentenza Corte Costituzionale n. 20/2019)	n.a. (cfr. Sentenza Corte Costituzionale n. 20/2019)	n.a. (cfr. Sentenza Corte Costituzionale n. 20/2019)	n.a. (cfr. Sentenza Corte Costituzionale n. 20/2019)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	n.a. (cfr. Sentenza Corte Costituzionale n. 20/2019)	n.a. (cfr. Sentenza Corte Costituzionale n. 20/2019)	n.a. (cfr. Sentenza Corte Costituzionale n. 20/2019)	n.a. (cfr. Sentenza Corte Costituzionale n. 20/2019)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 3 mesi della nomina	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Tutte le Strutture ARSAC (Settori, Servizi, Coordinamenti, Uffici interessati)	Tutte le Strutture ARSAC (Settori, Servizi, Coordinamenti, Uffici interessati)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	31 marzo	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Tutte le Strutture ARSAC	Tutte le Strutture ARSAC

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiorna-mento	Termini di pubblicazione	Durata pubblicazione	Responsabile elaborazione e/o trasmissione	Responsabile pubblicazione
Personale	**Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)**	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 31 marzo)	31 marzo	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Tutte le Strutture ARSAC (Settori, Servizi, Coordinamenti, Uffici interessati)	Tutte le Strutture ARSAC (Settori, Servizi, Coordinamenti, Uffici interessati)
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, ancheesterne alle pubbliche amministrazioni, individuatediscrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Entro un mese dalla disponibilità	Fino a successive modifiche	Tutte le strutture ARSAC	Tutte le strutture ARSAC
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale		Fino a successive modifiche	Settore Amministrativo	Settore Amministrativo
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Entro 3 mesi dalla cessazione	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Settore Amministrativo	Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Entro 3 mesi dalla cessazione	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Settore Amministrativo	Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Entro 3 mesi dalla cessazione	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Settore Amministrativo	Settore Amministrativo
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Entro 3 mesi dalla cessazione	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Settore Amministrativo	Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Entro 3 mesi dalla cessazione	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Settore Amministrativo	Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Entro 3 mesi dalla cessazione	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Settore Amministrativo	Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2,		copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al	Nessuno	n.a. (cfr. Sentenza Corte	n.a. (cfr. Sentenza Corte	n.a. (cfr. Sentenza Corte	n.a. (cfr. Sentenza Corte

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiorna-mento	Termini di pubblicazione	Durata pubblicazione	Responsabile elaborazione e/o trasmissione	Responsabile pubblicazione
Personale	Dirigenti cessati	c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Costituzionale n. 20/2019)	Costituzionale n. 20/2019)	Costituzionale n. 20/2019)	Costituzionale n. 20/2019)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	n.a. (cfr. Sentenza Corte Costituzionale n. 20/2019)	n.a. (cfr. Sentenza Corte Costituzionale n. 20/2019)	n.a. (cfr. Sentenza Corte Costituzionale n. 20/2019)	n.a. (cfr. Sentenza Corte Costituzionale n. 20/2019)
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dalla notifica della sanzione	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	RPCT	RPCT
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dall'assegnazione	Fino a successive modifiche	Direzione Generale	Direzione Generale
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dalla scadenza di presentazione	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Finanziario, Ufficio Spesa, Ufficio Bilancio, Ufficio Previdenza e Contributi	Finanziario, Ufficio Spesa, Ufficio Bilancio, Ufficio Previdenza e Contributi
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale	Annuale (art. 16, c. 2,	Entro un mese dalla scadenza	5 anni dal 1° gennaio dell'anno	Finanziario, Ufficio Spesa, Ufficio Bilancio	Finanziario, Ufficio Spesa, Ufficio Bilancio

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiorna-mento	Termini di pubblicazione	Durata pubblicazione	Responsabile elaborazione e/o trasmissione	Responsabile pubblicazione
				assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	d.lgs. n. 33/2013)	di presentazione	successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione		
Personale	**Personale non a tempo indeterminato**	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il mese successivo rispetto al mese di riferimento	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Settore Amministrativo	Settore Amministrativo
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dal conferimento	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Settore Amministrativo	Settore Amministrativo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiorna-mento	Termini di pubblicazione	Durata pubblicazione	Responsabile elaborazione e/o trasmissione	Responsabile pubblicazione
Personale	**Contrattazione collettiva**	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Finché vengono prodotti effetti	Settore Amministrativo	Settore Amministrativo
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il mese successivo alla stipula	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Settore Amministrativo	Settore Amministrativo
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	cfr. Conto annuale del personale e relative spese sostenute	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Finanziario, Ufficio Spesa, Ufficio Bilancio	Finanziario, Ufficio Spesa, Ufficio Bilancio
	O.I.V.	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	O.I.V. (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina	Fino alla cessazione	Link Regione Calabria	Link Regione Calabria
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina	Fino alla cessazione	Link Regione Calabria	Link Regione Calabria
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina	Fino alla cessazione	Link Regione Calabria	Link Regione Calabria
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tutte le strutture ARSAC interessate	Tutte le strutture ARSAC interessate

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiorna-mento	Termini di pubblicazione	Durata pubblicazione	Responsabile elaborazione e/o trasmissione	Responsabile pubblicazione
Performance	**Sistema di misurazione e valutazione della Performance**	Par. 1, Delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Entro un mese dall'approvazione	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Direzione Generale; Strutture delegate	Direzione Generale; Strutture delegate
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione (31 gennaio)	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Direzione Generale; Strutture delegate	Direzione Generale; Strutture delegate
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione (30 giugno)	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Direzione Generale; Strutture delegate	Direzione Generale; Strutture delegate
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il mese successivo all'anno di riferimento	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Direzione Generale; Strutture delegate	Direzione Generale; Strutture delegate
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il mese successivo all'anno di riferimento	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Direzione Generale; Strutture delegate	Direzione Generale; Strutture delegate

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiorna-mento	Termini di pubblicazione	Durata pubblicazione	Responsabile elaborazione e/o trasmissione	Responsabile pubblicazione
Performance	**Dati relativi ai premi**	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	cfr. Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Direzione Generale; Strutture delegate	Direzione Generale; Strutture delegate
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il mese successivo all'anno di riferimento	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Direzione Generale; Strutture delegate	Direzione Generale; Strutture delegate
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il mese successivo all'anno di riferimento	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Direzione Generale; Strutture delegate	Direzione Generale; Strutture delegate
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
Enti controllati	**Enti pubblici vigilati**	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiorna-mento	Termini di pubblicazione	Durata pubblicazione	Responsabile elaborazione e/o trasmissione	Responsabile pubblicazione
Enti controllati	**Enti pubblici vigilati**		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:					
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiorna-mento	Termini di pubblicazione	Durata pubblicazione	Responsabile elaborazione e/o trasmissione	Responsabile pubblicazione
Enti controllati		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
				Per ciascuna delle società:					
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiorna-mento	Termini di pubblicazione	Durata pubblicazione	Responsabile elaborazione e/o trasmissione	Responsabile pubblicazione
Enti controllati	**Società partecipate**	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2,	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiorna-mento	Termini di pubblicazione	Durata pubblicazione	Responsabile elaborazione e/o trasmissione	Responsabile pubblicazione
Enti controllati	**Società partecipate**		Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)		d.lgs. n. 39/2013)				
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiorna-mento	Termini di pubblicazione	Durata pubblicazione	Responsabile elaborazione e/o trasmissione	Responsabile pubblicazione
Enti controllati	**Enti di diritto privato controllati**	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
				Per ciascuno degli enti:					
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiorna-mento	Termini di pubblicazione	Durata pubblicazione	Responsabile elaborazione e/o trasmissione	Responsabile pubblicazione
Enti controllati	**Enti di diritto privato controllati**	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2,	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiorna-mento	Termini di pubblicazione	Durata pubblicazione	Responsabile elaborazione e/o trasmissione	Responsabile pubblicazione
Enti controllati					d.lgs. n. 39/2013)	all'anno di riferimento			
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
Attività e procedimenti	**Dati aggregati attività amministrativa**	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	**Per ciascuna tipologia di procedimento:**					
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dalla definizione	Fino a successive modifiche	Tutte le Strutture ARSAC (Settori, Servizi, Coordinamenti, Uffici)	Tutte le Strutture ARSAC (Settori, Servizi, Coordinamenti, Uffici)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dalla definizione	Fino a successive modifiche	Tutte le Strutture ARSAC (Settori, Servizi, Coordinamenti, Uffici)	Tutte le Strutture ARSAC (Settori, Servizi, Coordinamenti, Uffici)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiorna-mento	Termini di pubblicazione	Durata pubblicazione	Responsabile elaborazione e/o trasmissione	Responsabile pubblicazione
Attività e procedimenti	**Tipologie di procedimento**	**Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n.33/2013**	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dalla definizione	Fino a successive modifiche	Tutte le Strutture ARSAC (Settori, Servizi, Coordinamenti, Uffici)	Tutte le Strutture ARSAC (Settori, Servizi, Coordinamenti, Uffici)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n.33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dalla definizione	Fino a successive modifiche	Tutte le Strutture ARSAC (Settori, Servizi, Coordinamenti, Uffici)	Tutte le Strutture ARSAC (Settori, Servizi, Coordinamenti, Uffici)
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n.33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dalla definizione	Fino a successive modifiche	Tutte le Strutture ARSAC (Settori, Servizi, Coordinamenti, Uffici)	Tutte le Strutture ARSAC (Settori, Servizi, Coordinamenti, Uffici)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n.33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dalla definizione	Fino a successive modifiche	Tutte le Strutture ARSAC (Settori, Servizi, Coordinamenti, Uffici)	Tutte le Strutture ARSAC (Settori, Servizi, Coordinamenti, Uffici)
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n.33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dalla definizione	Fino a successive modifiche	Tutte le Strutture ARSAC (Settori, Servizi, Coordinamenti, Uffici)	Tutte le Strutture ARSAC (Settori, Servizi, Coordinamenti, Uffici)
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n.33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dalla definizione	Fino a successive modifiche	Tutte le Strutture ARSAC (Settori, Servizi, Coordinamenti, Uffici)	Tutte le Strutture ARSAC (Settori, Servizi, Coordinamenti, Uffici)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiorna-mento	Termini di pubblicazione	Durata pubblicazione	Responsabile elaborazione e/o trasmissione	Responsabile pubblicazione
Attività e procedimenti	**Tipologie di procedimento**	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dalla definizione	Fino a successive modifiche	Tutte le Strutture ARSAC (Settori, Servizi, Coordinamenti, Uffici)	Tutte le Strutture ARSAC (Settori, Servizi, Coordinamenti, Uffici)
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dalla definizione	Fino a successive modifiche	Tutte le Strutture ARSAC (Settori, Servizi, Coordinamenti, Uffici)	Tutte le Strutture ARSAC (Settori, Servizi, Coordinamenti, Uffici)
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dalla definizione	Fino a successive modifiche	Tutte le Strutture ARSAC (Settori, Servizi, Coordinamenti, Uffici)	Tutte le Strutture ARSAC (Settori, Servizi, Coordinamenti, Uffici)
				Per i procedimenti ad istanza di parte:					
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dalla definizione	Fino a successive modifiche	Tutte le Strutture ARSAC (Settori, Servizi, Coordinamenti, Uffici)	Tutte le Strutture ARSAC (Settori, Servizi, Coordinamenti, Uffici)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dalla definizione	Fino a successive modifiche	Tutte le Strutture ARSAC (Settori, Servizi, Coordinamenti, Uffici)	Tutte le Strutture ARSAC (Settori, Servizi, Coordinamenti, Uffici)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiorna-mento	Termini di pubblicazione	Durata pubblicazione	Responsabile elaborazione e/o trasmissione	Responsabile pubblicazione
Attività e procedimenti	**Monitoraggio tempi procedimentali**	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dalla definizione	Fino a successive modifiche	Tutte le Strutture ARSAC (Settori, Servizi, Coordinamenti, Uffici)	Tutte le Strutture ARSAC (Settori, Servizi, Coordinamenti, Uffici)
Provvedimenti	**Provvedimenti organi indirizzo politico**	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il mese successivo al periodo di riferimento	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tutte le Strutture ARSAC (Settori, Servizi, Coordinamenti, Uffici)	Tutte le Strutture ARSAC (Settori, Servizi, Coordinamenti, Uffici)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiorna-mento	Termini di pubblicazione	Durata pubblicazione	Responsabile elaborazione e/o trasmissione	Responsabile pubblicazione
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
Per la seguente sezione "Obblighi trasparenza contratti" a partire dal 01.01.2024 si applica quanto previsto dall'Aggiornamento 2023 Piano nazionale Anticorruzione (Delibera ANAC n. 605 del 19.12.2023)									
Bandi di gara e contratti	**Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare**	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo		5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	RUP, Dirigenti Strutture interessate,	RUP, Dirigenti Strutture interessate,
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo)		5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	RUP, Dirigenti strutture interessate	RUP, Dirigenti strutture interessate
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)		5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui	RUP, RPCT; Dirigenti Strutture interessate	RUP, RPCT; Dirigenti Strutture interessate

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiorna-mento	Termini di pubblicazione	Durata pubblicazione	Responsabile elaborazione e/o trasmissione	Responsabile pubblicazione
Bandi di gara e contratti		delib. Anac n. 39/2016		del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)			decorre l'obbligo di pubblicazione		
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali. Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e del programma biennale di acquisti di beni e servizi per mancanza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5 co. 8 e art. 7, co. 4). Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale di acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5 co. 10 e art. 7, co. 10).	Tempestivo		5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Direttore Generale	Direttore Generale
	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e diconcessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito delsettore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs 50/2016. I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione								
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 DPCM N. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interesse pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal DPCM n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico	Tempestivo	Entro un mese	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	RUP interessato - Dirigente/ Coordinatore a cui fa capo il procedimento	RUP interessato - Dirigente/ Coordinatore a cui fa capo il procedimento

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiorna-mento	Termini di pubblicazione	Durata pubblicazione	Responsabile elaborazione e/o trasmissione	Responsabile pubblicazione
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformaione	SETTORI ORDINARI Avviso di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1 del d.lgs. n. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2 del d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo	Appena il dato è disponibile	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	RUP interessato - Dirigente/ Coordinatore a cui fa capo il procedimento	RUP interessato - Dirigente/ Coordinatore a cui fa capo il procedimento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Appena il dato è disponibile	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	RUP interessato - Dirigente/ Coordinatore a cui fa capo il procedimento	RUP interessato - Dirigente/ Coordinatore a cui fa capo il procedimento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 , d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e Bandi	**SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA** Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) **SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA** Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) **SETTORI SPECIALI** Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione	Tempestivo	Appena il dato è disponibile	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	RUP interessato - Dirigente/ Coordinatore a cui fa capo il procedimento	RUP interessato - Dirigente/ Coordinatore a cui fa capo il procedimento

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiorna-mento	Termini di pubblicazione	Durata pubblicazione	Responsabile elaborazione e/o trasmissione	Responsabile pubblicazione
Bandi di gara e contratti				(art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) **SPONSORIZZAZIONI** Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)					
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Appena il dato è disponibile	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	RUP interessato - Dirigente/ Coordinatore a cui fa capo il procedimento	RUP interessato - Dirigente/ Coordinatore a cui fa capo il procedimento
			Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti	Tempestivo	Entro 2 giorni dalla nomina	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	RUP interessato - Dirigente/ Coordinatore a cui fa capo il procedimento	RUP interessato - Dirigente/ Coordinatore a cui fa capo il procedimento

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazion esotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiorna-mento	Termini di pubblicazione	Durata pubblicazione	Responsabile elaborazione e/o trasmissione	Responsabile pubblicazione
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relative all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo	Appena il dato è disponibile	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	RUP interessato - Dirigente/ Coordinatore a cui fa capo il procedimento	RUP interessato - Dirigente/ Coordinatore a cui fa capo il procedimento
		d.l. 76, art. 1. Co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Appena il dato è disponibile	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	RUP interessato - Dirigente/ Coordinatore a cui fa capo il procedimento	RUP interessato - Dirigente/ Coordinatore a cui fa capo il procedimento

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazion esotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiorna-mento	Termini di pubblicazione	Durata pubblicazione	Responsabile elaborazione e/o trasmissione	Responsabile pubblicazione
Bandi di gara e contratti		d.l. 76, art. 1. Co. 2, lett. a) (applicabile temporaneam ente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attivita' di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Appena il dato è disponibile	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	RUP interessato - Dirigente/ Coordinatore a cui fa capo il procedimento	RUP interessato - Dirigente/ Coordinatore a cui fa capo il procedimento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamen te alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Appena il dato è disponibile	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	RUP interessato - Dirigente/ Coordinatore a cui fa capo il procedimento	RUP interessato - Dirigente/ Coordinatore a cui fa capo il procedimento
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamen te alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Appena il dato è disponibile	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	RUP interessato - Dirigente/ Coordinatore a cui fa capo il procedimento	RUP interessato - Dirigente/ Coordinatore a cui fa capo il procedimento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Appena il dato è disponibile	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	RUP interessato - Dirigente/ Coordinatore a cui fa capo il procedimento	RUP interessato - Dirigente/ Coordinatore a cui fa capo il procedimento

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiorna-mento	Termini di pubblicazione	Durata pubblicazione	Responsabile elaborazione e/o trasmissione	Responsabile pubblicazione
Bandi di gara e contratti		D.l. 76/2020, art. 6, Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti	Tempestivo	Appena il dato è disponibile	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	RUP interessato - Dirigente/ Coordinatore a cui fa capo il procedimento	RUP interessato - Dirigente/ Coordinatore a cui fa capo il procedimento
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Appena il dato è disponibile	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	RUP interessato - Dirigente/ Coordinatore a cui fa capo il procedimento	RUP interessato - Dirigente/ Coordinatore a cui fa capo il procedimento
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Appena il dato è disponibile	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	RUP interessato - Dirigente/ Coordinatore a cui fa capo il procedimento	RUP interessato - Dirigente/ Coordinatore a cui fa capo il procedimento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: modifiche soggettive; varianti; proroghe; rinnovi; quinto d'obbligo; subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione	Tempestivo	Appena il dato è disponibile	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	RUP interessato - Dirigente/ Coordinatore a cui fa capo il procedimento	RUP interessato - Dirigente/ Coordinatore a cui fa capo il procedimento

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiorna-mento	Termini di pubblicazione	Durata pubblicazione	Responsabile elaborazione e/o trasmissione	Responsabile pubblicazione
Bandi di gara e contratti				Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Entro il 31 gennaio dell'anno in corso	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	RUP interessato - Dirigente/ Coordinatore a cui fa capo il procedimento	RUP interessato - Dirigente/ Coordinatore a cui fa capo il procedimento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione sopra elencati sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	Appena il dato è disponibile	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	RUP interessato - Dirigente/ Coordinatore a cui fa capo il procedimento	RUP interessato - Dirigente/ Coordinatore a cui fa capo il procedimento

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiorna-mento	Termini di pubblicazione	Durata pubblicazione	Responsabile elaborazione e/o trasmissione	Responsabile pubblicazione
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 90, c.10, d.lgs. N. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c.10, d.lgs. N. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c.10, d.lgs. N. 50/2016)	Tempestivo	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	**Criteri e modalità**	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiorna-mento	Termini di pubblicazione	Durata pubblicazione	Responsabile elaborazione e/o trasmissione	Responsabile pubblicazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggieconomici	**Atti di concessione**	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
				Per ciascun atto:					
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiorna-mento	Termini di pubblicazione	Durata pubblicazione	Responsabile elaborazione e/o trasmissione	Responsabile pubblicazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggieconomici	**Atti di concessione**	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) *link* al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiorna-mento	Termini di pubblicazione	Durata pubblicazione	Responsabile elaborazione e/o trasmissione	Responsabile pubblicazione
Bilanci	**Bilancio preventivo e consuntivo**	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Servizio Finanziario	Servizio Finanziario; Ufficio Bilancio
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Servizio Finanziario	Servizio Finanziario; Ufficio Bilancio
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Servizio Finanziario	Servizio Finanziario; Ufficio Bilancio
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Servizio Finanziario	Servizio Finanziario; Ufficio Bilancio

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiorna-mento	Termini di pubblicazione	Durata pubblicazione	Responsabile elaborazione e/o trasmissione	Responsabile pubblicazione
Bilanci	**Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio**	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Servizio Finanziario	Servizio Finanziario; Ufficio Bilancio
Beni immobili e gestione patrimonio	**Patrimonio immobiliare**	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annualmente e fino a successive modifiche	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tutti i Settori/Servizi/ Coordinamenti dell'ARSAC interessati	Tutti i Settori/Servizi/ Coordinamenti dell'ARSAC interessati
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annualmente e fino a successive modifiche	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tutti i Settori/Servizi/ Coordinamenti dell'ARSAC interessati	Tutti i Settori/Servizi/ Coordinamenti dell'ARSAC interessati
	Autovetture di servizio	Art. 4 DPCM del 25/09/2014	Autovetture di servizio	Numero ed elenco delle autovetture di servizio (in proprietà, in locazione o noleggio, cilindrata e anno di immatricolazione)	Tempestivo	Annualmente e fino a successive modifiche	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tutti i Settori/Servizi/ Coordinamenti dell'ARSAC interessati	Tutti i Settori/Servizi/ Coordinamenti dell'ARSAC interessati

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiorna-mento	Termini di pubblicazione	Durata pubblicazione	Responsabile elaborazione e/o trasmissione	Responsabile pubblicazione
Controlli e rilievi sull'amministrazione	**Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe**	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'O.I.V. o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	In base alle scadenze ANAC	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	RPCT,	RPCT,
				Documento dell'O.I.V. di validazione della Relazionesulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Appena il documento è disponibile	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Direzione Generale	Direzione Generale
				Relazione dell'O.I.V. sul funzionamento complessivodel Sistema di valutazione, trasparenza e integritàdei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Appena il documento è disponibile	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	RPCT,	RPCT,
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Servizio Finanziario	Servizio Finanziario

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiorna-mento	Termini di pubblicazione	Durata pubblicazione	Responsabile elaborazione e/o trasmissione	Responsabile pubblicazione
Controlli e rilievi sull'amministrazione	**Corte dei conti**		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dalla ricezione	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Servizio Finanziario	Servizio Finanziario
Servizi erogati	**Carta dei servizi e standard di qualità**	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione	Fino a successive modifiche	Direzione Generale	Direzione Generale
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Entro un mese dalla notizia del ricorso	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Direzione Generale / Staff legale	Direzione Generale / Staff legale
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Entro un mese dalla notizia della sentenza	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Direzione Generale / Staff legale	Direzione Generale / Staff legale
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Entro un mese dalla definizione	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Direzione Generale / Staff legale	Direzione Generale / Staff legale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiorna-mento	Termini di pubblicazione	Durata pubblicazione	Responsabile elaborazione e/o trasmissione	Responsabile pubblicazione
Servizi erogati	**Costi contabilizzati**	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il mese successivo all'anno di riferimento	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Servizio Finanziario	Servizio Finanziario
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Entro un mese dall'elaborazione dei dati	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tutti i Settori/Servizi/ Coordinamenti dell'ARSAC interessati	Tutti i Settori/Servizi/ Coordinamenti dell'ARSAC interessati
Pagamenti dell'amministrazione	**Dati sui pagamenti**	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Entro il mese successivo al trimestre di riferimento	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Servizio Finanziario	Servizio Finanziario

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiorna-mento	Termini di pubblicazione	Durata pubblicazione	Responsabile elaborazione e/o trasmissione	Responsabile pubblicazione
Pagamenti dell'amministrazione	**Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale**	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il mese successivo all'anno di riferimento	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Servizio Finanziario	Servizio Finanziario
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il mese successivo al trimestre di riferimento	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Servizio Finanziario	Servizio Finanziario
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il mese successivo all'anno di riferimento	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Servizio Finanziario	Servizio Finanziario
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dalla definizione	Fino a successive modifiche	Servizio Finanziario	Servizio Finanziario

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiorna-mento	Termini di pubblicazione	Durata pubblicazione	Responsabile elaborazione e/o trasmissione	Responsabile pubblicazione
Opere pubbliche	**Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici**	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiorna-mento	Termini di pubblicazione	Durata pubblicazione	Responsabile elaborazione e/o trasmissione	Responsabile pubblicazione
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiorna-mento	Termini di pubblicazione	Durata pubblicazione	Responsabile elaborazione e/o trasmissione	Responsabile pubblicazione
Informazioni ambientali			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto all'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiorna-mento	Termini di pubblicazione	Durata pubblicazione	Responsabile elaborazione e/o trasmissione	Responsabile pubblicazione
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (ovvero Sezione prevenzione della corruzione e trasparenza del PIAO)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (ora apposita Sezione anticorruzione e trasparenza assorbita dal PIAO) e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis dellalegge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Entro il 31 gennaio, salvo proroghe ANAC	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	RPCT	RPCT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Entro un mese dalla nomina	Fino a successive modifiche	RPCT	RPCT
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Entro un mese dall'adozione	Finché vengono prodotti effetti	RPCT	RPCT
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Entro il 15 dicembre, salvo proroghe ANAC	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	RPCT	RPCT
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo		Finché vengono prodotti effetti	RPCT	RPCT
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Entro un mese dalla notifica	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	RPCT	RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiorna-mento	Termini di pubblicazione	Durata pubblicazione	Responsabile elaborazione e/o trasmissione	Responsabile pubblicazione
Altri contenuti	**Accesso civico**	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Entro un mese dalla definizione	Fino a successive modifiche	RPCT	RPCT
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Entro un mese dalla definizione	Fino a successive modifiche	RPCT	RPCT
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	entro il mese successivo al semestre di riferimento	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	RPCT	RPCT
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Entro un mese dall'adozione	Fino a successive modifiche	Direttore Generale	Direttore Generale
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Entro un mese dall'adozione	Finché vengono prodotti effetti	Direttore Generale	Direttore Generale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Entro un mese dall'adozione (31 marzo)	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Direttore Generale	Direttore Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiorna-mento	Termini di pubblicazione	Durata pubblicazione	Responsabile elaborazione e/o trasmissione	Responsabile pubblicazione
Altri contenuti	**Dati ulteriori**	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (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)	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	….	….	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tutti i Settori/Servizi/ Coordinamenti dell'ARSAC interessati	Tutti i Settori/Servizi/ Coordinamenti dell'ARSAC interessati

Allegato 7 - Elenco di massima delle attività realizzabili in lavoro agile suddivise per Unità Organizzative di primo livello ARSAC

Attività per U.O. di 1º livello	*Monte giorni di lavoro Agile annuo individuale di massima da concedere*
Direzione Generale	
Redazione atti processuali - attività di studio - ricerca giurisprudenziale	Da 26 a 104 gg./anno
Redazione atti extra giudiziari (diffide, etc.)	
Elaborazione di memorie difensive	
Elaborazione e invio di notifiche - evasione corrispondenza	
Corsi di aggiornamento on line	
Redazione di documenti di programmazione	
Redazione documenti di rendicontazione di attività o report periodici	
Elaborazione di procedure standard di controlli	
Predisposizione atti amministrativi di propria competenza	
Redazione di documenti di programmazione (individuali, PIAO)	
Monitoraggio ed applicazione PIAO	
Redazione di relazioni e resoconti su monitoraggio azioni di prevenzione della corruzione	
Redazione di relazioni/questionari sul rispetto degli obblighi di trasparenza	
Verifica dati ed aggiornamento obblighi di trasparenza su amministrazione trasparente sito ARSAC	
Redazione di relazioni di monitoraggio sui consumi e le necessità di manutenzione della rete idrica degli acquedotti	
Individuazione su portali online di occupatori ed aggiornamento della banca dati	
Redazione di pareri di congruità per le valutazioni estimative interne e di pareri per controperizie estimative di parte	
Consultazione, aggiornamento e verifiche di banche dati interne ed esterne	
Predisposizione atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, provvedimenti di vendita, sub-ingresso, riscatto etc.)	

Attività per U.O. di 1º livello	*Monte giorni di lavoro Agile annuo individuale di massima da concedere*
Istruttoria procedure espropriative Elaborazione su banca dati digitale dei documenti probatori dei beni immobili in gestione ARSAC - aggiornamento stato patrimoniale Gestione Stralcio Predisposizione di ricorsi e/o istruttoria accertamenti tributari	
Predisposizione bandi di gara per alienazione immobili	
Settore Amministrativo	
Acquisizione di certificati e altra documentazione su piattaforme INPS, INAIL ed altri Enti mutualistici	Da 12 a 104 gg./anno
Predisposizione istruttorie inerenti alle richieste del personale	
Elaborazione dati e compilazione conto annuale ARSAC	
Compilazione on line dati statistici su permessi vari usufruiti dai dipendenti	
Predisposizione di atti amministrativi di competenza	
Aggiornamento banca dati presenze del personale	
Redazione documenti di programmazione	
Redazione documenti di programmazione, monitoraggio e rendicontazione della performance	
Predisposizione di schede di raccolta dati per monitoraggi intermedi e finali	
Elaborazione e aggiornamento dati su obiettivi ed indicatori, raggiungimento risultati di performance organizzativa ed individuale	
Predisposizione di schede individuali di assegnazione obiettivi	
Elaborazione prospetti informativi e schede di valutazione individuale	
Predisposizione di atti amministrativi (circolari, proposte di deliberazioni) relativi al ciclo di gestione della performance	
Elaborazione aggiornamenti delle linee guida per la programmazione, misurazione e valutazione della performance ARSAC	
Elaborazione di proposte di obiettivi organizzativi ed individuali da sottoporre al vertice aziendale	
Compilazione questionari inviati da O.I.V. per monitoraggio di avvio ciclo, monitoraggio obiettivi individuali, monitoraggio sul funzionamento del sistema di valutazione	
Elaborazione e aggiornamento dati su applicativo informatico di gestione contabilità	
Elaborazione stato patrimoniale e conto economico consuntivo	

Attività per U.O. di 1º livello	*Monte giorni di lavoro Agile annuo individuale di massima da concedere*
Elaborazione bilancio di previsione	Da 12 a 104 gg./anno
Redazione programma triennale lavori pubblici e piano biennale forniture e servizi	
Elaborazione di procedure di gare d'appalto, fornitura attrezzature e servizi	
Ricerca di offerte su piattaforme utilizzate	
Elaborazione di documenti di programmazione sulle funzioni di competenza	
Elaborazione di procedure di gare d'appalto e fornitura attrezzature	
Corsi di aggiornamento on line	
Settore Programmazione e Divulgazione	
Redazione di documenti di programmazione e organizzazione attività inerenti all'ufficio	Da 12 a 104 gg./anno
Redazione di idee progettuali e/o documenti di progetto esecutivo	
Redazione documenti di rendicontazione di attività o di report periodici	
Preparazione presentazioni per eventi di informazione/divulgazione	
Elaborazione procedure relazionate ad acquisti di beni/servizi e loro rendicontazione	
Predisposizione di atti amministrativi inerenti alle attività di competenza	
Redazione indagini conoscitive e studi di approfondimento	
Redazione report periodici su monitoraggio bandi tematici di finanziamento	
Redazione di documenti informativi/divulgativi e/o webinair e/o video divulgativi da diffondere ad utenti e/o pubblicare sul sito informativo ARSAC	
Analisi e verifica tecnico/amministrativa fascicoli ed atti per controlli eseguiti per conto di ARCEA	
Verifica conformità di schede morfo-fenologiche e descrittive di specie, varietà e razze vegetali e animali regionali minacciate di estinzione	
Redazione documenti di rendicontazione di attività/prodotti o report periodici	

Attività per U.O. di 1º livello	*Monte giorni di lavoro Agile annuo individuale di massima da concedere*
Consulenza ad operatori agricoli tramite servizio via web	Da 12 a 104 gg./anno
Elaborazione bollettini periodici fitosanitari	
Elaborazione dati di campionamento e monitoraggio Organismi Nocivi per la piattaforma Morgana Informazioni	
Gestione e aggiornamento piattaforma di gestione presenze del personale afferente	
Corsi di aggiornamento on line	
Settore Ricerca Applicata e Sperimentazione	
Redazione documenti di programmazione attività di competenza	Da 12 a 52 gg./anno
Redazione di documenti di rendicontazione attività di competenza	
Elaborazione dati relativi a prove sperimentali e di confronto varietale	
Preparazione presentazioni per eventi divulgativi/dimostrativi	
Redazione di documenti informativi/divulgativi e/o webinair e/o video divulgativi da diffondere ad utenti e/o pubblicare sul sito informativo ARSAC	
Elaborazione dati di campionamento e monitoraggio Organismi Nocivi per la piattaforma Morgana Informazioni	
Elaborazione procedure relazionate ad acquisti di beni/servizi e loro rendicontazione	
Predisposizione di atti amministrativi inerenti alle attività di competenza	
Analisi e verifica tecnico/amministrativa fascicoli ed atti per controlli eseguiti per conto di ARCEA	
Predisposizione di schede di interpretazione analisi acque e suolo	
Predisposizione di piani di concimazione	
Elaborazione video divulgativi su produzioni, tecniche e innovazioni di processo/prodotto	
Corsi di aggiornamento on line	

Attività per U.O. di 1º livello	*Monte giorni di lavoro Agile annuo individuale di massima da concedere*
Settore Servizi Tecnici di Supporto	
Redazione documenti di programmazione attività di competenza	Da 12 a 104 gg./anno
Elaborazione, analisi ed aggiornamento dati agrometeorologici	
Elaborazione procedure relazionate ad acquisti di beni/servizi e loro rendicontazione	
Redazione di documenti di rendicontazione attività di competenza	
Predisposizione di atti amministrativi inerenti alle attività di competenza	
Gestione e aggiornamento del portale web SITAC	
Gestione e strutturazione dei database informativi territoriali relazionali	
Gestione portale cartografico WEB-GIS del vincolo idrogeologico	
Realizzazione di analisi di ortofoto, analisi geomorfologica, analisi raster, analisi vettoriale, analisi di geoprocessing, database, interpolazioni, conversioni di dati, importazioni e/o esportazioni di flussi alfanumerici, standardizzazione dati; cartografie numeriche, digitali o stampe	
Analisi e verifica tecnico/amministrativa fascicoli ed atti per controlli eseguiti per conto di ARCEA	
Gestione e aggiornamento dei contenuti e della struttura del sito istituzionale	
Gestione e aggiornamento del portale informativo (e pagina social relazionata) con pubblicazione di notizie e documenti informativi e tematici	
Elaborazione strategie di marketing di prodotti alimentari regionali di qualità	
Redazione documenti di programmazione attività di controllo per conto di ARCEA e meccanismi di coordinamento	
Monitoraggio procedure di validazione dei controlli per conto di ARCEA in coerenza con la manualistica disponibile	
Preparazione presentazioni per eventi di informazione/divulgazione	
Elaborazione video divulgativi su produzioni, tecniche e innovazioni di processo/prodotto	
Redazione di documenti informativi/divulgativi da pubblicare sul sito informativo ARSAC	
Corsi di aggiornamento on line	

Allegato 8 – Piano assunzionale 2025

Piano Assunzionale 2025

Situazione al 01/01/2025

	PROFILO/LIVELLO ECONOMICO					
Direttore Generale	Dirigenti	AREA Funz. E.Q.	AREA degli Istruttori	AREA degli Operatori Esp.	Area degli Operatori	Cont. Privato
1	1	176	29	8	1	317

Fabbisogno personale 2025

PROFILO/LIVELLO ECONOMICO					
Tot. Dirigenti	AREA Funz. E.Q.	AREA degli Istruttori	AREA degli Operatori Esp.	Comando	Cont. Privato
4	14	3	1	2	25 OTD (51 GG)

Tabella L Dettaglio fabbisogno 2025

Costo dotazione organica ARSAC		**Costo dotazione organica al 01/01/2025**			**Costo Assunzioni 2025**		
TIPOLOGIA		PROFILO/LIVELLO ECONOMICO	DOTAZIONE ORGANICA	COSTO COMPLESSIVO/ANNUO	PROFILO/LIVELLO ECONOMICO	DOTAZIONE ORGANICA	COSTO COMPLESSIVO/ANNUO
Direttore Generale			**1**	**160.431,10 €**		**1**	**160.431,10 €**
Dirigenza		Dirigenza I Fascia	1	131.844,37 €	Dirigenza I Fascia	4	527.377,48 €
		Dirigenza II Fascia	0		Dirigenza II Fascia	0	
		Totale Dirigenti	**1**	**131.844,37 €**	**Totale Dirigenti**	**4**	**527.377,48 €**
Funzione Pubblica		AREA Funz. E.Q.	175	8.804.847,04	AREA Funz. E.Q.	Monte salario anno 2018	48.205,01 €
		AREA degli Istruttori	29	1.120.994,35 €	AREA degli Istruttori		
		AREA degli Operatori Esp.	8	218.414,05 €	AREA degli Operatori Esp.		
		Area degli Operatori	1	29.779,74 €	Area degli Operatori		
					Comandi	2	96.766,24 €
		Totale F.P.	**213**	**10.174.035,18 €**	Totale F.P.	**211**	**10.319.006,43 €**
Contratto privato (Impianti di risalita)	Impiegato	Quadro imp.	27	1.899.126,54 €	Quadro imp.	27	1.899.126,54 €
		Livello 1 S imp.	7	476.621,18 €	Livello 1 S imp.	7	476.621,18 €
		Livello 1 imp.			Livello 1 imp.		
		Livello 2 imp.			Livello 2 imp.		
		Livello 3 imp.			Livello 3 imp.		
	Operaio	Livello 1 S oper.	7	491.476,58 €	Livello 1 S oper.	7	491.476,58 €
		Livello 1 oper.	7	464.859,71 €	Livello 1 oper.	7	464.859,71 €
		Livello 2 oper.			Livello 2 oper.		
		Livello 3 oper.			Livello 3 oper.		
		Totale C.P.	**48**	**3.332.084,01 €**	**Totale C.P.**	**48**	**3.332.084,01 €**

Contratto privato CSD (Settore Agricolo)	Impiegato	Quadro	25	1.266.295,25	Quadro	**25**	1.266.295,25 €
		Impiegato 1	30	1.336.188,00	Impiegato 1	30	1.336.188,00 €
		Impiegato 2	15	609.968,10	Impiegato 2	15	609.968,10 €
		Impiegato 3	9	333.207,63	Impiegato 3	9	333.207,63 €
		Impiegato 4	8	272.720,88	Impiegato 4	8	272.720,88 €
		Impiegato 5			Impiegato 5		
	Operaio	Comune	1	29.032,04 €	Comune	1	29.032,04 €
		Qualificato			Qualificato		
		Specializzato	12	415.972,56 €	Specializzato	12	415.972,56 €
		Specializzato Sup.	73	2.655.628,31 €	Specializzato Sup.	73	2.655.628,31 €
					OTD Spec Super (51 GG)	25	158.950,92 €
		Totale C.P. CSD	**173**	**6.919.012,77 €**	**Totale C.P. CSD**	**173**	**7.077.963,69 €**
(Contratto privato Coop.ve alimentari)	impiegati	Livel. QUA.	20	1.268.976,60 €	Livel. QUA.	20	1.268.976,60 €
		Livel. 1 A	4	245.813,20 €	Livel. 1 A	4	245.813,20 €
		Livel. 1	8	436.280,00 €	Livel. 1	8	436.280,00 €
		Livel. 2	7	325.262,21 €	Livel. 2	7	325.262,21 €
		Livel. 3 A	4	167.417,76 €	Livel. 3 A	4	167.417,76 €
		Livel. 3	3	115.187,64 €	Livel. 3	3	115.187,64 €
		Livel. 4	0	- €	Livel. 4	0	- €
		Totale	**46**	**2.558.937,41 €**	Totale	**46**	**2.558.937,41 €**
Contratto privato (impianti di risalita)	impiegati	Livel. QUA.	7	492.366,14 €	Livel. QUA.	7	492.366,14 €
		Livello 1 S	1	68.088,74 €	Livello 1 S	1	68.088,74 €
		Livello 1	8	515.209,84 €	Livello 1	8	515.209,84 €
		Livello 2	2	119.524,10 €	Livello 2	2	119.524,10 €
		Livello 3			Livello 3		
		Livello 4		- €	Livello 4		- €
		Totale	**18**	**1.195.188,82 €**	**Totale**	**18**	**1.195.188,82 €**

	impiegati	Livel. QUA.	0	- €	Livel. QUA.	0	- €
Contratto privato CSD (Settore Agricolo - irrigui)		Specializzato	0	- €	Specializzato	0	- €
		Totale	**0**	**- €**	**Totale**	**0**	**- €**
	impiegati	Imp. 7 Q.	1	65.467,43 €	Imp. 7 Q.	1	65.467,43 €
Contratto privato (industria edile)	impiegati	Imp. 7	6	375.716,40 €	Imp. 7	6	375.716,40 €
		Imp. 6	3	173.175,93 €	Imp. 6	3	173.175,93 €
		Imp. 5	3	150.293,58 €	Imp. 5	3	150.293,58 €
		Imp. 4	2	94.847,80 €	Imp. 4	2	94.847,80 €
	operai	Specializzato	8	381.126,08 €	Specializzato	8	381.126,08 €
	operai	Comune	1	41.984,84	Comune	1	41.984,84 €
		Totale	**24**	**1.282.612,06 €**	**Totale**	**24**	**1.282.612,06 €**
	impiegati	Livel. QUA.	3	144.901,29 €	Livel. QUA.	3	144.901,29 €
Contratto privato (Form.Prof) Florens	impiegati operai	2° Alberghiero	1	36.039,92 €	2° Alberghiero	1	36.039,92 €
		1° OP.	2	88.226,96 €	1° OP.	2	88.226,96 €
	operai	2° OP.	1	36.626,42 €	2° OP.	1	36.626,42 €
		3° OP.	1	34.602,43 €	3° OP.	1	34.602,43 €
			0			0	
			8	**340.397,02 €**		**8**	**340.397,02 €**
Totale		**532**		**26.094.542,74 €**			**26.793.998,02 €**
							0,83%