



**Agenzia Lucana di Sviluppo e Innovazione in Agricoltura**

# Piano Triennale delle Performance



PROGRAMMAZIONE 2021 - 2023

**Area Affari Generali e Finanziari**  
**Dirigente dott.ssa Rosanna Caragiulo**

**Il Piano è stato redatto da**  
**avv. Rosa Maria Benevento**

**30/07/2021**

## Presentazione del Piano

Il 7.06.2021 è stata pubblicata sul BURB n. 57/2021 la LR 21/2021 che approva il Bilancio di Previsione dell'Agenzia per il triennio 2021-2023. Il 5.05.2021, con Delibera n. 59/2021, l'Ente ha approvato il Piano triennale di attività dell'ALSIA per lo stesso periodo.

Con l'approvazione del Piano Triennale della Performance viene completato il sistema degli strumenti di programmazione dell'Agenzia all'interno di un quadro unitario integrato e coerente; i diversi strumenti sono stati infatti elaborati secondo una metodologia omogenea, in connessione diretta con le scelte strategiche dell'Ente Regione, degli altri livelli di governo del sistema pubblico.

Il Piano della Performance 2021 – 2023 è stato elaborato sulla base della valutazione dei risultati conseguiti nella precedente annualità, identificandone le criticità con il supporto metodologico dell'Autorità Regionale per la Valutazione ed il Merito ed intervenendo su di esse, tanto sul piano dei contenuti che della metodologia seguita nella sua definizione.

Il Piano è stato costruito intorno a tre “principi guida”:

1. Declinare attività, obiettivi, programmi, indicatori e target in funzione dell'impatto su utenti, stakeholders e cittadini;
2. Individuare livelli di performance organizzativa realistici, programmati secondo l'effettivo stato delle risorse disponibili;
3. Accettare la sfida di valutare la performance dell'Ente (e del personale che la determina, ad ogni livello) secondo la prospettiva dell'utilità pubblica del suo operato.

Il Piano della Performance contribuisce allo sforzo di una reale convergenza programmatica, capace di rilanciare il supporto dell'Agenzia al territorio lucano.

Il Direttore  
Prof. Aniello Crescenzi

# Sommario

<b>1. Sintesi del Piano ed elementi qualificanti</b> .....	4
<b>2. Presentazione dell'Amministrazione</b> .....	6
2.1 La struttura .....	6
2.2 Le Risorse Umane .....	8
2.3 Le risorse tecnologiche .....	10
2.4 Le risorse finanziarie .....	11
<b>3. La pianificazione triennale</b> .....	15
3.1 Dinamiche del contesto esterno ed interno .....	15
3.2 Il quadro delle priorità politiche per il <i>triennio</i> .....	19
3.3 L'Albero della Performance: outcome, obiettivi strategici ed obiettivi operativi triennali .....	22
<b>4. La programmazione annuale</b> .....	24
4.1 Il processo	24
4.2 Obiettivi Operativi Triennali ed Annuali delle Aree .....	29
<b>5. Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle Performance</b> .....	54
<b>6. Allegati Tecnici</b> .....	57
6.1 Analisi caratteri quali – quantitativi delle Risorse Umane .....	58
6.2 Facsimile di scheda di definizione dei gruppi di lavoro .....	59
6.3 Scheda da utilizzare per la reportistica semestrale del target operativo .....	60
6.4 Mappatura dei processi dell'Agenzia operata con i PTPCT, dal 2015 al 2021 .....	61

# 1. Sintesi del Piano ed elementi qualificanti

La struttura del Piano è stata rivista nell'ottica di una crescente sinteticità e facilità di consultazione, seguendo le indicazioni metodologiche delle Linee Guida n. 1 per il Piano della Performance, redatte dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il punto qualificante del Piano della Performance 2021/2023 - condiviso dal management dell'Agenzia - è il tentativo di passare da un approccio – a volte - adempimentale (“performance per la performance”) ad uno consapevolmente focalizzato sul perseguimento del benessere dei cittadini ed alla creazione del valore pubblico.

Il documento è stato sviluppato partendo da obiettivi strategici definiti ed esplicitati dalla Giunta, individuando l'Alsia quale soggetto regionale determinante nello sfruttamento dei risultati della ricerca per fini applicativi e nella diffusione e trasferimento dell'innovazione al sistema agroindustriale.

Gli obiettivi strategici *core* dell'Ente, in sostanziale continuità con quelli delineati nelle annualità precedenti, restano confermati nella loro prospettiva di intervento:

1. Potenziamento della ricerca applicata, dello sviluppo tecnologico e dell'innovazione a supporto del sistema Agroforestale ed Agroalimentare;
2. Incremento della sostenibilità, della competitività e della cooperazione a favore delle imprese agroforestali, agro alimentare e dell'acquacoltura;
3. Ottimizzazione dei processi per la conservazione, valorizzazione e dismissione dei beni di Riforma Fondiaria.

Ad essi si aggiunge un ulteriore obiettivo trasversale di miglioramento organizzativo e di accompagnamento:

4. Semplificazione e dematerializzazione dei processi interni.

Il Piano Triennale delle Attività ed il Piano delle Performance dell'Agenzia costituiscono – ancora per quest'anno - due documenti distinti ed integrati in termini di coerenza, con tempistiche e configurazioni giuridiche distinte, in progressiva convergenza, secondo le previsioni dell'art. 6 del DL N. 80/2021. Con l'introduzione del Piano Integrato di attività ed organizzazione, infatti, convergeranno in un'unica riflessione (ed un unico documento di programmazione:

- a. Gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- b. La strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, nonché gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- c. Strumenti ed obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- d. Gli strumenti per la piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per la prevenzione della corruzione;
- e. Le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Nel Piano della Performance del 2020 scrivevamo che *“L'Amministrazione si riserva di procedere, nella successiva programmazione strategica dell'Agenzia e con il supporto dell'Autorità per la Valutazione ed il Merito, ad ipotizzare un percorso di progressiva unificazione dei due strumenti di programmazione”* avendone riconosciuta la necessità per rendere più estesa ed efficiente la programmazione strategica ed operativa dell'Agenzia; per opera del recente dettato normativo, tale unificazione sarà attuata a partire dal 2022.

Allo stato attuale i due strumenti (Piano delle Attività e Piano della Performance) hanno fondamenti normativi, tempistiche e monitoraggi diversamente disciplinati:

	Piano Triennale ed Annuale delle Attività	Piano Triennale ed Annuale della Performance
<b>Fondamento normativo</b>	LR n. 38/1996 come modificata dalla LR n. 9/2015	D.Lgs. 150/2009 e ss.mm.ii.
<b>Iter di approvazione</b>	art. 14 della LR n. 38/1996 Elaborato dall'Alsia e, previa istruttoria del Dip. Politiche Agricole e Forestali della Regione Basilicata, approvato dalla Giunta	Art. 10 comma 1 lett. a. del D.Lgs. 150/2009 Definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione
<b>Iter di Misurazione e Valutazione dei risultati</b>	Art. 3 comma 4 della LR n. 38/1996 Il Direttore, presenta alla Giunta, al Dip. Politiche Agricole e Forestali, a Commissione consiliare competente, relazione sulle attività svolte nell'anno precedente che dimostri il rispetto della programmazione regionale e delle direttive impartite dalla Giunta.	Titolo II del D.Lgs. 150/2009 Definito nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance
<b>Termine per l'approvazione previsto per legge</b>	No	31 gennaio Art. 10 comma 1 del D.Lgs. 150/2009
<b>Termine per la rendicontazione</b>	31 gennaio Art 3 comma 4 della LR n. 38/1996	30 giugno Art. 10 comma 1 del D.Lgs. 150/2009
<b>Sanzioni per la mancata approvazione previsto per legge</b>	No	Si - art. 10 comma 5 del D.Lgs. 150/2009
<b>Influenza sulla erogazione della retribuzione di risultato previsto per legge</b>	No	Si – art. 10 comma 5 del D.Lgs. 150/2009

L'innovazione del Piano Integrato introdotta con il DL 80/2021 realizzerà entro la fine dell'anno in corso l'auspicata unificazione di tutti gli strumenti di programmazione non finanziaria, secondo la prospettiva già disegnata dall'Autorità per la Valutazione ed il Merito e dal management aziendale.

Con la Delibera n. 151 del 2019 (attuativa della DGR 1391 del 2018) l'Alsia ha adottato il nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, con decorrenza 2020 (mentre per la Regione Basilicata la decorrenza era fissata al 2019), introducendo – fra l'altro indicatori di Performance Organizzativa (nel duplice aspetto del *raggiungimento medio degli obiettivi di Ente/Area organizzative* e di *salute organizzativa*) che coinvolgono anche il Direttore, quale figura apicale dell'Ente.

Con Delibera n. 121/2020 la decorrenza del SMVP è stata anticipata al 2019, per rendere compatibile con il Sistema la contrattazione del ruolo unico regionale effettuata nel settembre 2020<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Tutta la documentazione è stata trasmessa all'Autorità Regionale per la Valutazione e il Merito con nota prot.6542 del 2.12.2020. In essa è possibile reperire le motivazioni dettagliate della Deliberazione 121/2020.

## 2. Presentazione dell'Amministrazione

### 2.1 La struttura

L'ALSIA (Agenzia Lucana di Sviluppo e di Innovazione in Agricoltura) è lo strumento operativo della Regione Basilicata nel sistema agricolo ed agroalimentare lucano, istituita con LR. 38/1996 e riordinata con la LR 9/2015.

Sono Organi dell'Agenzia il Direttore, prof. Aniello Crescenzi, ed il Revisore Unico dott. Laviero Laurita.

Attualmente i compiti affidati all'Alsia sono quelli elencati dall'art.4 della LR 9/2015.

Informazioni di dettaglio relative a funzioni e servizi offerti dall'Agenzia sono disponibili al link <http://www.amministrazionetrasparente.alsia.it/>, ivi incluse quelle riguardanti il quadro normativo posto a sua disciplina. Sede legale e Direzione sono a Matera, in Via Annunziatella n. 64; l'Ufficio provinciale ha invece sede a Potenza in Corso Umberto I n. 28.

Il 22.12.2020, con la pubblicazione della LR 41 è stato disposto che, "A far data dal 1° gennaio 2021, il personale regionale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato regolato dalla contrattazione collettiva del personale del comparto e della dirigenza delle Regioni ed Enti locali, funzionalmente attestato presso l' ALSIA e i vi in servizio alla data del 31 dicembre 2020, è trasferito alle dipendenze dell'Agenzia"<sup>2</sup>; L'intervento legislativo ha costretto ad una riprogrammazione delle scadenze schedulate dagli uffici amministrativi, di cui si darà conto in parte nel presente documento.

L'Agenzia è presente sul territorio regionale con 7 Aziende Agricole Sperimentali Dimostrative (AASD) ed Uffici Territoriali (UT): La distribuzione sul territorio delle sedi Alsia può essere consultata all'indirizzo web <http://www.alsia.it/opencms/opencms/Amministrazione-Trasparente/Organizzazione/Articolazione.html>.

Per svolgere i compiti istituzionalmente assegnati, l'Agenzia attualmente opera secondo una organizzazione del lavoro, adottata con la Delibera n. 242 del 30.12.2016. I dettagli dei compiti assegnati a ciascuna Area sono consultabili al link

<http://www.amministrazionetrasparente.alsia.it/opencms/Organizzazione/Articolazione.html>

Con le delibere n. 48 e n. 50 del 2020 era stata introdotta una nuova organizzazione dell'Ente (che avrebbe dovuto entrare in vigore ad approvazione delle graduatorie dei bandi per il rinnovo degli incarichi di Posizione Organizzativa del ruolo unico regionale). Tale piano di lavoro è stato radicalmente messo in discussione dall'approvazione della LR 41 del dicembre 2020.

La norma ha infatti disposto il trasferimento in Alsia di tutto il personale del ruolo unico regionale ad essa funzionalmente assegnato, con decorrenza dalla settimana successiva alla sua pubblicazione. Sono stati così ricondotti all'interno dell'Ente la gestione giuridica ed economica di 4 diversi CCNL, la connessa attività regolamentare, gli aspetti previdenziali ed assicurativi del personale, ecc.

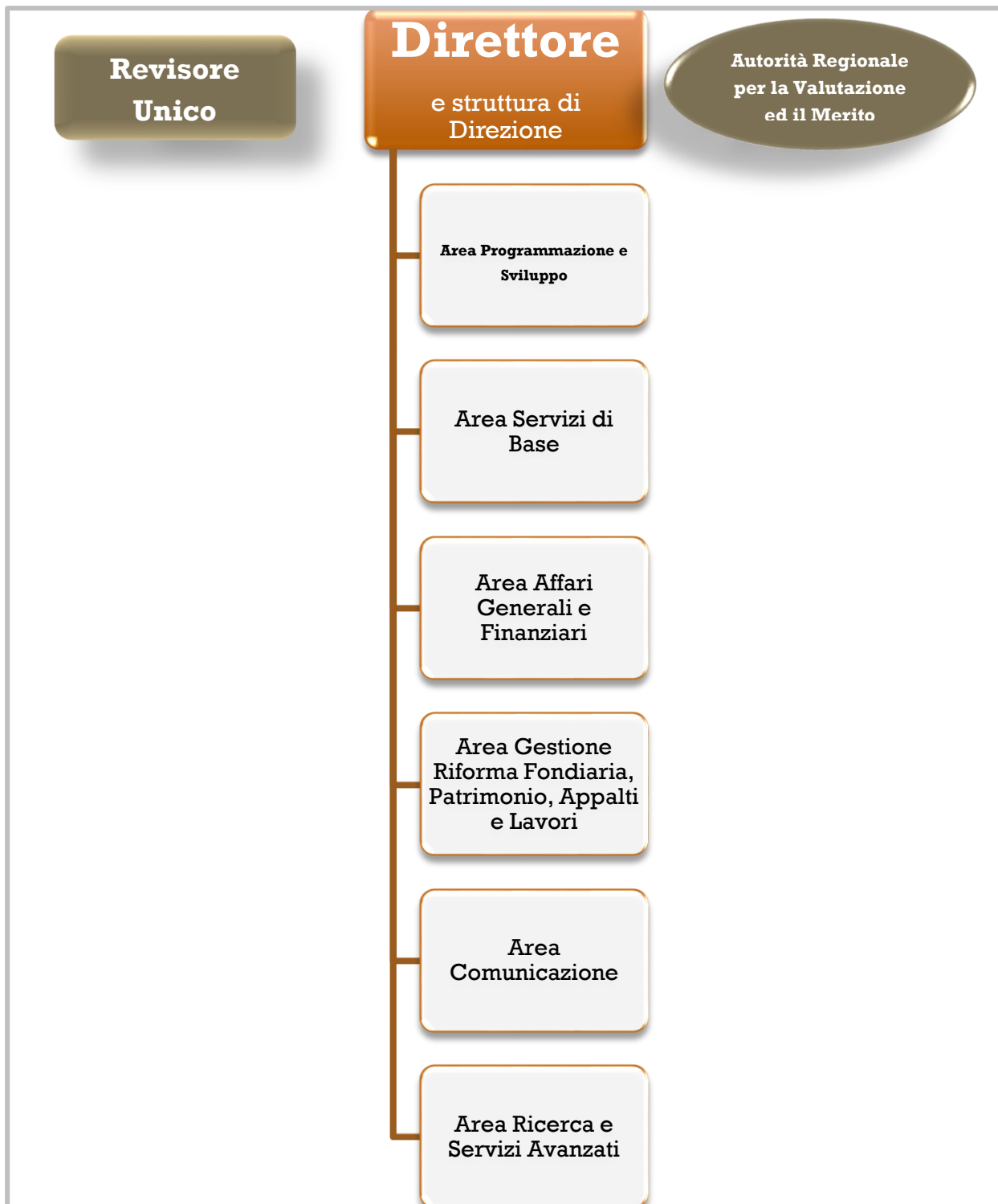
Nella prospettiva delineata dalla LR n. 41/2020, unitamente alla progressiva erosione delle risorse umane per cessazioni e "Quote 100", ha reso necessaria la rivisitazione degli assetti organizzativi dell'Ente, in corso di elaborazione.

---

<sup>2</sup> LR n. 41/2020, art. 10 comma 2 – "Disposizioni in materia di autonomia organizzativa dell'Agenzia lucana di sviluppo ed innovazione in agricoltura (ALSIA)"

# L'attuale organizzazione

(Delibera n. 242 del 30.12.2016)



## 2.2 Le Risorse Umane

Nel 2011 l'art. 27 comma 5 della LR n. 17 ha disposto che parte del personale della Società Metapontum Agrobios S.r.l. – oggi liquidata - fosse “assunto ... dall'Alsia con contratto di diritto privato nell'ambito del contratto collettivo di lavoro attualmente in godimento” (il CCNL Industria Chimica). Tale personale è effettivamente stato acquisito dall'Ente nel **1.01.2013**, aggiungendosi al personale con CCNL Regioni ed Autonomie Locali già in forze. Sulla gestione di tale rapporto di lavoro è stato più volte sollecitato un intervento di riordino da parte della Regione Basilicata.

**Nel corso del 2015** è stata approvata la LR 9, con la quale è stato disposto che “Il personale a tempo indeterminato in servizio presso l'ALSIA, alla data di entrata in vigore della presente legge, il cui rapporto di lavoro è regolato dal C.C.N.L. Regioni ed Autonomie Locali, è trasferito nei ruoli organici della Regione Basilicata ed assegnato funzionalmente all'ALSIA”. Dal 1.10.2015 al 31.12.2020 l'Alsia ha avuto come suoi dipendenti le sole unità con CCNL Chimico ex L.R. 17/2011.

**Il 22.12.2020**, con LR 41/2020 è stato disposto che “a far data **dal 1 gennaio 2021**, il personale regionale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato regolato dalla contrattazione collettiva del personale del comparto e della dirigenza delle Regioni ed Enti locali, funzionalmente attestato presso l'ALSIA e i vi in servizio alla data del 31 dicembre 2020, è trasferito alle dipendenze dell'Agenzia.”

I dipendenti dell'Alsia sono attualmente le unità con CCNL Chimico, ed i dipendenti con CCNL Funzioni Locali trasferiti dalla LR 41/2020. Con DGR n. 60 la Regione Basilicata ha trasferito nei ruoli Alsia n. 114 unità di personale che, nel sono anno 2021, si ridurrà di 20 unità per cessazioni e “Quote 100”.

Per quanto riguarda la possibilità di effettuare nuove assunzioni con il piano Triennale dei Fabbisogni, l'Alsia ha inviato un apposito quesito alla Funzione Pubblica, rilevando che, “fino all'ingresso nel ruolo unico regionale [nel 2015], l'Alsia ha applicato le norme generali dettate per le Regioni; per il rispetto del tetto di cui al comma 557 e ss della L. 296/2006. La Regione Basilicata - per un solo anno – con DGR 707/2014 ha calcolato il rapporto spesa di personale / spesa corrente in maniera consolidata per sé e per gli enti strumentali, con la finalità di consentire agli enti strumentali di poter utilizzare gli spazi assunzionali ad esso condizionati. **La LR 18/2013** che, all'art. 23 dispone che “1. La Regione Basilicata, nell'applicazione della normativa nazionale in materia di obbligo di riduzione della spesa del personale e di limitazioni alle assunzioni, considera unitariamente la spesa del personale e le economie derivanti da cessazioni relative agli anni precedenti della Regione e degli enti strumentali ai quali effettua trasferimenti per il funzionamento.”, **non è stata applicata per l'anno in corso.**

L'Ente è inoltre in attesa della promessa integrazione delle risorse assegnate dalla Regione per il suo funzionamento, in assenza della quale l'Ente si troverebbe nelle condizioni disciplinate dall'art. 33 del D.Lgs. 165/2001.

La programmazione effettuata con il Piano della Performance, tiene realisticamente conto di tali criticità del proprio contesto e delle connesse difficoltà nel dare applicazione alle disposizioni dell'art. 6 comma 2 del D. Lgs. 165/2001, che esplicitamente dispongono che le Amministrazioni “*adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance 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 Risorse Umane del ruolo unico regionale con CCNL FF LL assegnate funzionalmente all'Alsia fino al 31.12.2020 (L.R. 9/2015, articoli 13 e 15), ritornato nel ruolo Alsia dal 1.01.2021 (L.R. 41/2021, art. 10)**

Cat.	n.	tempo indet.	tempo det.	full time	part time
Direttore	1		1	1	
Dirig.	4	4		4	
D	69	69		67	2
C	29	29		22	7
B	11	11		11	
A	1	1		1	
<b>Tot.</b>	<b>115</b>	<b>114</b>	<b>1</b>	<b>106</b>	<b>9</b>

**Le Risorse Umane con CCNL Industria Chimica al 31.12.2020**

- Dipendenti Alsia “senza costituzione di rapporto di pubblico impiego” (art. 27 L.R.17/2011) e rimasti “in capo all'Alsia” dopo la L.R. 9/2015 di riordino dell'Ente (art. 16 comma2);
- Una unità è cessata nel 2014 per collocazione in quiescenza

Cat.	n.	tempo indet.	tempo det.	full time	part time
Dirig.	1	1		1	
A	11	11		11	
B	4	4		4	
C	2	2		2	
<b>Tot.</b>	<b>18</b>	<b>18</b>		<b>18</b>	

Alla data di redazione del presente documento sono certe e programmate 20 cessazioni nell'anno in corso. Per lo svolgimento delle attività agricole stagionali delle 7 Aziende Agricole Sperimentali Dimostrative dell'Agenzia e del Centro Ricerche Metapontum Agrobios si fa ricorso ad Operai a Tempo Determinato, selezionati secondo modalità disciplinate dalle norme di settore e da specifico regolamento Alsia, sulla base di apposita programmazione annuale.

## 2.3 Le risorse tecnologiche<sup>3</sup>

La piattaforma Intranet dell’Agenzia è stata reingegnerizzata nel novembre del 2019, assumendo una nuova forma centrata sugli strumenti di condivisione dell’informazione, assumendo un ruolo centrale nell’evoluzione organizzativa e nel coinvolgimento del personale sugli obiettivi dell’Agenzia, che mette a disposizione e promuove l’utilizzo di:

- a. piattaforma cloud
- b. piattaforme di collaborazione professionale quali cartelle condivise su cloud (incentivando la migrazione graduale delle esistenti cartelle condivise su spazi fisici del datacenter)
- c. piattaforma per la gestione di pagine web di competenza
- d. piattaforme social dell’Agenzia
- e. applicazioni web per la condivisione e lo scambio di informazioni

Il piano di digitalizzazione dell’Agenzia curato dall’Area Comunicazione si prefigge di individuare il set completo dei processi e dei servizi già erogati digitalmente e quelli che non ancora lo sono, predisponendo piani integrati di azione che guardino allo sviluppo sia dei servizi digitali, sia delle possibilità di accesso al lavoro da remoto. Sono in corso le attività volte alla digitalizzazione di processi dell’Agenzia, che riportiamo, distinti per settore di competenza:

<b>Finanza</b>	Nel corso del 2021 è stato avviato il servizio PagoPA attraverso il quale potranno essere pagati gli oneri derivati dall’alienazione dei beni della riforma fondiaria ed altri oneri da parte dei cittadini.
<b>Personale</b>	Entro l’anno in corso sarà implementata la WebAPP “Infocenter” attraverso la quale sarà gestita la gestione dei principali permessi (congedi, permessi temporanei, segnalazione assenza per malattia, ferie, missioni, ecc.)
<b>Riforma Fondiaria</b>	<p>Nel corso del 2021 sarà avviata l’implementazione del Progetto “Digitalizzazione Riforma Fondiaria” attraverso la quale potranno essere gestiti in digitale i processi di gestione del relativo patrimonio (vendita, riscatto, affrancazione, richiesta nulla-osta/autorizzazione, subentro, risoluzione contratto affrancazione e vendita)</p> <p>Anche per gli Operatori di Lavori Pubblici sarà possibile ad ogni operatore del settore iscriversi all’elenco per l’affidamento di incarichi professionali e lavori.</p> <p>Nel corso del 2022 la digitalizzazione tramite la piattaforma SIC si estenderà con la messa in esercizio del modulo “Patrimonio”, che riguarderà l’inventario del patrimonio immobiliare dell’Agenzia e la gestione dei contratti/bollettazione</p>
<b>Ricerca e Servizi</b>	Sarà avviato il Progetto “Contratto Informatizzato” attraverso il quale, rispondendo a quanto previsto tra l’altro dall’Art. 32 del Nuovo Codice degli Appalti D.Lgs. 50/2016 comma 14, sarà avviata la digitalizzazione dei contratti e un processo di conservazione elettronica (sostitutiva) a norma di legge per i documenti informatici, quali il contratto e/o eventuali allegati per i quali è prescritta la conservazione nel tempo.

L’Agenzia ha inoltre redatto un Piano di Adeguamento tecnologico per il triennio 2020-2022 da rimodulare a valle del completamento della parte di inventario dell’Agenzia riferito alla consistenza quali-quantitativa delle dotazioni strumentali.

<sup>3</sup> La sezione dedicata alle infrastrutture tecnologiche è stata tratta ed adattata dalla bozza di Programma per il Lavoro Agile, in corso di approvazione

## 2.4 Le risorse finanziarie

Il 7.06.2021 è stata pubblicata sul BURB n. 57/2021 la LR 21/2021 che approva il Bilancio di Previsione dell'Agenzia per il triennio 2021-2023. Tutti gli stanziamenti di spesa di competenza inseriti nel Bilancio sono stati definiti in relazione alle esigenze funzionali ed agli obiettivi concretamente perseguibili dalle Aree dell'Agenzia, nella misura necessaria per lo svolgimento delle attività.

Il Bilancio è redatto con l'attenzione rivolta alla promozione dell'armonizzazione delle procedure contabili ed al progressivo allineamento della contabilità finanziaria alla contabilità economica, in modo da arrivare ad una raffigurazione corretta e veritiera dei programmi/attività e dell'andamento economico, finanziario e patrimoniale dell'Agenzia: lo schema di bilancio risponde così all'esigenza di garantire efficienza, efficacia e trasparenza nell'azione dell'Agenzia e consente la verifica dei risultati ottenuti.

Il Bilancio di previsione dell'Agenzia rappresenta il quadro delle risorse che si prevede di acquisire ed impiegare nel triennio 2021/2023 ed è:

- Finanziario, in quanto indica le valutazioni finanziarie delle entrate e delle uscite previste per gli esercizi;
- Misto, in quanto, oltre alle entrate ed uscite nell'aspetto giuridico si prevede il risultato di sintesi degli esercizi precedenti, ovvero, l'avanzo d'amministrazione con indicazione della quota vincolata utilizzata anticipatamente.

Di seguito l'Allegato n. 7 al Bilancio di Previsione, attestante il rispetto degli equilibri di legge.



**Agenzia Lucana di Sviluppo e di Innovazione in Agricoltura  
EQUILIBRI DI BILANCIO 2021 2023**

**Allegato 7 - Bilancio di previsione**

EQUILIBRI DI BILANCIO		COMPETENZA 2021	COMPETENZA 2022	COMPETENZA 2023
Utilizzo risultato di amministrazione presunto per il finanziamento di spese correnti e al rimborso di prestiti	(+)	2.030.291,41		
Ripiano disavanzo presunto di amministrazione esercizio precedente	(-)	,00	,00	,00
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)	6.900,00	6.900,00	,00
Entrate titoli 1-2-3	(+)	12.295.585,00	9.152.710,60	8.339.600,00
Entrate in conto capitale per Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	,00	,00	,00
Entrate Titolo 4.03 - Altri trasferimenti in conto capitale	(+)	,00	,00	,00
Entrate in c/capitale destinate all'estinzione anticipata di prestiti	(+)	,00	,00	,00
Entrate per accensioni di prestiti destinate all'estinzione anticipata di prestiti	(+)	,00	,00	,00
Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	,00	,00	,00
Spese correnti	(-)	11.641.776,41	8.734.110,60	8.180.600,00
- di cui al fondo pluriennale vincolato		6.900,00	,00	,00
Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	,00	,00	,00
Variazioni attivita' finanziarie (se negativo)	(-)	,00	,00	,00
Rimborso prestiti	(-)	,00	,00	,00
- di cui Fondo anticipazioni di liquidità		,00	,00	,00
- di cui per estinzione anticipata di prestiti		,00	,00	,00
<b>A) Equilibrio di parte corrente</b>		<b>2.691.000,00</b>	<b>425.500,00</b>	<b>159.000,00</b>
Utilizzo risultato presunto di amministrazione vincolato per il finanziamento di spese d'investimento	(+)	3.694.323,54		
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)	,00	,00	,00
Entrate in conto capitale (Titolo 4)	(+)	,00	,00	,00
Entrate Titolo 5.01.01 - Alienazioni di partecipazioni	(+)	,00	,00	,00
Entrate per accensioni di prestiti (Titolo 6)	(+)	,00	,00	,00
Entrate in conto capitale per Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	,00	,00	,00
Entrate in c/capitale destinate all'estinzione anticipata di prestiti	(-)	,00	,00	,00
Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	,00	,00	,00
Entrate per accensioni di prestiti destinate all'estinzione anticipata di prestiti	(-)	,00	,00	,00
Entrate Titolo 4.03 - Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	,00	,00	,00
Spese in conto capitale	(-)	6.385.323,54	425.500,00	159.000,00
- di cui al fondo pluriennale vincolato		,00	,00	,00
Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(+)	,00	,00	,00
Spese Titolo 3.01.01 - Acquisizioni di partecipazioni e conferimenti di capitale	(-)	,00	,00	,00
Ripiano disavanzo pregresso derivante da debito autorizzato e non contratto (presunto)	(-)	,00	,00	,00
Variazioni attivita' finanziarie (se positivo)	(+)	,00	,00	,00
<b>B) Equilibrio di parte capitale</b>		<b>- 2.691.000,00</b>	<b>- 425.500,00</b>	<b>- 159.000,00</b>
Utilizzo risultato presunto di amministrazione vincolato al finanziamento di attivita' finanziarie	(+)	,00		
Fondo pluriennale vincolato per incremento di attivita' finanziarie iscritto in entrata	(+)	,00	,00	,00
Entrate titolo titolo 5 - Riduzioni attivita' finanziarie	(+)	,00	,00	,00
Spese titolo 3.00 - Incremento attivita' finanziarie	(-)	,00	,00	,00
Entrate Titolo 5.01.01 - Alienazioni di partecipazioni	(-)	,00	,00	,00
Spese Titolo 3.01.01 - Acquisizioni di partecipazioni e conferimenti di capitale	(+)	,00	,00	,00
<b>C) Variazioni Attivita' Finanziaria</b>		<b>,00</b>	<b>,00</b>	<b>,00</b>
<b>EQUILIBRIO FINALE (D=A+B)</b>		<b>,00</b>	<b>,00</b>	<b>,00</b>
<b>Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali delle Regioni a statuto ordinario</b>				
<b>A) Equilibrio di parte corrente</b>		<b>2.691.000,00</b>	<b>425.500,00</b>	<b>159.000,00</b>
Utilizzo risultato di amministrazione presunto per il finanziamento di spese correnti e al rimborso di prestiti al netto del Fondo anticipazione di liquidità	(-)	,00		



**Agenzia Lucana di Sviluppo e di Innovazione in Agricoltura**  
**EQUILIBRI DI BILANCIO 2021 2023**

**Allegato 7 - Bilancio di previsione**

		COMPETENZA 2021	COMPETENZA 2022	COMPETENZA 2023
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata al netto delle componenti non vincolate derivanti dal riaccertamento ord.	(-)	,00	,00	,00
Entrate titoli 1-2-3 non sanitarie con specifico vincolo di destinazione	(-)	,00	,00	,00
Entrate titoli 1-2-3 destinate al finanziamento del SSN	(-)	,00	,00	,00
Spese correnti non sanitarie finanziate da entrate con specifico vincolo di destinazione	(+)	,00	,00	,00
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (di spesa) al netto delle componenti non vincolate derivanti dal riaccertamento ord.	(+)	,00	,00	,00
Spese correnti finanziate da entrate destinate al SSN	(+)	,00	,00	,00
<b>Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali</b>		<b>2.691.000,00</b>	<b>425.500,00</b>	<b>159.000,00</b>

Il piano finanziario delle attività proprie della mission dell'Agenzia per il triennio è composto dall'integrazione tra varie fonti finanziarie.:

Dal 2021 i costi del personale con CCNL Funzioni Locali e quelli del personale con CCNL Chimico sono a carico dell'Alsia, ed oggetto di specifici trasferimenti da parte della Regione Basilicata.

Gli interventi di miglioramento operativo e gestionale attribuiti dal Piano della Performance all'Area Affari Generali e Finanziari gravano sui costi generali di funzionamento.

I dettagli relativi alle previsioni di Bilancio possono essere approfonditi al link

<http://www.alsia.it/opencms/opencms/Amministrazione-Trasparente/Bilanci/>

### 3. La pianificazione triennale

Nell'ambito dei compiti attribuiti all'Alsia dalle leggi regionali, la pianificazione strategica triennale dell'Agenzia conferma l'importanza del ruolo dell'innovazione come driver dello sviluppo socio-economico territoriale e rimarca la necessità di un'azione pubblica di sostegno al sistema della ricerca, sviluppo e trasferimento dell'innovazione.

La pianificazione di medio periodo è determinata dalla Giunta Regionale ed assegnata al Direttore dell'Agenzia con apposita Delibera di Giunta.

Annualmente l'Ente esplicita la propria programmazione con il Piano Triennale ed Annuale delle Attività (soggetto ad approvazione della Giunta Regionale) ed a valle, con un Piano della Performance selettivo, con i quali vengono individuati gli obiettivi operativi annuali attraverso i quali l'Amministrazione declina il proprio mandato.

#### 3.1 Dinamiche del contesto esterno ed interno

**Per quanto attiene al contesto esterno** nel quale opera l'Agenzia, il Rapporto della Banca d'Italia sull'economia lucana presentato a luglio 2020 conferma la "tenuta" del comparto agricolo ed ancor di più del comparto agroalimentare (produzione, trasformazione, commercio al dettaglio, servizi di ristorazione). Andamento, questo, in completa controtendenza rispetto agli altri comparti produttivi fortemente colpiti dalla pandemia Covid-19, sostanzialmente confermato anche nel secondo semestre 2020. Il rapporto fotografa criticità e trend di crescita del comparto agricolo lucano, evidenziando i fenomeni di seguito descritti.

Dal 2013 l'agricoltura lucana registra un trend di crescita che è stato solo rallentato, ma non fermato dalla pandemia. La Basilicata è da qualche anno la prima regione per produzione di fragole con oltre 1.000 ettari, la terza per produzione cerealicola e cerealicola biologica, la prima regione italiana per la produzione di vino bio. Nel settore biologico la Basilicata si attesta da alcuni anni come prima regione per incremento sia di ettari che di operatori, e conta 18 prodotti a marchio riconosciuto (10 DOP e 8 IGP) su 296 complessivi in Italia.

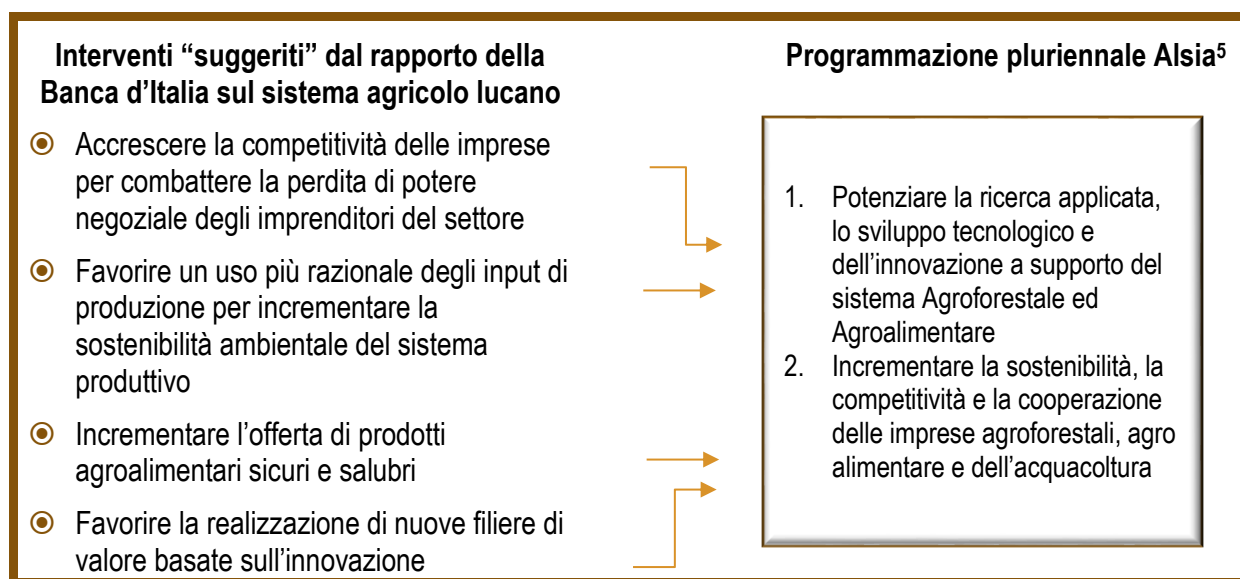
1. Dal punto di vista economico, la volatilità dei prezzi dei prodotti agricoli e la perdita di potere negoziale degli imprenditori del settore primario continuano ad essere le principali criticità dell'agricoltura, e di quella del Mezzogiorno in particolare: nell'ultimo decennio il divario tra il valore aggiunto trattenuto dal settore primario nazionale si è ulteriormente ridotto del 5%.
2. L'agricoltura deve far fronte, inoltre, alle pressanti esigenze di sostenibilità ambientale del sistema produttivo, con la necessità di ridurre gli impatti negativi attraverso una forte razionalizzazione degli input, contribuendo contemporaneamente agli obiettivi di decarbonizzazione, per contrastare i fenomeni legati alla crisi climatica.
3. Cresce nei consumatori la richiesta di prodotti agroalimentari sicuri e salubri, unitamente a servizi innovativi che ne accrescono il valore aggiunto (tracciabilità, certificazioni di qualità, contenuti nutraceutici, ecc.).
4. Il sistema agricolo occupa una posizione centrale nella rivoluzione produttiva e socio culturale spinta dallo sviluppo dell'economia circolare, in particolare dalla bioeconomia. La bioeconomia punta all'utilizzo razionale e sostenibile delle biomasse con la realizzazione di nuove filiere di valore basate sull'innovazione (l'impiego dei residui agricoli e forestali e degli scarti alimentari nel settore della chimica verde e delle agroenergie, alla coltivazione di specie di interesse industriale non alimentare per l'ottenimento di biopolimeri o farmaci, ecc.), all'interno di uno scenario in cui il rapporto tra agricoltura ed industria rappresenta una grande occasione di sviluppo socioeconomico per i territori.

Resta necessario dunque un cambiamento di prospettiva per il sistema delle imprese agricole e forestali, agroalimentari e agroindustriali lucane, che spinga il sistema ad acquisire un vantaggio competitivo lungo la catena del valore attraverso investimenti in logistica, in ricerca e innovazione, in formazione, in ICT.

In evidenza la necessità di accorciare la distanza tra produttore e consumatore, riducendo gli intermediari, e di ammodernare il comparto attraverso una robusta iniezione di innovazione per realizzare un modello di sviluppo rurale, integrato con il comparto industriale e basato sulla conoscenza.<sup>4</sup>

L'abbassamento delle criticità del comparto agricolo lucano costituisce la mission dell'Agenzia, che ha articolato i propri interventi sul territorio attraverso il Piano delle Attività 2021-2023, approvato con Delibera n.59 del 5.05.2021.

Nel quadro che segue è possibile visualizzare sinteticamente il legame fra i dati di analisi macro economica descritti dal rapporto della Banca d'Italia e la programmazione strategica di medio periodo dell'Agenzia descritta più avanti nell'Albero della Performance.



In base alle competenze assegnate dalla legge all'Agenzia, le azioni dell'Agenzia continuano ad orbitare intorno alle seguenti aree tematiche:

- a) Bioeconomia: agroindustria, ricerca ed innovazione
- b) Agricoltura e sostenibilità ambientale
- c) Sviluppo rurale: aree interne e innovazione sociale
- d) Biodiversità e produzioni di qualità
- e) Riforma fondiaria: politiche di gestione fondiaria e dismissione del patrimonio

<sup>4</sup> Cfr. Piano delle Attività per il triennio 2021-2023.

<sup>5</sup> Agli obiettivi di carattere generale riguardanti lo sviluppo del sistema economico agricolo lucano, si aggiunge uno specifico obiettivo strategico dell'Agenzia. Riguardante la dismissione dei beni della Riforma Fondiaria, di cui si darà conto più avanti.



**Raccordo tra Azioni da realizzare nell’ambito delle Aree tematiche e competenze dell’Alsia**

<b>Compiti dell’Alsia (art. 4 LR 38/96 e art 4 LR 9/2015)</b>						
	(a) Supporto produzioni di qualità	(b) Assistenza Tecnica, innovazione e ricerca	(c) Informazione, divulgazione e formazione	(d) Associazionismo e integrazione	(e) Beni pubblici	(f) Funzioni di servizio
<b>AREE TEMATICHE:</b>						
Bioeconomia: agroindustria, ricerca ed innovazione		✓	✓	✓		
Agricoltura e sostenibilità ambientale		✓	✓			✓
Sviluppo rurale: aree interne e innovazione sociale	✓	✓	✓	✓		✓
Biodiversità e produzioni di qualità		✓	✓			✓
Riforma fondiaria			✓		✓	✓

La cornice strategica delineata dal Piano risponde pienamente all’impianto strategico europeo, nazionale e regionale, con particolare riferimento alla nuova programmazione 2021-2027 e ai relativi obiettivi tematici in fase di elaborazione. L’analisi del fabbisogno del mondo agricolo ed agroindustriale lucano in esso esplicitata parte da quella effettuata dal PSR Basilicata 2014-2020, e prosegue con l’analisi condotta dall’Agenzia attraverso stabili rapporti tra le proprie strutture tecniche ed il mondo imprenditoriale del territorio.

Una menzione a parte merita l’approvazione nel 2021 del programma “Next Generation EU” (NGEU) con cui l’Unione Europea ha risposto alla crisi pandemica, programma di portata e ambizione inedite, che prevede investimenti e riforme per accelerare la transizione ecologica e digitale; migliorare la formazione delle lavoratrici e dei lavoratori; e conseguire una maggiore equità di genere, territoriale e generazionale.

Per l’Italia si tratta di un’opportunità imperdibile di sviluppo, investimenti e riforme che impone alle varie articolazioni dello Stato e della PA in generale

- ▶ La modernizzazione della PA;
- ▶ Il rafforzamento del sistema produttivo;
- ▶ L’intensificazione degli sforzi nel contrasto alla povertà, all’esclusione sociale e alle disuguaglianze.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) richiede agli Stati membri di presentare un pacchetto di investimenti e riforme articolate in sei Missioni:

1. digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo;
2. rivoluzione verde e transizione ecologica;
3. infrastrutture per una mobilità sostenibile;
4. istruzione e ricerca;
5. inclusione e coesione;
6. salute.

Il Piano comprende un ambizioso progetto di riforme, che il Governo intende attuare con particolare riguardo alla Pubblica Amministrazione, per

- ▶ Migliorarne la capacità amministrativa a livello centrale e locale,
- ▶ Rafforzare i processi di selezione, formazione e promozione dei dipendenti pubblici
- ▶ Incentivare la semplificazione e la digitalizzazione delle procedure amministrative.

Tutto il piano di riforme si basa su una forte espansione dei servizi digitali, con l'obiettivo di una marcata sburocratizzazione per ridurre i costi e i tempi che attualmente gravano su imprese e cittadini.<sup>6</sup>

I primi decreti legge attuativi sono in corso di conversione in legge (DL "Semplificazioni" n. 77 del 28 maggio 2021 ed il DL "Reclutamento" n. 80/ giugno 2021): impatteranno direttamente sulla semplificazione delle procedure e sul miglioramento dei processi di governance, aprendo inoltre rilevanti varchi alla possibilità di assunzione nelle PA.

Anche l'Alsia dovrà adeguarsi alle riforme messe in campo dal Governo negli ultimi mesi e nei mesi rimanenti del 2021, adeguandosi ai processi di riorganizzazione previsti dal Governo centrale e da quello regionale (Cfr. LR 41/2020 art. 10), non da ultimo per affrontare il cronico sottodimensionamento degli Uffici che si occupano di Personale e Bilancio, a fronte di crescenti carichi di lavoro e di responsabilità gestionali, cui si fa fronte con risorse umane assolutamente inadeguate nel numero.

L'Agenzia sta affrontando il problema spingendo nella direzione della ottimizzazione delle risorse esistenti

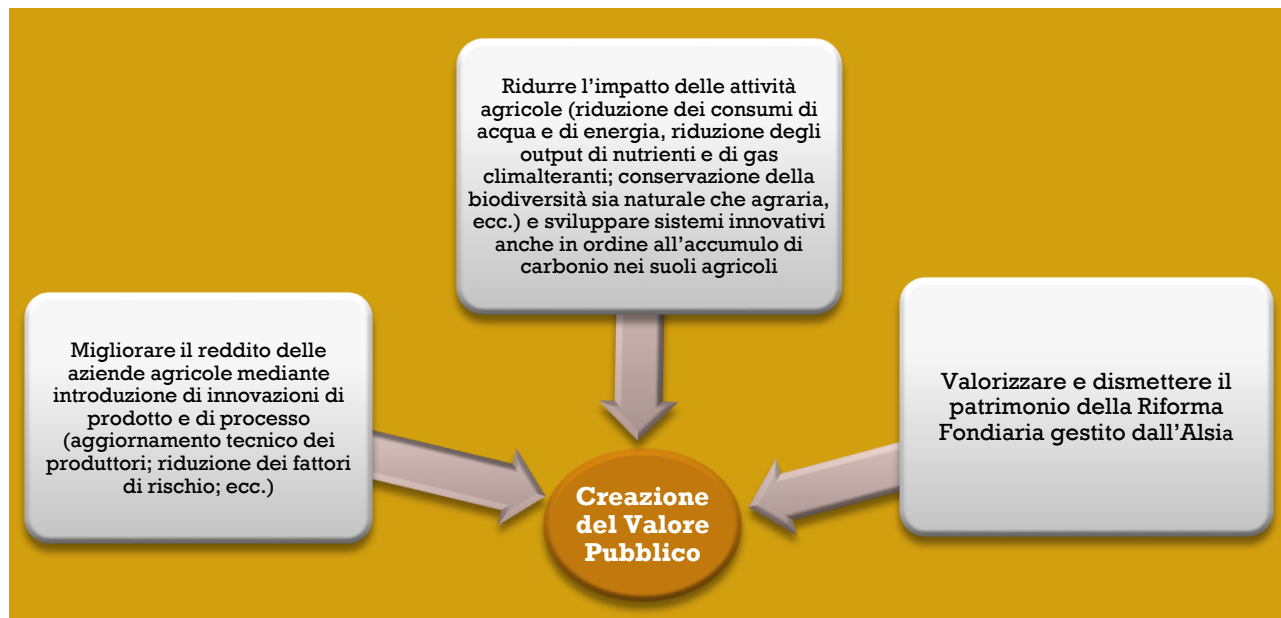
- Attraverso l'utilizzo di tecnologie informatiche (la APP per la gestione delle autorizzazioni delle assenze del personale, l'alimentazione automatica della sezione istituzionale del sito "Amministrazione Trasparente", ecc.);
- Attraverso l'incremento della digitalizzazione dei servizi destinati ad utenze interne ed esterne (e-procurement, digitalizzazione del repertorio dei contratti, ecc.);
- Cercando strade percorribili di reclutamento di nuove professionalità e profili (anche con apposito quesito alla Funzione Pubblica), secondo una visione di lungo periodo che non si limiti al semplice reintegro dei cessati;
- Attraverso un processo di riorganizzazione interna che ottimizzi l'allocazione delle risorse umane ed elimini ridondanze nei processi di produzione ed erogazione dei servizi.

Anche la riflessione sull'utilizzo dello strumento dello smart work, accelerato dalla pandemia COVID, è tutt'ora in corso: se è certamente vero che un lavoro a distanza generalizzato – come auspicato dalla Funzione Pubblica - renderebbe «più economica e più green» l'attività della PA, è altrettanto vero che questo impone un ripensamento della gestione del personale e dei sistemi di valutazione. L'Amministrazione è seriamente impegnata su questo fronte, che costituirà parte essenziale del nuovo Piano Integrato per il triennio 2022-2024.

<sup>6</sup> Premessa di Mario Draghi al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza #nextgenerationitalia

### 3.2 Il quadro delle priorità politiche per il triennio

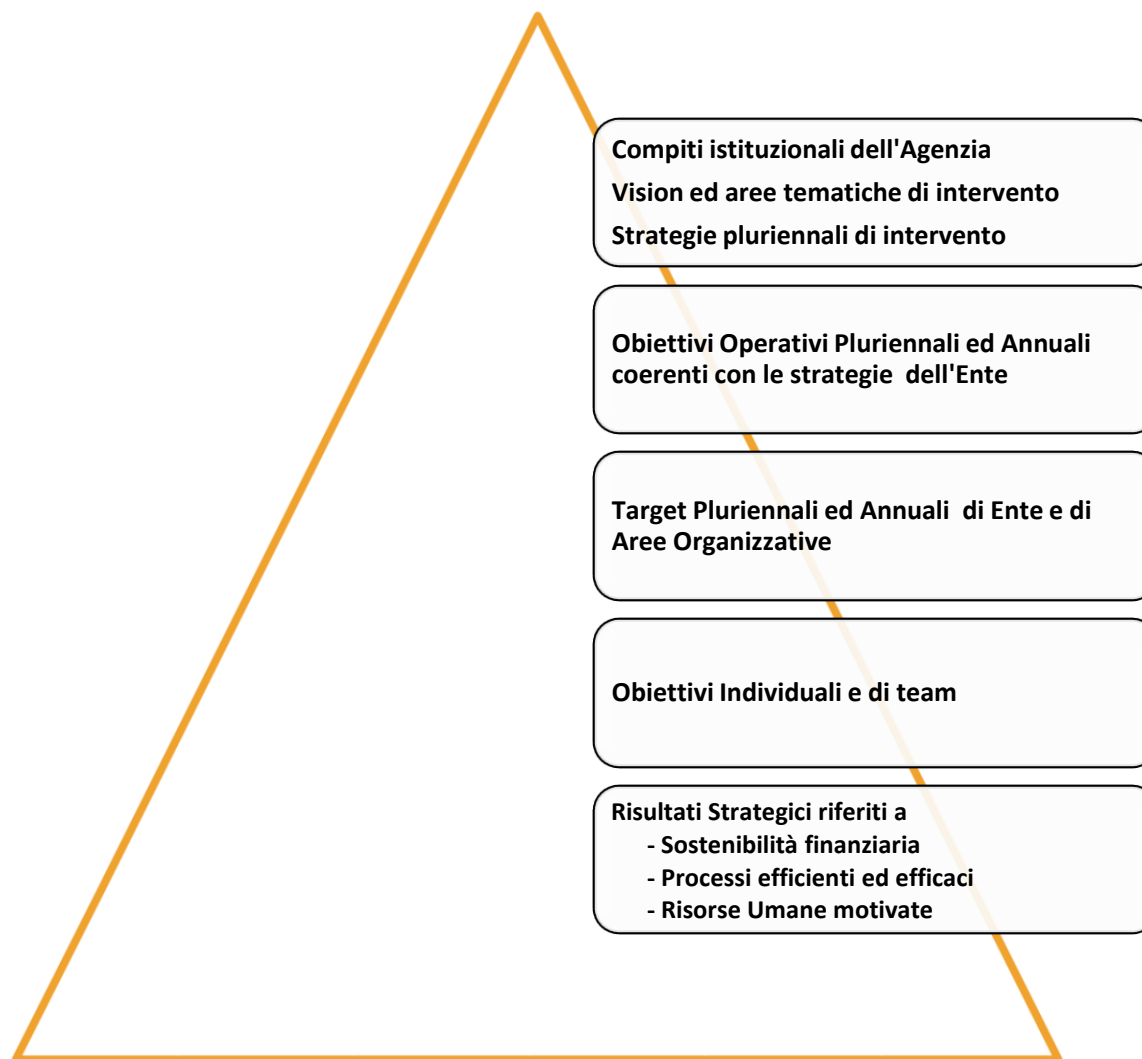
In tale contesto esterno ed interno all'Amministrazione, su indicazione della Giunta Regionale, l'Ente ha focalizzato in **tre outcome prioritari** l'ambito della propria azione di medio / lungo periodo, finalizzata alla creazione di valore pubblico, mediante una corretta gestione dei Cicli di Programmazione (Strategica, di Bilancio, della Performance).



#### OBIETTIVI STRATEGICI PLURIENNALI

1. Potenziare la ricerca applicata, lo sviluppo tecnologico e dell'innovazione a supporto del sistema Agroforestale ed Agroalimentare
2. Incrementare la sostenibilità, la competitività e la cooperazione delle imprese agroforestali, agro alimentare e dell'acquacoltura
3. Ottimizzare i processi per la conservazione, valorizzazione e dismissione dei beni di Riforma Fondiaria

**Obiettivo Trasversale: Semplificazione e dematerializzazione dei processi interni**



## Documenti e Cicli di Programmazione di riferimento

- LR 38/1996 e ss.mm.ii.
  - Piano Triennale ed Annuale delle Attività
  - Ciclo di Bilancio
  - Ciclo della Performance
- Piano Triennale ed Annuale delle Attività
  - Ciclo di Bilancio
  - Ciclo della Performance
- Piano Triennale ed Annuale delle Attività
  - Ciclo di Bilancio
  - Ciclo della Performance
- Ciclo di Bilancio
  - Ciclo della Performance
  - Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance
- Ciclo di Bilancio
  - Ciclo della Performance
  - Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance

La struttura delle Schede degli Obiettivi Strategici riportate nella presente sezione del Piano sono state redatte secondo la seguente catena logica:



Gli obiettivi - programmati su un arco temporale triennale – sono stati aggiornati annualmente sulla base delle priorità politiche dell'amministrazione, tenendo conto degli eventuali scostamenti su tempi e programmi emersi in fase di misurazione e valutazione. Sono inoltre concentrati su un numero limitato di obiettivi rilevanti, prioritari e coerenti con la posizione occupata dai diversi soggetti (in relazione al ruolo ricoperto), esplicitamente collegati all'attuazione dei progetti prioritari dell'amministrazione, con riferimento al periodo annuale di valutazione.

Il Direttore risponde degli obiettivi strategici ed operativi assegnati all'intero Ente, ricoprendo la massima carica di vertice dell'Agenzia; analogamente, i dirigenti rispondono per l'intera struttura organizzativa (Area) loro assegnata.

Diversamente da quanto verificatosi negli anni 2019 e 2020, a partire dal 2021 il personale risponde solidalmente dei risultati organizzativi conseguiti dalla propria struttura di appartenenza (Ufficio) insieme alla propria Posizione Organizzativa, secondo le modalità previste dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

Nelle nuove schede di dettaglio degli obiettivi annuali sono dettagliati gli obiettivi di "salute organizzativa" assegnati ai Dirigenti, di cui ognuno risponderà nell'ambito dell'Area Organizzativa di propria pertinenza.

### 3.3 L'Albero della Performance: outcome, obiettivi strategici ed obiettivi operativi triennali

Ognuno degli Obiettivi Strategici è stato declinato in Obiettivi Operativi triennali ed annuali assegnati alle Aree, secondo azioni e programmi da realizzare nel triennio 2021-2023, in continuità con quanto programmato e realizzato con il Piano della Performance 2020-2022.

Tale percorso di programmazione è stato rappresentato nell'Albero della Performance, mappa logica che rappresenta graficamente i legami fra mandato istituzionale, missione aziendale, outcome di rilevanza strategica, obiettivi pluriennali ed operativi annuali.

In questa parte del documento, l'Albero della Performance è articolato a partire dagli outcome attesi, con lo scopo di rendere immediatamente intellegibile agli stakeholder la finalizzazione dell'attività programmata dall'Alsia, in ragione dei bisogni rilevati.

Il modello metodologico, ampiamente adattato alle esigenze ed alle dimensioni dell'Agenzia, è quello del "Balanced Scorecard (BSC)", caratterizzato da un forte legame fra risultati, processi e risorse, preferito rispetto ad altri, pure più diffusi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti locali, molto più caratterizzati da sistemi di autovalutazione.

## Albero della Performance ed Obiettivi Strategici

**MANDATO ISTITUZIONALE**  
 Ricerca tecnologica e scientifica, di sperimentazione e di divulgazione, di promozione e di supporto tecnico, nei settori agricolo, agroalimentare ed agroindustriale

Migliorare il reddito e la competitività delle aziende agricole mediante introduzione di innovazioni di prodotto e di processo (aggiornamento tecnico dei produttori; riduzione dei fattori di rischio; ecc.)

Ridurre l'impatto delle attività agricole (riduzione dei consumi di acqua e di energia, riduzione degli output di nutrienti e di gas climalteranti; conservazione della biodiversità sia naturale che agraria, ecc.) e sviluppare sistemi innovativi anche in ordine all'accumulo di carbonio nei suoli agricoli

Valorizzare e dismettere il patrimonio della Riforma Fondiaria gestito dall'Alsia

**OUTCOME  
 attesi**

### IL METODO SEGUITO PER LA PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI

1. Individuazione dei bisogni attraverso la consultazione di utenti, cittadini, stakeholders
2. Approccio organico al sistema delle imprese locali del comparto agricolo ed agroindustriale, inteso quale realtà dipendente dalle connessioni con il resto dell'economia regionale e meridionale

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1	OBIETTIVO STRATEGICO N. 2	OBIETTIVO STRATEGICO N. 3
Potenziare la ricerca applicata, lo sviluppo tecnologico e l'innovazione a supporto del sistema Agroforestale ed Agroalimentare	Incrementare la sostenibilità, la competitività e la cooperazione delle imprese Agroforestali, Agroalimentari e dell'Acquacoltura	Ottimizzare i processi per la conservazione, valorizzazione e dismissione dei beni di Riforma Fondiaria



**OBIETTIVO TRASVERSALE DI ACCOMPAGNAMENTO E SUPPORTO**  
 Semplificazione e dematerializzazione dei processi interni

## 4. La programmazione annuale

### 4.1 Il processo

Gli obiettivi sono stati definiti all’esito di un confronto con la dirigenza dell’Ente, definendo le responsabilità di ciascuno nel raggiungimento di traguardi aziendali prefissati. Nel corso dell’iter di predisposizione del Piano è stata realizzata una attività di accompagnamento e supporto tecnico ai responsabili organizzativi (Dirigenti e Posizioni organizzative) nella definizione delle parti di loro competenza.

Le schede di programmazione degli obiettivi operativi – annuali e pluriennali - assegnati a ciascuna area sono state modificate rispetto agli scorsi anni, con lo scopo di facilitare un approccio critico della valutazione della Performance delle pregresse annualità, prevenendo scostamenti dalla programmazione e cercando di focalizzare più facilmente possibili azioni di miglioramento organizzativo e prevenzione di “opacità amministrativa”.

Ogni Area partecipa – nell’ambito delle proprie competenze – alla realizzazione di ciascun obiettivo definito dall’Amministrazione:

- le quattro Aree “di linea” (Programmazione e Sviluppo, Ricerca e Servizi Avanzati, Servizi di Base, Gestione Riforma Fondiaria) perseguono il raggiungimento degli obiettivi strettamente legati alla mission dell’Agenzia.
- l’Area Affari Generali e Finanziari e l’Area Comunicazione perseguono il raggiungimento degli obiettivi trasversali, finalizzati a dare maggiore fluidità ed efficienza alla macchina amministrativa attraverso azioni di semplificazione e progressiva automazione di processi e procedimenti, finalizzati al progressivo miglioramento dei Cicli di Programmazione ed al rafforzamento del rapporto con gli stakeholders, mediante azioni di comunicazione più mirate ed integrate fra loro.

#### Il concorso delle Aree al conseguimento degli obiettivi strategici dell’Ente

Obiettivo Strategico	Aree con responsabilità di attuazione
1. Potenziare la ricerca applicata, lo sviluppo tecnologico e l’innovazione a supporto del sistema Agroforestale ed Agroalimentare	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Area Servizi di Base</li> <li>▪ Area Ricerca e Servizi Avanzati</li> </ul>
2. Incrementare la sostenibilità, la competitività e la cooperazione delle imprese agroforestali, agro alimentari e dell’acquacoltura	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Area Servizi di Base</li> <li>▪ Area Ricerca e Servizi Avanzati</li> <li>▪ Area Programmazione e Sviluppo</li> </ul>
3. Ottimizzazione dei processi per la conservazione, valorizzazione e dismissione dei beni di Riforma Fondiaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestione Riforma Fondiaria</li> </ul>
Obiettivo Trasversale	
Semplificazione e dematerializzazione dei processi interni	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Area Affari Generali e Finanziari</li> <li>▪ Area Comunicazione</li> </ul>

Al fine di non accrescere eccessivamente i costi di transazione del sistema (e non dovere effettuare ponderazioni tra gli obiettivi assegnati, il cui risultato complessivo, è rappresentato da una “media aritmetica semplice”), gli obiettivi complessivamente assegnati ad ogni Area presentano livelli di complessità comparabili e tendenzialmente uniformi.

In questa sezione del Piano si procede alla definizione e assegnazione, per ogni annualità:

- Degli obiettivi che si intendono raggiungere,
- Dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- Del collegamento tra gli obiettivi e l’allocazione delle risorse;

Come descritto nell’albero della performance, gli interventi sono stati pianificati sulla base:

1. Dell’individuazione dei bisogni attraverso la consultazione di utenti, cittadini, stakeholders;



2. Di un approccio organico al sistema delle imprese locali del comparto agricolo ed agroindustriale, inteso quale realtà dipendente dalle connessioni con il resto dell'economia regionale e meridionale.

Target ed indicatori valutano se, nella realizzazione degli obiettivi programmati, il sistema organizzativo dell'Ente e le singole Risorse Umane, abbiano operato secondo criteri di efficienza, efficacia, economicità, finalizzati alla creazione e conservazione del Valore Pubblico.

Indicatori e target sono di facile fruizione da parte di un pubblico non specializzato e pertanto facilmente valutabili dall'utenza, non eccessivamente analitici e tali da consentire un'immediata e facile comprensione dello stato della performance sia dagli attori interni all'amministrazione che agli interlocutori esterni della stessa", promuovendo una progressiva "semplificazione ed integrazione dei documenti di programmazione e rendicontazione della performance", perseguita dalla struttura di Direzione in vista di una progressiva convergenza (nelle fasi di progettazione, monitoraggio, misurazione e valutazione) in un unico sistema integrato, anticipando –almeno nei desiderata – le disposizioni dell'art. 6 del DL 80/2021..

Nell'anno in corso, la struttura deputata alla gestione del Ciclo della Performance varerà la gestione informatizzata di programmazione e misurazione dei risultati attesi, come peraltro auspicato nel documento di validazione del Ciclo 2018 dall'Autorità per la Valutazione e il Merito. L'acquisto del software è in corso di perfezionamento.

Partendo dai suggerimenti metodologici in esso contenuti, e per meglio allineare la redazione del piano al nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, a partire dall'annualità 2020 è stata introdotta in ciascuna "Scheda Obiettivo" una breve ed esplicita descrizione dei bisogni cui si intende dare risposta attraverso l'azione programmata, esplicitando gli stakeholders propri per ciascuno di essi.

È stato inoltre introdotto uno spazio dedicato alla valutazione

- degli eventuali rischi di mancato raggiungimento dell'obiettivo fissato e delle azioni da mettere in campo per la sua mitigazione;
- degli eventuali rischi di maladministration collegati al conseguimento dell'obiettivo, con conseguente individuazione delle azioni di mitigazione da adottare.

Nelle schede del 2021 sono stati inoltre aggiunti

- uno spazio dedicato al commento delle eventuali discontinuità con la programmazione dell'anno precedente
- la definizione degli obiettivi di salute organizzativa da perseguire da parte dei dirigenti dell'Ente.

Il tentativo effettuato anche con la programmazione della performance 2021 (anche attraverso il cambiamento della struttura delle schede-obiettivo o della introduzione dei nuovi campi) è quello di rendere sempre più usuale il metodo della programmazione e controllo, seguendo un filo logico consequenziale nella individuazione dell'interesse pubblico perseguito, fino alla individuazione di indicatori e target sempre meno "quantitativi" e sempre più "qualitativi"; obiettivo realisticamente perseguibile solo attraverso un progressivo spostamento dal "punto di vista dell'Ente" al "punto di vista dei destinatari".

Al Direttore ed alla sua struttura è affidata la programmazione strategica, l'individuazione delle priorità, la definizione del sistema di misurazione della performance, utilizzando gli strumenti operativi ritenuti più opportuni, nel rispetto dei criteri fondamentali del sistema rappresentati dalla completezza, chiarezza e facile consultabilità.<sup>7</sup>

Per quanto riguarda la parità di genere, si segnala una importante difficoltà pratica:

---

<sup>7</sup> Delibera CIVIT n. 104/2010.

- da un lato il complesso delle norme di settore che spingono le amministrazioni pubbliche a “svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione ed attuazione concreta del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, attraverso la rimozione di forme esplicite ed implicite di discriminazione, l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori”, con “l'obiettivo di promuovere e diffondere la piena attuazione delle disposizioni vigenti, aumentare la presenza delle donne in posizioni apicali, sviluppare politiche per il lavoro pubblico, pratiche lavorative e, di conseguenza, culture organizzative di qualità tese a valorizzare l'apporto delle lavoratrici e dei lavoratori delle amministrazioni pubbliche”<sup>8</sup>;
- dall'altro una realtà dell'Agenzia che vede il turn over del personale bloccato da anni (ivi incluso l'istituto delle progressioni verticali fra categorie) ed una età anagrafica elevata dei dipendenti (ben lontana da problemi connessi alla maternità ed all'accudimento di figli minori).

Si rimarca che, nell'ambito dell'ultima indagine sul Benessere Organizzativo effettuata dall'Agenzia sono state poste esplicite domande riferite a possibili forme di discriminazione legate al genere, chiedendo inoltre che fosse segnalato l'interesse per orari di lavoro differenziati, ovvero di altre misure che potessero meglio conciliare tempi di vita e di lavoro, ricevendone una risposta esplicitamente negativa. L'introduzione del Piano Integrato (che accorperà al suo interno anche il Piano delle azioni positive ed il POLA) sarà occasione di una riflessione supplementare sul tema, anche nella eventuale individuazione di criteri di priorità – ad esempio - nell'uso dello smart work per i care givers.

Per ognuno degli Obiettivi annuali individuati sono stati dettagliati gli **Obiettivi Operativi – con numerazione progressiva di identificazione** - ed i rispettivi target.

Al fine di non accrescere eccessivamente i costi di transazione del sistema (e non dovere effettuare ponderazioni tra gli obiettivi assegnati, il cui risultato complessivo, è rappresentato da una “media aritmetica semplice”), gli obiettivi complessivamente assegnati ad ogni Area presentano livelli di complessità comparabili e tendenzialmente uniformi.

Ogni Area assicura dunque un apporto di uguale rilievo al raggiungimento degli obiettivi complessivi dell'Alsia, pari a  $100 \div 7 \text{ Aree} = 14,29\%$ , progettato in modo da assicurare pari peso a ciascun obiettivo operativo assegnato all'Area per l'annualità di riferimento (per tale ragione, gli obiettivi assegnati a ciascuna Area organizzativa risultano essere di numero diverso (uguali o inferiori a 3, conformemente al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance in vigore).

Le schede di monitoraggio indicheranno nominativamente il personale impegnato sulle attività. Il monitoraggio intermedio dell'anno in corso non sarà effettuato, vista la data di approvazione del Piano mediante il format allegato al presente Piano.

Tutti i dati economici riferiti al 2021 ed al 2023 sono coerenti con i dati del Bilancio pluriennale

<sup>8</sup> Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 maggio 2007 “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”

**Rappresentazione sintetica del processo (fasi, soggetti e tempi di redazione) attraverso il quale si è giunti alla definizione dei contenuti del Piano della Performance, a valle della definizione ed approvazione del Piano delle Attività dell’Agenzia.**

Fasi del Processo		Soggetti coinvolti	Ore / uomo dedicate alle fasi	Gen- Mag.	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1.	Definizione dell’identità dell’organizzazione	P.A.P. Affari generali e del personale	20								
2.	Analisi del contesto interno ed esterno	PAP Affari Generali e Personale	20								
3.	Definizione delle strategie di intervento dell’Alsia sul territorio	Direttore P.A.P. Progettazione e Sviluppo Dirigenti	30 30 30								
4.	Elaborazione del Piano delle Attività	Direttore P.A.P. Progettazione e Sviluppo Dirigenti	30 90 60								
5.	Definizione obiettivi e piani operativi del Piano della Performance	Direttore Dirigente Area Affari Generali e Finanziari P.A.P. Affari generali e del personale	40 40 80								
6.	Stesura della Bozza di Piano della Performance	P.A.P. Affari generali e del personale Rag. I. Lapolla	420 18								
7.	Comunicazione del Piano all’interno dell’ente	Direttore Dirigenti	40 40								
8.	Comunicazione del Piano all’esterno dell’ente	Direttore / Dirigenti	8								

**Obiettivi Triennali del Piano delle Performance 2021 / 2023 ed annuali 2021**

		Direzione	Servizi di Base	Ricerca e Servizi Avanzati	Programmazione e Sviluppo	Gestione Riforma Fondiaria, Patrimonio, Appalti e Lavori	Affari Generali e Finanziari	Comunicazione
Obiettivi "CORE" – Stakeholders prevalentemente esterni	<b>Obiettivo Strategico n. 1</b> Potenziare la ricerca applicata, lo sviluppo tecnologico e l'innovazione a supporto del sistema Agroforestale ed Agroalimentare			<b>7.</b> Potenziamento dell'integrazione della ricerca locale nell'ambito delle relazioni internazionali, mediante progetti di cooperazione transregionali, europei, internazionali <b>8.</b> Rafforzamento del flusso ricerca / impresa/stakeholder: Elaborazione, presentazione, attivazione di progetti sviluppati in co-progettazione con imprese ed enti pubblici <b>9.</b> Potenziamento delle infrastrutture di ricerca (IR) ed erogazione di servizi avanzati				
	<b>Obiettivo Strategico n. 2</b> Incrementare la sostenibilità, la competitività e la cooperazione delle imprese agroforestali, agro alimentari e dell'acquacoltura			<b>4.</b> Miglioramento della qualità del consiglio irriguo: potenziamento della copertura del servizio agrometeorologico su base territoriale  <b>5.</b> Miglioramento della quantità e qualità dei servizi specialistici (SEDI, SETI, Monitoraggio Fitopatologico, formazione operatori del settore) <b>6.</b> Attuazione del "Progetto tecnico di un servizio di consulenza alle aziende agricole per la difesa fitosanitaria a basso apporto di pesticidi" a livello regionale	<b>10.</b> Potenziamento della specializzazione per comparti produttivi delle Aziende Agricole SSDD <b>11.</b> Individuazione di strategie di trasferimento delle innovazioni agli operatori delle filiere produttive e/o dei comparti (cerealicolo, ortofrutticolo, vitivinicolo, olivicolo, piante officinali / biodiversità, foraggicoltura, forestazione produttiva e acquacoltura);			
	<b>Obiettivo Strategico n. 3</b> Ottimizzazione dei processi per la conservazione, valorizzazione e dismissione dei beni di Riforma Fondiaria			<b>1.</b> Dematerializzazione dei servizi <b>2.</b> Iniziative di valutazione partecipativa, e coprogettazione delle Azioni dell'Agenzia <b>3.</b> Miglioramento dei tempi procedurali			<b>12.</b> Manutenzione ed adeguamento strutture Alsia <b>13.</b> Messa in sicurezza di fabbricati pericolanti; <b>14.</b> Adeguamento funzionale/manutenzione sala convegni di Pantanello e collaudo "lavori costituendo polo agrobiotecnologie di Pantanello";	
Obiettivi di accompagnamento	<b>Obiettivo Trasversale</b> Semplificazione e dematerializzazione dei processi interni					<b>15.</b> Miglioramento organizzativo e recupero di efficienza nell'utilizzo dei dati di Bilancio <b>16.</b> Miglioramento organizzativo dell'Ufficio e recupero produttività interna <b>17.</b> Miglioramento organizzativo e recupero di efficienza (attività di rilevazione delle presenze, mediante il rilascio di una apposita web app)	<b>18.</b> Dematerializzazione delle modalità di accesso ai servizi dell'Agenzia <b>19.</b> Transizione al digitale <b>20.</b> Azioni di comunicazione specialistica su agrobiodiversità, patriarchi da frutto, paesaggio rurale e Riforma Fondiaria	

## 4.2 Obiettivi Operativi Triennali ed Annuali delle Aree

Il Piano della Performance 2021-2023, redatto in continuità con le programmazioni precedenti, ha fatto tesoro delle “lezioni apprese” nel processo di valutazione operata negli anni pregressi e delle osservazioni dell’Autorità per la Valutazione e il Merito, introducendo progressive modifiche nel percorso e nel metodo di lavoro, determinando in particolare:

1. Un complessivo riposizionamento del punto di osservazione dei servizi erogati, considerati secondo la prospettiva dei destinatari e non secondo quella dell’Amministrazione;
2. Un progressivo allargamento della condivisione e della partecipazione al processo ad attori interni in precedenza coinvolti in questa fase in modo più marginale;
3. Ogni obiettivo operativo è stato oggetto di specifica valutazione del rischio di mancato raggiungimento del target fissato e di possibilità del verificarsi di eventi corruttivi ad esso collegati.

In tale ottica sono state ridefinite le schede di programmazione degli obiettivi operativi – annuali e pluriennali - assegnati a ciascuna area, con l’introduzione di nuovi campi tesi a favorire un ripensamento critico della Performance degli anni precedenti ed a focalizzare più facilmente possibili azioni di miglioramento organizzativo. È stata realizzata una attività di accompagnamento e supporto tecnico ai responsabili organizzativi (Dirigenti e Posizioni organizzative) nella redazione delle parti di Piano di loro competenza.

Per ogni obiettivo sono indicate le risorse finanziarie complessivamente attribuite dal Piano delle Attività all’Area di competenza.

Accanto ai target operativi (ovvero ai misuratori dell’effettivo grado di attuazione di piani e programmi secondo standard quali-quantitativi definiti) è stato previsto un obiettivo individuale assegnato dal Piano a ciascun Dirigente, con propri indicatori e target di risultato.

Ai Dirigenti, nello svolgimento dei compiti assegnati, l’onere di garantire l’attuazione dei programmi previsti nel Piano delle Attività e nel Piano della Performance, di rispettarne gli indicatori di salute organizzativa – parte integrante della misurazione della performance organizzativa - secondo gli standard di efficienza, efficacia, economicità previsti nei diversi strumenti, come definiti dal Direttore in conseguenza di priorità e valutazioni di carattere strategico, secondo le richieste del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance in uso (al momento applicato una volta sola a conclusione del Ciclo 2019, ed ancora in fase di “rodaggio” e testing).

Le schede di monitoraggio indicheranno nominativamente il personale impegnato sulle attività.

Il monitoraggio intermedio - programmato con cadenza semestrale - in considerazione dei tempi di approvazione del presente documento sarà effettuato in unica soluzione a fine anno, secondo il format predisposto dall’Area Affari Generali e Finanziari allegato al presente documento.

Dal 1.03.2021 il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è il dott. Francesco Cellini, Dirigente dell’Agenzia, nominato con Deliberazione del Direttore n. 9 del 2 febbraio 2021. Come innanzi esposto, gli obiettivi previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione sono integrati con gli obiettivi operativi. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza è consultabile al link <http://www.alsia.it/opencms/opencms/Amministrazione-Trasparente/Disposizioni/Programma.html>.

**Obiettivi Operativi Triennali e Target dell'Area** **DIREZIONE**

Obiettivi per annualità		Indicatori di risultato	Target	Output
2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>Dematerializzazione dei servizi</li> <li>Iniziative di valutazione partecipativa e co-progettazione delle Azioni dell'Agenzia</li> <li>Miglioramento dei tempi procedurali</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>% dei contratti repertoriati dal 1.01.2019 (valore assoluto complessivo: n. 366) scansionati ed acquisiti</li> <li>A) N. accordi quadro ed operativi conseguenti agli incontri effettuati nel 2020 con stakeholder ed utenti, istituzionali, esterni ed interni all'Agenzia B) n. strutture operative avviate</li> <li>% dei recuperi crediti avviati (valore assoluto complessivo: n. 71)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>100% dei contratti repertoriati in corso (valore assoluto: n. 366)</li> <li>A) Almeno n. 5 accordi quadro ed operativi conseguenti agli incontri effettuati nel 2020 B) Almeno n. 1 struttura</li> <li>50% dei recuperi crediti avviati (valore assoluto: n. 36)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Dichiarazione del responsabile di PO incaricato controfirmato dal Dirigente, attestante l'avvenuto raggiungimento del target</li> <li>A) Copia degli accordi sottoscritti B) Documentazione attestante l'effettivo avvio della struttura</li> <li>Dichiarazione del responsabile di PO incaricato controfirmato dal Dirigente, attestante l'avvenuto raggiungimento del target</li> </ol>
2022	<ol style="list-style-type: none"> <li>Dematerializzazione dei servizi</li> <li>Iniziative di valutazione partecipativa e co-progettazione delle Azioni dell'Agenzia</li> <li>Miglioramento dei tempi procedurali</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>% dei contratti repertoriati dal 1.01.2016 (valore assoluto complessivo: n. 54) scansionati ed acquisiti</li> <li>a) N. accordi quadro ed operativi conseguenti agli incontri effettuati nel 2020 con stakeholder ed utenti, istituzionali, esterni ed interni all'Agenzia b) n. strutture operative avviate</li> <li>% dei recuperi crediti avviati (valore assoluto complessivo 2021: n. 71)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>100% dei contratti repertoriati dal 1.01.2016 (valore assoluto: n. 54)</li> <li>A) Almeno n. 3 accordi quadro ed operativi conseguenti agli incontri effettuati nel 2021 B) Almeno n. 1 struttura</li> <li>50% dei recuperi crediti avviati nel 2021 (valore assoluto: n. 35)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Dichiarazione del responsabile di PO incaricato controfirmato dal Dirigente, attestante l'avvenuto raggiungimento del target</li> <li>A) Copia degli accordi sottoscritti B) Documentazione attestante l'effettivo avvio della struttura</li> <li>Dichiarazione del responsabile di PO incaricato controfirmato dal Dirigente, attestante l'avvenuto raggiungimento del target</li> </ol>

2023	1. Dematerializzazione dei servizi	1. Produzione in digitale delle Delibere dell'Agenzia:	1. Prodotta la prima delibera in digitale dell'Agenzia	1. Copia della prima delibera prodotta digitalmente
------	------------------------------------	--	--	---

**Individuazione degli stakeholders** riferiti alla programmazione della Performance dell'Area per l'annualità 2021

- Utenti interni all'Agenzia delle varie Aree organizzative
- Istituzioni ed enti pubblici e privati, Organizzazioni di categoria, imprese singole ed associate, cittadini

**Individuazione del bisogno pubblico** su cui si intende incidere

Maggiore efficienza dei processi e dei servizi rivolti all'utenza interna e riduzione dei tempi amministrativi con conseguente aumento della produttività del lavoro;  
Aumento e miglioramento dei servizi offerti all'utenza

**Risorse assegnate all'Area per l'annualità**

**Risorse Umane 8**

**Risorse Finanziarie € /**

**Continuità / Discontinuità con la programmazione effettuata nei Piani della Performance delle annualità precedenti**

X CONTINUITÀ

DISCONTINUITÀ

**Annotazioni**

**Valutazione dei rischi riferita all'anno in corso:**

- di mancato raggiungimento degli obiettivi ANNUALI
- di "maladministration" ed iniziative di mitigazione

Rischi connessi alla individuazione dell'ordine dei crediti da recuperare.  
Misura di contenimento: Procedere a partire dai crediti meno recenti in ordine temporale

## Obiettivi di salute organizzativa affidati al Dirigente dell'Area per l'annualità 2021

	Obiettivi annualità	Indicatori di risultato	Target	Output
<b>2021</b>	<p>A. Miglioramento della capacità di programmazione e controllo: Revisione delle mappature dei processi attualmente di propria competenza, effettuate con i precedenti PTPCT, riportati al paragrafo 6.4.</p> <p>B. Rispetto dei tempi di monitoraggio trimestrale richiesto dalla Direzione per</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Piano delle Attività,</li> <li>• Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza</li> <li>• Programmazione e controllo dello Smart Work</li> </ul>	<p>A. % dei processi di competenza revisionati / totale dei processi riportati nell'Allegato 4</p> <p>B. N. monitoraggi effettuati nell'anno per ciascuno strumento (Piano delle Attività, PTPCT, programmazione e controllo dello Smart Work) su reportistica della Direzione</p>	<p>A. 100%</p> <p>B. N. 4 monitoraggi per ciascuno strumento</p>	<p>A. Report finale dell'attività di revisione vistato dal RPC e validato dal Direttore</p> <p>B. Schede di monitoraggio trimestrale sottoscritte dal Dirigente e vistate dal Direttore</p>



**Obiettivi Operativi Triennali e Target dell'Area** **AREA SERVIZI DI BASE**

	<b>Obiettivi annualità</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Target</b>	<b>Output</b>
2021	<p><b>4.</b> Miglioramento della qualità del consiglio irriguo: potenziamento della copertura del servizio agrometeorologico su base territoriale</p> <p><b>5.</b> Miglioramento della quantità e qualità dei servizi specialistici (SEDI, SETI, Monitoraggio Fitopatologico, formazione operatori del settore)</p> <p><b>6.</b> Attuazione del “Progetto tecnico di un servizio di consulenza alle aziende agricole per la difesa fitosanitaria a basso apporto di pesticidi” a livello regionale;</p>	<p><b>4.</b> % di incremento della superficie interessata dalla rete mediante l’elaborazione degli strati informativi con spazializzazione; N. video di previsione agrometeo prodotti mensilmente</p> <p><b>5.</b> % di incremento degli utenti registrati n. interventi di divulgazione (a mezzo bollettini/incontri tematici / post sui social) prodotti mensilmente</p> <p><b>6.</b> Numero di aziende coinvolte dal servizio;</p>	<p><b>4.</b> 20% di incremento della superficie n. 6 video di previsione agrometeo / mese</p> <p><b>5.</b> 10% di incremento degli utenti registrati e n. 10 interventi al mese (bollettini/incontri tematici / post sui social)</p> <p><b>6.</b> 6. Almeno n. 350 Aziende fruitrici, insediate in almeno tre aree agricole omogenee</p>	<p><b>4.</b> Report dell’Area (a firma del Dirigente) recante il confronto cartografico pre e post periodo di riferimento (01.01.2021 / 31.12.2021); Elenco dei video pubblicati,</p> <p><b>5.</b> Report del Dirigente dell’Area attestante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l’elenco degli utenti al 1.01.2021 rapportato al n. di utenti al 31.12.2021</li> <li>• il numero di bollettini/incontri tematici / post sui social prodotti mensilmente, distinti per strumento di divulgazione</li> </ul> <p><b>6.</b> Elenco dei fascicoli finali prodotti, trasmessi all’area competente per la rendicontazione del progetto</p>
2022	<p>4. Miglioramento della qualità del consiglio irriguo: potenziamento della copertura del servizio agrometeorologico su base territoriale</p> <p>5. Miglioramento della quantità e qualità dei servizi specialistici (SEDI, SETI, Monitoraggio Fitopatologico, formazione operatori del settore)</p>	<p>4. % di incremento della superficie interessata dalla rete mediante l’elaborazione degli strati informativi con spazializzazione;</p> <p>5. % di incremento degli utenti registrati n. interventi di divulgazione (a mezzo bollettini/incontri tematici / post sui social) prodotti mensilmente</p> <p>6. Numero di aziende coinvolte dal servizio;</p>	<p>4. 15% di incremento della superficie n. 6 video di previsione agrometeo / mese</p> <p>5. 10% di incremento degli utenti registrati e n. 10 interventi al mese (bollettini/incontri tematici / post sui social)</p> <p>6. Almeno n. 450 Aziende fruitrici, insediate sul territorio regionale</p>	<p>4. Report dell’Area (a firma del Dirigente) recante il confronto cartografico pre e post periodo di riferimento (01.01.2021 / 31.12.2021); Elenco dei video pubblicati,</p> <p>5. Report del Dirigente dell’Area attestante:</p>

	6. Attuazione del “Progetto tecnico di un servizio di consulenza alle aziende agricole per la difesa fitosanitaria a basso apporto di pesticidi” a livello regionale;			<ul style="list-style-type: none"> <li>• l’elenco degli utenti al 1.01.2021 rapportato al n. di utenti al 31.12.2021</li> <li>• il numero di bollettini/incontri tematici / post sui social prodotti mensilmente, distinti per strumento di divulgazione</li> </ul> <p>6. Elenco dei fascicoli finali prodotti, trasmessi all’area competente per la rendicontazione del progetto</p>
2023	<p>4. Miglioramento della qualità del consiglio irriguo: potenziamento della copertura del servizio agrometeorologico su base territoriale</p> <p>5. Miglioramento della quantità e qualità dei servizi specialistici (SEDI, SETI, Monitoraggio Fitopatologico, formazione operatori del settore)</p> <p>6. Avvio di un “Progetto tecnico di un servizio di consulenza integrata alle aziende agricole”</p>	<p>4. % di incremento della superficie interessata dalla rete mediante l’elaborazione degli strati informativi con spazializzazione;</p> <p>5. % di incremento degli utenti registrati</p> <p>n. interventi di divulgazione (a mezzo bollettini/incontri tematici / post sui social) prodotti mensilmente</p> <p>6. Numero di aziende coinvolte dal servizio;</p>	<p>4. 10% di incremento della superficie</p> <p>n. 6 video di previsione agrometeo / mese</p> <p>5. 10% di incremento degli utenti registrati e n. 10 interventi al mese (bollettini/incontri tematici / post sui social)</p> <p>6. Almeno n. 100 Aziende fruitrici, insediate sul territorio regionale</p>	<p>4. Report dell’Area (a firma del Dirigente) recante il confronto cartografico pre e post periodo di riferimento (01.01.2021 / 31.12.2021);</p> <p>Elenco dei video pubblicati,</p> <p>5. Report del Dirigente dell’Area attestante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l’elenco degli utenti al 1.01.2021 rapportato al n. di utenti al 31.12.2021</li> <li>• il numero di bollettini/incontri tematici / post sui social prodotti mensilmente, distinti per strumento di divulgazione</li> </ul> <p>6. Elenco delle aziende che usufruiscono del servizio sottoscritto dal Dirigente dell’Area</p>

**Individuazione degli stakeholders** riferiti alla programmazione della Performance dell’Area per l’annualità 2021

- Agricoltori singoli e associati, OP, Consorzi di produzione, Tecnici e Consulenti di settore
- Enti finanziatori di progetto, pubblici e privati

**Individuazione del bisogno pubblico** su cui si intende incidere

Miglioramento quali quantitativo delle produzioni; riduzione dei costi di produzione e incremento della produttività delle aziende; utilizzo razionale della risorsa idrica; salvaguardia della salute degli operatori, dei consumatori e dell'ambiente; incremento delle conoscenze operative degli imprenditori agricoli e dei tecnici del settore

<b>Risorse assegnate all'Area per l'annualità</b>	<b>Risorse Umane</b> 20	<b>Risorse Finanziarie</b> € 662.200
---	-------------------------	--------------------------------------

**Continuità / Discontinuità con la programmazione effettuata nei Piani della Performance delle annualità precedenti**



CONTINUITÀ



DISCONTINUITÀ

**Annotazioni**

Per quanto riguarda la realizzazione di una proposta di modello unico regionale per la valorizzazione delle produzioni agroalimentari lucane e del turismo rurale, è stata realizzata lo scorso anno. Le previste attività di divulgazione saranno comunque espletate, sebbene non inserite negli obiettivi selettivi del presente Piano, che privilegia il potenziamento dei servizi all'utenza.

**Valutazione dei rischi riferita all'anno in corso::**

- di mancato raggiungimento degli obiettivi ANNUALI
  - di "maladministration"
- ed iniziative di mitigazione

Nessun rischio specifico: la selezione degli operatori destinatari dei servizi è effettuata mediante Bando

## Obiettivi di salute organizzativa affidati al Dirigente dell'Area per l'annualità 2021

	Obiettivi annualità	Indicatori di risultato	Target	Output
<b>2021</b>	<p>A. Miglioramento della capacità di programmazione e controllo: Revisione delle mappature dei processi attualmente di propria competenza, effettuate con i precedenti PTPCT, riportati al paragrafo 6.4..</p> <p>B. Rispetto dei tempi di monitoraggi trimestrali richiesti dalla Direzione per</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Piano delle Attività,</li> <li>• Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza</li> <li>• Programmazione e controllo dello Smart Work</li> </ul>	<p>A. % dei processi di competenza revisionati / totale dei processi riportati nell'Allegato 4</p> <p>B. N. monitoraggi effettuati nell'anno per ciascuno strumento (Piano delle Attività, PTPCT, programmazione e controllo dello Smart Work) su reportistica della Direzione</p>	<p>A. 100%</p> <p>B. N. 4 monitoraggi per ciascuno strumento</p>	<p>A. Report finale dell'attività di revisione vistato dal RPC e validato dal Direttore</p> <p>B. Schede di monitoraggio trimestrale sottoscritte dal Dirigente e vistate dal Direttore</p>

Obiettivi Operativi Triennali e Target dell'Area		AREA RICERCA E SERVIZI AVANZATI		
	Obiettivi annualità	Indicatori di risultato	Target	Output
2021	<p><b>7.</b> Potenziamento dell'integrazione della ricerca locale nell'ambito delle relazioni internazionali, mediante progetti di cooperazione transregionali, europei, internazionali</p> <p><b>8.</b> Rafforzamento del flusso ricerca / impresa/stakeholder: Elaborazione, presentazione, attivazione di progetti sviluppati in co-progettazione con imprese ed enti pubblici</p> <p><b>9.</b> Potenziamento delle infrastrutture di ricerca (IR) ed erogazione di servizi avanzati</p>	<p><b>7.</b> N. progetti cooperazione transregionale e/o transnazionali in corso e approvati; N. partner stranieri coinvolti nei progetti;</p> <p><b>8.</b> a) N. progetti di ricerca rinnovati o incrementati per soddisfare richieste di innovazione delle imprese agroalimentari e della bioeconomia;</p> <p>8. b) N. Contratti con imprese, Università, Enti di Ricerca per attività R&amp;D e di accelerazione di imprese High-Tech</p> <p><b>9.</b> a) N. dei servizi incrementali erogabili al territorio</p> <p>9. b) N. contratti con imprese o Enti di ricerca per l'utilizzo della struttura plant phoenomics in attività R&amp;D</p> <p>9.c) N. corsi di perfezionamento e scambio buone prassi per tecnici e divulgatori</p> <p>9d Implementazione del Sistema di Qualità ISO 17025 dei servizi del Centro di Ricerca e del Centro di Saggio</p> <p>9e) Centro di saggio: elaborazione del tariffario dei servizi</p>	<p><b>7.</b> N. 2 progetti approvati; almeno n. 10 partner stranieri coinvolti nei progetti;</p> <p><b>8.</b> a) N. 4 progetti e n. 6 soggetti rappresentativi del settore agroalimentare e della bioeconomia, di cui almeno il 50% in Basilicata</p> <p>8. b) 4 Accordi quadro / Accordi Operativi / Contratti</p> <p><b>9.</b> 9.a) n. 5 ulteriori rispetto a quelli già compresi della Carta dei Servizi</p> <p>9. b) n. 1 Progetto di Potenziamento IR approvato; N. 1 contratto con imprese o enti di ricerca</p> <p>9. c) n. 4 corsi per almeno 15 allievi/corso</p> <p>9. d) Conseguito accreditamento</p> <p>9e) Centro di Saggio: modifica della scheda/servizio, completata con le tariffe previste</p>	<p><b>7.</b> Documentazione di progetto;</p> <p><b>8.</b> Contratti sottoscritti (ulteriori rispetto ai contratti in essere) Verbale di riunione di valutazione con i destinatari dei servizi</p> <p><b>9.</b> Carta dei servizi incrementali erogabili; Documenti approvazione progetto di potenziamento; fogli di presenza dei corsi e questionari di gradimento</p> <p>Verbale di riunione di valutazione con i destinatari dei servizi</p> <p>Certificato di accreditamento</p> <p>9.e) Delibera di approvazione delle nuove schede</p>

<p>2022</p>	<p>7. Potenziamento dell'integrazione della ricerca locale nell'ambito delle relazioni internazionali, mediante progetti di cooperazione transregionali, europei, internazionali</p> <p>8. Rafforzamento del flusso ricerca / impresa/stakeholder: Elaborazione, presentazione, attivazione di progetti sviluppati in co-progettazione con imprese ed enti pubblici</p> <p>9. Potenziamento delle infrastrutture di ricerca (IR) ed erogazione di servizi avanzati</p>	<p>7. N. progetti cooperazione transregionale e/o transnazionali in corso e approvati; N. partner stranieri coinvolti nei progetti;</p> <p>8. a) N. progetti di ricerca rinnovati o incrementati per soddisfare richieste di innovazione delle imprese agroalimentari e della bioeconomia;</p> <p>8. b) N. Contratti con imprese, Università, Enti di Ricerca per attività R&amp;D e di accelerazione di imprese High-Tech</p> <p>9. a) N. dei servizi incrementali erogabili al territorio</p> <p>9. b) N. contratti con imprese o Enti di ricerca per l'utilizzo della struttura plant phenomics in attività R&amp;D</p> <p>9.c) N. corsi di perfezionamento e scambio buone prassi per tecnici e divulgatori</p> <p>9d Implementazione del Sistema di Qualità ISO 17025 dei servizi del Centro di Ricerca e del Centro di Saggio</p> <p>9e) Centro di saggio: elaborazione del tariffario dei servizi</p>	<p>7. N. 2 progetti approvati; almeno n. 10 partner stranieri coinvolti nei progetti;</p> <p>8. a) N. 4 progetti e n. 6 soggetti rappresentativi del settore agroalimentare e della bioeconomia, di cui almeno il 50% in Basilicata</p> <p>8. b) 4 Accordi quadro / Accordi Operativi / Contratti</p> <p>9.a) n. 5 ulteriori rispetto a quelli già compresi della Carta dei Servizi</p> <p>9. b) n. 1 Progetto di Potenziamento IR approvato; N. 1 contratto con imprese o enti di ricerca</p> <p>9. c) n. 4 corsi per almeno 15 allievi/corso</p> <p>9. d) Conseguito accreditamento</p> <p>9e) Centro di Saggio: modifica della scheda/servizio, completata con le tariffe previste</p>	<p>7. Documentazione di progetto;</p> <p>8. Contratti sottoscritti (ulteriori rispetto ai contratti in essere)</p> <p>Verbale di riunione di valutazione con i destinatari dei servizi</p> <p>9. Carta dei servizi incrementali erogabili; Documenti approvazione progetto di potenziamento; fogli di presenza dei corsi e questionari di gradimento</p> <p>Verbale di riunione di valutazione con i destinatari dei servizi</p> <p>Certificato di accreditamento</p> <p>9.e) Delibera di approvazione delle nuove schede</p>
<p>2023</p>	<p>7. Potenziamento dell'integrazione della ricerca locale nell'ambito delle relazioni internazionali, mediante progetti di cooperazione transregionali, europei, internazionali</p> <p>8. Rafforzamento del flusso ricerca / impresa/stakeholder: Elaborazione, presentazione, attivazione di progetti sviluppati in co-progettazione con imprese ed enti pubblici</p> <p>9. Potenziamento delle infrastrutture di ricerca (IR) ed erogazione di servizi avanzati</p>	<p>7. N. progetti cooperazione transregionale e/o transnazionali in corso e approvati; N. partner stranieri coinvolti nei progetti;</p> <p>8. a) N. progetti di ricerca rinnovati o incrementati per soddisfare richieste di innovazione delle imprese agroalimentari e della bioeconomia;</p> <p>8. b) N. Contratti con imprese, Università, Enti di Ricerca per attività R&amp;D e di accelerazione di imprese High-Tech</p> <p>9. a) N. dei servizi incrementali erogabili al territorio</p>	<p>7. N. 2 progetti approvati; almeno n. 10 partner stranieri coinvolti nei progetti;</p> <p>8. a) N. 4 progetti e n. 6 soggetti rappresentativi del settore agroalimentare e della bioeconomia, di cui almeno il 50% in Basilicata</p> <p>8. b) 4 Accordi quadro / Accordi Operativi / Contratti</p> <p>9.a) n. 5 ulteriori rispetto a quelli già compresi della Carta dei Servizi</p> <p>9. b) n. 1 Progetto di Potenziamento IR approvato; N. 1 contratto con imprese o enti di ricerca</p> <p>9. c) n. 4 corsi per almeno 15 allievi/corso</p> <p>9. d) Conseguito accreditamento</p>	<p>7. Documentazione di progetto;</p> <p>8. Contratti sottoscritti (ulteriori rispetto ai contratti in essere)</p> <p>Verbale di riunione di valutazione con i destinatari dei servizi</p> <p>9. Carta dei servizi relativa ai servizi incrementali erogabili; Documenti approvazione progetto di potenziamento; fogli di presenza dei corsi e questionari di gradimento</p> <p>Verbale di riunione di valutazione con i destinatari dei servizi</p> <p>Certificato di accreditamento</p>

		<p>9. b) N. contratti con imprese o Enti di ricerca per l'utilizzo della struttura plant phoenomics in attività R&amp;D</p> <p>9.c) N. corsi di perfezionamento e scambio buone prassi per tecnici e divulgatori</p> <p>9d Implementazione del Sistema di Qualità ISO 17025 dei servizi del Centro di Ricerca e del Centro di Saggio</p> <p>9e) Centro di saggio: elaborazione del tariffario dei servizi</p>	<p>9e) Centro di Saggio: modifica della scheda/servizio, completata con le tariffe previste</p>	<p>9.e) Delibera di approvazione delle nuove schede</p>
--	--	---	---	---

**Individuazione degli stakeholders** riferiti alla programmazione della Performance dell'Area per l'annualità 2021

- Imprese singole ed associate e loro organizzazioni rappresentative
- Organizzazioni professionali
- Enti di Ricerca pubblici e privati, Università, Regione Basilicata, Enti Locali

**Individuazione del bisogno pubblico** su cui si intende incidere

Rispondere efficacemente alla domanda di innovazione delle imprese e degli enti pubblici, rilevata sia attraverso incontri diretti o workshop sia attraverso la rete dei tecnici divulgatori, mediante esperienze di co-progettazione con gli stakeholder. Per i progetti attivati sono previsti il monitoraggio e la valutazione partecipata.

Rendere disponibili - per il territorio – tecnologie e sistemi altamente innovativi per lo svolgimento di servizi di ricerca, sperimentali e di laboratorio

Certificare la qualità dei servizi erogati

**Risorse assegnate all'Area per l'annualità**

**Risorse Umane 21**

**Risorse Finanziarie € 3.150.659**

**Continuità / Discontinuità con la programmazione effettuata nei Piani della Performance delle annualità precedenti**



CONTINUITÀ



DISCONTINUITÀ

**Annotazioni**

**Valutazione dei rischi riferita all'anno in corso:**

- di mancato raggiungimento degli obiettivi ANNUALI
  - di "maladministration"
- ed iniziative di mitigazione

Rischio nella determinazione dei prezzi dei servizi erogati  
Misura di contenimento: Tariffario predeterminato e pubblico

## Obiettivi di salute organizzativa affidati al Dirigente dell'Area per l'annualità 2021

Obiettivi annualità		Indicatori di risultato	Target	Output
<b>2021</b>	<p>A. Miglioramento della capacità di programmazione e controllo: Revisione delle mappature dei processi attualmente di propria competenza, effettuate con i precedenti PTPCT, riportati al paragrafo 6.4..</p> <p>B. Rispetto dei tempi di monitoraggi trimestrali richiesti dalla Direzione per</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Piano delle Attività,</li> <li>• Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza</li> <li>• Programmazione e controllo dello Smart Work</li> </ul>	<p>A. % dei processi di competenza revisionati / totale dei processi riportati nell'Allegato 4</p> <p>B. N. monitoraggi effettuati nell'anno per ciascuno strumento (Piano delle Attività, PTPCT, programmazione e controllo dello Smart Work) su reportistica della Direzione</p>	<p>A. 100%</p> <p>B. N. 4 monitoraggi per ciascuno strumento</p>	<p>A. Report finale dell'attività di revisione vistato dal RPC e validato dal Direttore</p> <p>B. Schede di monitoraggio trimestrale sottoscritte dal Dirigente e vistate dal Direttore</p>



**Obiettivi Operativi Triennali e Target dell'Area AREA PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO**

	<b>Obiettivi annualità</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Target</b>	<b>Output</b>
2021	<p><b>10.</b> Potenziamento della specializzazione per comparti produttivi delle Aziende Agricole SSDD</p> <p><b>11.</b> Individuazione di strategie di trasferimento delle innovazioni agli operatori delle filiere produttive e/o dei comparti (cerealicolo, ortofrutticolo, vitivinicolo, olivicolo, piante officinali / biodiversità, foraggicoltura, forestazione produttiva e acquacoltura)</p>	<p><b>10.</b> N. prove sperimentali / dimostrative per AASD nel comparto di specializzazione in coerenza con il Piano delle Attività dell'Agenzia</p> <p><b>11.</b> a N. partner pubblici e/o operatori associati coinvolti nelle prove sperimentali dimostrative in presenza allestite dall'Azienda</p> <p>11.b N. interventi dimostrativi realizzati presso le AASD</p> <p>11.c Report di analisi dei dati tecnici ed economici riferiti ad ogni AASD, finalizzato alla – eventuale - riprogrammazione delle attività di breve e medio periodo</p>	<p><b>10.</b> N. 3 prove / AASD allestite (nuove prove e/o annualità di prove pluriennali)</p> <p><b>11.</b> 11.a Almeno 3 partner pubblici e/o operatori associati per ogni AASD (ulteriori rispetto all'anno precedente)</p> <p>11.b N. 3 interventi dimostrativi nel comparto di specializzazione per ogni AASD</p> <p>11.c Report di analisi dei dati tecnici ed economici riferiti ad ogni AASD, finalizzato alla – eventuale - riprogrammazione delle attività di breve e medio periodo)</p>	<p><b>10.</b> Report di dettaglio contenente i dati essenziali della prova, il numero di giornate di lavoro degli OTD impiegati, risultati della prova con documentazione fotografica</p> <p><b>11.</b> Report di dettaglio per ciascuna AASD contenente i dati essenziali tecnico-economici delle prove sperimentali e degli interventi dimostrativi, riferiti ad indicatori e target del presente Piano</p>
2022	<p>10. Potenziamento della specializzazione per comparti produttivi delle Aziende Agricole SSDD</p> <p>11. Individuazione di strategie di trasferimento delle innovazioni agli operatori delle filiere produttive e/o dei comparti (cerealicolo, ortofrutticolo, vitivinicolo, olivicolo, piante officinali / biodiversità, foraggicoltura, forestazione produttiva e acquacoltura)</p>	<p>10. N. prove sperimentali / dimostrative per AASD nel comparto di specializzazione in coerenza con il Piano delle Attività dell'Agenzia</p> <p>11. a N. partner pubblici e/o operatori associati coinvolti nelle prove sperimentali dimostrative in presenza allestite dall'Azienda</p> <p>11.b N. interventi dimostrativi realizzati presso le AASD</p>	<p>10. N. 3 prove / AASD allestite (ulteriori rispetto all'anno precedente)</p> <p>11.a Almeno 5 partner pubblici e/o operatori associati per ogni AASD (ulteriori rispetto all'anno precedente)</p> <p>11.b N. 3 interventi dimostrativi nel comparto di specializzazione per ogni AASD</p>	<p>10. Report di dettaglio contenente i dati essenziali della prova, il numero di giornate di lavoro degli OTD impiegati, risultati della prova con documentazione fotografica</p> <p>Verbale di riunione di valutazione con i destinatari dei servizi</p> <p>11. Report di dettaglio contenente i dati essenziali delle prove e degli interventi dimostrativi, riferiti anche a indicatori e target del presente Piano</p>

2023	<p>10. Potenziamento della specializzazione per comparti produttivi delle Aziende Agricole SSDD</p> <p>11. Individuazione di strategie di trasferimento delle innovazioni agli operatori delle filiere produttive e/o dei comparti (cerealicolo, ortofrutticolo, vitivinicolo, olivicolo, piante officinali / biodiversità, foraggicoltura, forestazione produttiva e acquacoltura)</p>	<p>10. N. prove sperimentali / dimostrative per AASD nel comparto di specializzazione in coerenza con il Piano delle Attività dell’Agenzia</p> <p>11. a N. partner pubblici e/o operatori associati coinvolti nelle prove sperimentali dimostrative in presenza allestite dall’Azienda</p> <p>11.b N. interventi dimostrativi realizzati presso le AASD</p>	<p>10. N. 3 prove / AASD allestite (ulteriori rispetto all’anno precedente)</p> <p>11.a Almeno 5 partner pubblici e/o operatori associati per ogni AASD (ulteriori rispetto all’anno precedente)</p> <p>11.b N. 3 interventi dimostrativi nel comparto di specializzazione per ogni AASD</p>	<p>10. Report di dettaglio contenente i dati essenziali della prova, il numero di giornate di lavoro degli OTD impiegati, risultati della prova con documentazione fotografica</p> <p>Verbale di riunione di valutazione con i destinatari dei servizi</p> <p>11. Report di dettaglio contenente i dati essenziali delle prove e degli interventi dimostrativi, riferiti anche a indicatori e target del presente Piano</p>
------	---	---	--	---

**Individuazione degli stakeholders** riferiti alla programmazione della Performance dell’Area per l’annualità 2021

- Agricoltori singoli e associati, OP, Consorzi di produzione, Tecnici e Consulenti di settore
- Enti finanziatori di progetto, pubblici e privati

**Individuazione del bisogno pubblico** su cui si intende incidere

Miglioramento quali quantitativo delle produzioni mediante acquisizione di modelli e tecniche innovative di produzione; incremento della produttività delle aziende; utilizzo ottimale dei fattori di produzione

**Risorse assegnate all’Area per l’annualità**

**Risorse Umane 25**

**Risorse Finanziarie € 789.024**

**Continuità / Discontinuità con la programmazione effettuata nei Piani della Performance delle annualità precedenti**



CONTINUITÀ



DISCONTINUITÀ

**Annotazioni**

**Valutazione dei rischi riferita all’anno in corso:**

- di mancato raggiungimento degli obiettivi ANNUALI
- di “maladministration” ed iniziative di mitigazione

Selezione “mirata” di attività legate a particolari aziende fornitrici di beni e servizi.  
Misura di contenimento del rischio: controllo di secondo livello da parte di Dirigente e Direttore

## Obiettivi di salute organizzativa affidati al Dirigente dell’Area per l’annualità 2021

Obiettivi annualità		Indicatori di risultato	Target	Output
<b>2021</b>	<p>A. Miglioramento della capacità di programmazione e controllo: Revisione delle mappature dei processi attualmente di propria competenza, effettuate con i precedenti PTPCT, riportati al paragrafo 6.4..</p> <p>B. Rispetto dei tempi di monitoraggi trimestrali richiesti dalla Direzione per</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Piano delle Attività,</li> <li>• Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza</li> <li>• Programmazione e controllo dello Smart Work</li> </ul>	<p>A. % dei processi di competenza revisionati / totale dei processi riportati nell'Allegato 4</p> <p>B. N. monitoraggi effettuati nell'anno per ciascuno strumento (Piano delle Attività, PTPCT, programmazione e controllo dello Smart Work) su reportistica della Direzione</p>	<p>A. 100%</p> <p>B. N. 4 monitoraggi per ciascuno strumento</p>	<p>A. Report finale dell'attività di revisione vistato dal RPC e validato dal Direttore</p> <p>B. Schede di monitoraggio trimestrale sottoscritte dal Dirigente e vistate dal Direttore</p>

**Obiettivi Operativi Triennali e Target dell'Area** **AREA RIFORMA**

	<b>Obiettivi annualità</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Target</b>	<b>Output</b>
2021	<p><b>12.</b> Manutenzione ed adeguamento strutture Alsia</p> <p><b>13.</b> Dismissione di beni della Riforma con procedure post LR 19/2017;</p> <p><b>14.</b> Adeguamento funzionale/manutenzione sala convegni di Pantanello e collaudo "lavori costituendo polo agrobiotecnologie di Pantanello";</p>	<p><b>12.</b> 12.Progetto di ristrutturazione (demolizione/ricostruzione) della c.d. nuova "palazzini uffici" della AASD Pignola-Ampliamento, adeguamento progetto 2019.</p> <p><b>13.</b> Importo perizie di stima redatte;</p> <p><b>14.</b> Progetto di adeguamento sala convegni e certificato di collaudo "lavori costituendo polo agrobiotecnologie di Pantanello"</p>	<p><b>12.</b> Presentazione al Comune di Pignola della richiesta di autorizzazione all'intervento entro il 30.11. 2021;</p> <p><b>13.</b> Importo perizie di stima redatte non inferiore a € 1.000.000,00</p> <p><b>14.</b> Ultimazione lavori di adeguamento sala convegni e sottoscrizione certificato di collaudo "lavori costituendo polo agrobiotecnologie di Pantanello"</p>	<p><b>12.</b> Istanza protocollata dal Comune</p> <p><b>13.</b> Comunicazione dei prezzi ai detentori</p> <p><b>14.</b> Ultimazione lavori di adeguamento sala convegni e certificato di collaudo "lavori costituendo polo agrobiotecnologie di Pantanello"</p>
2022	<p>12. Manutenzione ed adeguamento strutture Alsia</p> <p>13. Dismissione di beni della Riforma con procedure post LR 19/2017;</p>	<p>12. % minima di realizzazione dell'intervento di ristrutturazione della c.d. nuova "palazzini uffici" della AASD Pignola;</p> <p>13.a. Importo perizie di stima redatte;</p> <p>13.b Entrate realizzate da dismissione beni di Riforma in Euro</p>	<p>12. Emissione Primo SAL;</p> <p>13.a Importo perizie di stima redatte non inferiore a € 1.500.000,00</p> <p>13.b € 1.200.000,00</p>	<p>12. Delibera di aggiudicazione della gara e report sullo stato di avanzamento lavori;</p> <p>13.a Comunicazione dei prezzi ai detentori</p> <p>13.b Accertamenti delle entrate realizzate</p>
2023	<p>12. Manutenzione ed adeguamento strutture Alsia</p> <p>13. Dismissione di beni della Riforma con procedure post LR 19/2017</p>	<p>12. ultimazione e collaudo della ristrutturazione della "ex stalla" della AASD Pignola;</p> <p>13.a. Importo perizie di stima redatte;</p> <p>13.b Entrate realizzate da dismissione beni di Riforma in Euro</p>	<p>12. Completamento dell'intervento e collaudo finale</p> <p>13.a Importo perizie di stima redatte non inferiore a € 1.500.000,00</p> <p>13.b € 1.500.000,00</p>	<p>12. Verbale di collaudo</p> <p>13. Comunicazione dei prezzi ai detentori</p> <p>13.b Accertamenti delle entrate realizzate</p>

**Individuazione degli stakeholders** riferiti alla programmazione della Performance dell'Area per l'annualità 2021

- Imprese singole ed associate e loro organizzazioni rappresentative
- Organizzazioni professionali
- Regione Basilicata, Enti Locali

**Individuazione del bisogno pubblico** su cui si intende incidere

Tutela della sicurezza e conservazione del patrimonio dell'Agenzia  
 Efficientamento dei processi amministrativi di dismissione

Risorse assegnate all'Area per l'annualità

Risorse Umane 21

Risorse Finanziarie € 3.218.802

**Continuità / Discontinuità con la programmazione effettuata nei Piani della Performance delle annualità precedenti**



CONTINUITÀ



DISCONTINUITÀ

**Annotazioni**

**Valutazione dei rischi riferita all'anno in corso:**

- di mancato raggiungimento degli obiettivi ANNUALI
  - di "maladministration"
- ed iniziative di mitigazione

Obiettivo 13: individuazione dei beni e dei beneficiari cui dare precedenza nella dismissione  
 Misura di contenimento: esame in ordine cronologico della presentazione delle istanze

## Obiettivi di salute organizzativa affidati al Dirigente dell'Area per l'annualità 2021

	Obiettivi annualità	Indicatori di risultato	Target	Output
<b>2021</b>	<p>A. Miglioramento della capacità di programmazione e controllo: Revisione delle mappature dei processi attualmente di propria competenza, effettuate con i precedenti PTPCT, riportati al paragrafo 6.4..</p> <p>B. Rispetto dei tempi di monitoraggi trimestrali richiesti dalla Direzione per</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Piano delle Attività,</li> <li>• Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza</li> <li>• Programmazione e controllo dello Smart Work</li> </ul>	<p>A. % dei processi di competenza revisionati / totale dei processi riportati nell'Allegato 4</p> <p>B. N. monitoraggi effettuati nell'anno per ciascuno strumento (Piano delle Attività, PTPCT, programmazione e controllo dello Smart Work) su reportistica della Direzione</p>	<p>A. 100%</p> <p>B. N. 4 monitoraggi per ciascuno strumento</p>	<p>A. Report finale dell'attività di revisione vistato dal RPC e validato dal Direttore</p> <p>B. Schede di monitoraggio trimestrale sottoscritte dal Dirigente e vistate dal Direttore</p>

**Obiettivi Operativi Triennali e Target dell'Area AFFARI GENERALI E FINANZIARI**

	<b>Obiettivi annualità</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Target</b>	<b>Output</b>
2021	<p><b>15.</b> Miglioramento organizzativo e recupero di efficienza nell'utilizzo dei dati di Bilancio</p> <p><b>16.</b> Miglioramento organizzativo dell'Ufficio e recupero produttività interna</p> <p><b>17.</b> 17. Miglioramento organizzativo e recupero di efficienza (attività di rilevazione delle presenze, mediante il rilascio di una apposita web app)</p>	<p><b>15.</b> Implementazione del servizio "PagoPA"</p> <p><b>16.</b> N. SAL programmati su progetti in corso</p> <p><b>18.</b> 17. Implementazione dell'app di autorizzazione delle assenze del personale</p>	<p><b>15.</b> Messa a sistema del servizio e rilascio sul sito dell'Agenzia</p> <p><b>16.</b> Almeno n. 8 SAL su progetti in corso</p> <p><b>17.</b> Messa a sistema dell'applicativo (app scaricata da tutto il personale)</p>	<p><b>15.</b> Effettivo rilascio del servizio</p> <p><b>16.</b> Copia SAL trasmessi all'Ente Finanziatore o documentazione attestante slittamenti dei tempi richiesta dai responsabili scientifici di progetto ed autorizzata dal Direttore</p> <p><b>17.</b> Attestazione della software house fornitrice dell'avvenuta installazione dell'app su smartphone da parte di tutto il personale</p>
2022	<p>15. Miglioramento organizzativo e recupero di efficienza nell'utilizzo dei dati di Bilancio</p> <p>16. Miglioramento organizzativo della gestione del parco auto</p> <p>17. Miglioramento organizzativo e recupero di efficienza</p>	<p>15. Implementazione del modulo sul controllo di gestione (complementare a quello in uso per l'anticorruzione) e n. servizi di cui si effettua il monitoraggio del costo</p> <p>16. Introduzione del SW in riuso e n. ore di formazione dei dipendenti</p> <p>17. Introduzione del software di gestione del nuovo Piano Integrato</p>	<p>15. n. 10 servizi erogati dall'Agenzia</p> <p>16. Effettiva disponibilità del SW e n. 1,5 ore di formazione / dipendente</p> <p>17. Redazione del Piano Integrato 2022-2024 mediante l'applicativo</p>	<p>15. Report del Dirigente sulle elaborazioni effettuate</p> <p>16. Fogli di presenza e questionari di gradimento</p> <p>17. Elaborati del Piano sviluppati dall'applicativo</p>
2023	<p>15. Miglioramento organizzativo e recupero di efficienza nell'utilizzo dei dati di Bilancio</p> <p>16. ----</p> <p>17. Miglioramento organizzativo e recupero di efficienza mediante la digitalizzazione delle informazioni per la gestione dei contratti di lavoro</p>	<p>15. Implementazione del modulo sul controllo di gestione (complementare a quello in uso per l'anticorruzione) e n. servizi di cui si effettua il monitoraggio del costo</p> <p>16. ----</p> <p>17. % di fascicoli del personale digitalizzati</p>	<p>15. N. 30 servizi erogati dall'Agenzia</p> <p>16. ---</p> <p>17. 50% dei fascicoli</p>	<p>15. Report del Dirigente sulle elaborazioni effettuate</p> <p>16. ---</p> <p>17. Attestazione della percentuale raggiunta da parte del Dirigente</p>

**Individuazione degli stakeholders** riferiti alla programmazione della Performance dell'Area **per l'annualità 2021**

- Utenza Interna (RUP, PO, Responsabili di progetto, personale dipendente)
- Enti finanziatori di progetto, pubblici e privati

**Individuazione del bisogno pubblico** su cui si intende incidere

Miglioramento della organizzazione interna e della gestione del Ciclo della Performance  
 Recupero di produttività e di efficienza a fronte di carichi di lavoro molto elevati  
 Semplificazione dei processi

Risorse assegnate all'Area per l'annualità

Risorse Umane 12

Risorse Finanziarie € /

**Continuità / Discontinuità con la programmazione effettuata nei Piani della Performance delle annualità precedenti**

CONTINUITÀ

DISCONTINUITÀ

**Annotazioni**

In considerazione del trasferimento di 115 unità di personale dal ruolo della Regione Basilicata a quello dell'Alsia (operato con la LR 41/2020, con una sola settimana di anticipo dalla decorrenza degli effetti legali della cessione di contratto), e della continua erosione delle Risorse Umane dell'Agenzia (20 nel solo 2021) e dalla necessità di migliorare la produttività del personale in forze, si è ritenuto di maggiore urgenza operare sull'efficientamento dei processi interni mediante la loro automazione

**Valutazione dei rischi riferita all'anno in corso:**

- di mancato raggiungimento degli obiettivi ANNUALI
  - di "maladministration"
- ed iniziative di mitigazione

Favorire il committente ritardando volontariamente le richieste di pagamento dei SAL di progetto  
 Misura di contenimento: una programmazione puntuale della tempistica di emissione dei SAL



## Obiettivi di salute organizzativa affidati al Dirigente dell'Area per l'annualità 2021

	Obiettivi annualità	Indicatori di risultato	Target	Output
<b>2021</b>	<p>C. Miglioramento della capacità di programmazione e controllo: Revisione delle mappature dei processi attualmente di propria competenza, effettuate con i precedenti PTPCT, riportati al paragrafo 6.4..</p> <p>D. Rispetto dei tempi di monitoraggi trimestrali richiesti dalla Direzione per</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Piano delle Attività,</li> <li>• Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza</li> <li>• Programmazione e controllo dello Smart Work</li> </ul>	<p>C. % dei processi di competenza revisionati / totale dei processi riportati nell'Allegato 4</p> <p>D. N. monitoraggi effettuati nell'anno per ciascuno strumento (Piano delle Attività, PTPCT, programmazione e controllo dello Smart Work) su reportistica della Direzione</p>	<p>C. 100%</p> <p>D. N. 4 monitoraggi per ciascuno strumento</p>	<p>C. Report finale dell'attività di revisione vistato dal RPC e validato dal Direttore</p> <p>D. Schede di monitoraggio trimestrale sottoscritte dal Dirigente e vistate dal Direttore</p>

**Obiettivi Operativi Triennali e Target dell'Area AREA COMUNICAZIONE**

	<b>Obiettivi annualità</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Target</b>	<b>Output</b>
2021	<p><b>18.</b> Dematerializzazione delle modalità di accesso ai servizi dell'Agenzia</p> <p><b>19.</b> Transizione al digitale</p> <p><b>20.</b> Azioni di comunicazione specialistica su agrobiodiversità, patriarchi da frutto, paesaggio rurale e Riforma Fondiaria</p>	<p><b>18.</b> Elaborazione progetto esecutivo e avvio gara per la Creazione della Banca dati digitale Unica del patrimonio riveniente dalla Riforma fondiaria connessa al Sistema RSDI della Regione</p> <p><b>19.</b> Piano triennale 2021-23 per la Trasformazione digitale dell'Agenzia</p> <p><b>20.1</b> Elaborazione Progetto esecutivo e avvio gara per affidamento riprese/foto e produzione materiale audio/visivo</p> <p><b>20.2</b> Elaborazione proposta progetto esecutivo per Avviso MIPAAF n. 170248 Fondo Art. 10 legge 194</p>	<p><b>18.</b> Il progetto deve prevedere tra l'altro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La digitalizzazione dei procedimenti amministrativi della Riforma</li> <li>✓ Moduli di archiviazione per la creazione di una banca dati unica funzionale alle attività di Banca della terra regionale</li> </ul> <p><b>19.</b> Il Piano deve individuare le linee-guida per la digitalizzazione dei processi interni dell'Agenzia e dei servizi agli utenti nel 2021-2023</p> <p><b>20.</b> a) Il progetto deve prevedere tra l'altro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La creazione di gruppi di lavoro per le diverse azioni da realizzare</li> <li>✓ La realizzazione di partenariati</li> <li>✓ La definizione delle modalità di raccolta e fruizione dei racconti collegati ai macro argomenti</li> </ul> <p><b>b)</b> Il progetto deve prevedere tra l'altro:</p>	<p><b>18.</b> Delibera direttoriale di approvazione del progetto; RDA per l'avvio della procedura negoziale</p> <p><b>19.</b> Delibera direttoriale di approvazione del Piano triennale</p> <p><b>20.</b> a) Delibera direttoriale di approvazione del progetto; RDA per l'avvio della procedura negoziale b) Nota di trasmissione al direttore</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La definizione delle attività connesse con la giornata della agrobiodiversità</li> <li>✓ La definizione delle attività connesse con gli itinerari dei patriarchi da frutto in Basilicata</li> </ul>	
2022	<p>18 Dematerializzazione delle modalità di accesso ai servizi dell'Agenzia</p> <p>19. Transizione al digitale</p> <p>20. Azioni di comunicazione specialistica su agrobiodiversità, patriarchi da frutto, paesaggio rurale e Riforma Fondiaria</p>	<p>18.1 % Realizzazione della Banca dati unica della Riforma e digitalizzazione dei processi</p> <p>18.2 Elaborazione e avvio attuazione di un progetto di realizzazione del fascicolo digitale dell'utente</p> <p>19. Attuazione del Piano Triennale 2021-2023 e del suo aggiornamento annuale</p> <p>20.1 Realizzazione volume a stampa (storie dei patriarchi)</p> <p>20.2. Attuazione attività di comunicazione previste dal progetto per la giornata della biodiversità</p>	<p>18.1 Almeno 50% dei procedimenti della Riforma digitalizzati</p> <p>18.2 Attribuzione del QR Code utente ad almeno il 70% degli utenti che usufruiscono della consulenza sulla Misura 2.1</p> <p>19. Realizzazione delle attività previste dal Piano per l'annualità 2022</p> <p>20.1 Realizzazione volume a stampa (storie dei patriarchi)</p> <p>20.2 attività di comunicazione e promozione giornata della biodiversità di interesse agrario e alimentare</p>	<p>18.1. Elenco procedimenti digitalizzati, sottoscritto dal Dirigente</p> <p>18.2 Elenco degli utenti cui è stato attribuito il QR Code, sottoscritto dal Dirigente</p> <p>19. Report di illustrazione delle attività svolte in coerenza con il cronoprogramma</p> <p>20.1 volume a stampa (storie dei patriarchi)</p> <p>20.2 relazione sottoscritta dal dirigente</p>
2023	<p>18. Dematerializzazione delle modalità di accesso ai servizi dell'Agenzia</p> <p>19. Transizione al digitale</p> <p>20. Azioni di comunicazione specialistica su agrobiodiversità,</p>	<p>18.1 % Realizzazione della Banca dati unica della Riforma e digitalizzazione dei processi</p> <p>18.2 attuazione di un progetto di realizzazione del fascicolo digitale dell'utente</p> <p>19. Attuazione del Piano Triennale 2021-2023 e del suo aggiornamento annuale</p>	<p>18.1 100 % dei procedimenti della Riforma digitalizzati</p> <p>18.2 Attribuzione del QR Code utente al 100% degli utenti che usufruiscono della consulenza sulla Misura 2.1, e al 40% degli utenti che fruiscono degli altri servizi dell'Agenzia</p> <p>19. Realizzazione delle attività previste dal Piano per l'annualità 2022</p>	<p>18.1 Elenco procedimenti digitalizzati, sottoscritto dal Dirigente</p> <p>18.2 Elenco degli utenti cui è stato attribuito il QR Code, sottoscritto dal Dirigente</p> <p>19. Report di illustrazione delle attività svolte in coerenza con il cronoprogramma</p>

	patriarchi da frutto, paesaggio rurale e Riforma Fondiaria	20.1 Realizzazione volume a stampa (storie del paesaggio agrario della Riforma fondiaria) 20.2. Attuazione attività di comunicazione previste dal progetto per gli itinerari dei patriarchi	20.1 Realizzazione volume a stampa (storie del paesaggio agrario della Riforma fondiaria) 20.2 attività di comunicazione e promozione itinerari patriarchi e storytelling per almeno 5 patriarchi	20.1 volume a stampa (storie del paesaggio agrario della Riforma fondiaria) 20.2 relazione sottoscritta dal dirigente
--	--	--	--	--

**Individuazione degli stakeholders** riferiti alla programmazione della Performance dell'Area per l'annualità 2021

- Utenti interni ed esterni, Organi di Comunicazione, Istituzioni pubbliche

**Individuazione del bisogno pubblico** su cui si intende incidere

Valorizzazione delle risorse naturali, della agrobiodiversità e del patrimonio storico e culturale della regione Basilicata; Trasparenza e semplificazione dei processi di dismissione

<b>Risorse assegnate all'Area per l'annualità</b>	<b>Risorse Umane</b> 5	<b>Risorse Finanziarie</b> € 745.646
---	------------------------	--------------------------------------

**Continuità / Discontinuità con la programmazione effettuata nei Piani della Performance delle annualità precedenti**



CONTINUITÀ



DISCONTINUITÀ

**Annotazioni**

**Valutazione dei rischi riferita all'anno in corso:**

- di mancato raggiungimento degli obiettivi ANNUALI
  - di "maladministration"
- ed iniziative di mitigazione

Nessuno

## Obiettivi di salute organizzativa affidati al Dirigente dell'Area per l'annualità 2021

	Obiettivi annualità	Indicatori di risultato	Target	Output
2021	<p>A. Miglioramento della capacità di programmazione e controllo: Revisione delle mappature dei processi attualmente di propria competenza, effettuate con i precedenti PTPCT, riportati al paragrafo 6.4..</p> <p>B. Rispetto dei tempi di monitoraggi trimestrali richiesti dalla Direzione per</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Piano delle Attività,</li> <li>• Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza</li> <li>• Programmazione e controllo dello Smart Work</li> </ul>	<p>A. % dei processi di competenza revisionati / totale dei processi riportati nell'Allegato 4</p> <p>B. N. monitoraggi effettuati nell'anno per ciascuno strumento (Piano delle Attività, PTPCT, programmazione e controllo dello Smart Work) su reportistica della Direzione</p>	<p>A. 100%</p> <p>B. N. 4 monitoraggi per ciascuno strumento</p>	<p>A. Report finale dell'attività di revisione vistato dal RPC e validato dal Direttore</p> <p>B. Schede di monitoraggio trimestrale sottoscritte dal Dirigente e vistate dal Direttore</p>

## 5. Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle Performance

Dal momento dell'insediamento dell'attuale vertice aziendale (fine 2019), l'Alsia ha messo in campo una serie di interventi volti al rilancio dell'azione amministrativa dell'Ente, in funzione della programmazione regionale in campo agricolo e di una sempre più utile ed efficiente erogazione dei servizi connessi con la mission aziendale.

Tale impegno per il rilancio dell'Agenzia si è tradotto negli obiettivi strategici (pluriennali) del Piano della Performance, ed in particolare nella fissazione di indicatori e target. Il Piano 2021 si pone in continuità con gli obiettivi e le aree tematiche già individuate nel precedente triennio; seppure diversamente aggregati ed esposti alla luce del nuovo sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, il Piano sviluppa ed implementa obiettivi strategici ed obiettivi operativi oggetto della mission dell'Ente.

Il SMVP in corso è stato redatto in conformità con il complesso della normativa Regionale vigente in materia e costituisce recepimento del Sistema adottato con DGR 1391/2018 secondo le previsioni e le procedure in esso contenute, con modifiche di minimo impatto imposte dalla struttura dell'Ente.

In esso sono definiti fasi, tempi, modalità, soggetti e responsabilità della misurazione e valutazione della performance (organizzativa e individuale), che costituiscono i processi essenziali nello svolgimento annuale del ciclo della performance, tenendo conto degli ambiti individuati rispettivamente dagli articoli 8 e 9 del citato D.Lgs. n. 150/2009 ss.mm.ii.



Il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa<sup>9</sup> concerne:

- L'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività;
- 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;

<sup>9</sup> D.Lgs. 27/10/2009, n. 150, Art. 8. Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa.

- c) La rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) La modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- 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;
- 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;
- g) La qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) Il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Ancora per il 2021 il processo di definizione della performance - oggetto di valutazione nel periodo considerato - si sviluppa attraverso tre momenti fondamentali e tre documenti strettamente interdipendenti:

### Processo di Pianificazione Strategica



Il processo di pianificazione della performance descritto ha permesso di identificare

- La Performance Organizzativa dell'Amministrazione, riferita all'ente nella sua interezza (quale ambito di misurazione e valutazione della performance del vertice dell'Agenzia, prima non ricompreso nel SMVP),
- La Performance Organizzativa delle singole strutture organizzative (Aree) riferita al grado di raggiungimento degli obiettivi strategici ed operativi degli specifici uffici.

Sono previsti interventi di efficientamento incrementale delle procedure amministrative, che costituiranno elementi a supporto della misurazione e valutazione della performance.

È attualmente in corso l'acquisto di un software dedicato alla gestione dell'intero Ciclo della Performance (dalla programmazione alla valutazione dei dipendenti), strumento che consentirà di produrre un documento finalizzato alla implementazione di un sistema di monitoraggio sempre più integrato, dei diversi strumenti di programmazione (Attività, Performance, Anticorruzione), ulteriore passo verso una progressiva integrazione dei diversi strumenti di pianificazione, in attesa di una più chiara individuazione delle linee guida da seguire per la redazione del Piano Integrato.

Come esposto nella Relazione Consuntiva 2019, nel corso degli anni in cui è stato applicato in Alsia il Ciclo della Performance (2014-2021) il personale ha “assimilato” il metodo della programmazione / monitoraggio / controllo del suo operare, si è abituato a “rendere conto” del proprio lavoro, dei tempi e dei modi in cui lo svolge.

Il cambiamento culturale non è di poco conto, ma la capacità e l'interesse a tradurre le informazioni derivanti dal monitoraggio in azioni di miglioramento deve essere resa più fruibile, consapevole, diffusa, praticando il miglioramento possibile (della performance organizzativa e di quella individuale) ed imparando dagli errori.



La valutazione annuale di dipendenti e dirigenti, garantisce l'utilizzo di una metodologia scritta, trasparente e discussa con il valutato.



## **6. Allegati Tecnici**

Gli Allegati Tecnici sono parte integrante del Piano.

Con riferimento alla documentazione raccomandata dalla CIVIT con Delibera 112/2010, si allegano:

- 6.1 Scheda di analisi quali-quantitativa delle Risorse Umane;**
- 6.2 Facsimile di scheda di definizione dei gruppi di lavoro**
- 6.3 Scheda da utilizzare per la reportistica ed il monitoraggio semestrale**
- 6.4 Mappatura dei processi dell'Agenzia operata con i PTPCT, dal 2015 al 2021**

## 6.1 Analisi caratteri quali – quantitativi delle Risorse Umane

L'analisi quali-quantitativa delle **Risorse Umane** dell'Agenzia è sviluppata secondo una duplice ripartizione:

1. Valori degli indicatori quali-quantitativi;
2. Indicatori di genere.

**Al 31.12.2020**

1. Indicatori	Valore
Età media del personale (anni)	59
Età media dei dirigenti	59,5
Tasso di crescita unità di personale (2019 / 2020)	0
Dipendenti in possesso di laurea	41,2%
Dirigenti in possesso di laurea	100%
Ore di formazione(media/dipendente) nel 2020	10 ore
Turnover del personale	0
Costi di formazione / spese di personale	0

Indicatori	Valore
% Dirigenti donne	25%
% Donne rispetto a personale	26%
Stipendio medio percepito dal personale donna	€ 28.408,00 dipendente € 88.728,00 dirigente
% Personale donna assunto a tempo indeterminato	100%
Età media del personale femminile	58
% Donne laureate rispetto al totale del personale femminile	44
Ore di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile)	10 ore

Cessazioni	2021	2022	2023	Tot.
<b>Dirigenti</b>	1			1
<b>Cat. A</b>				0
<b>Cat. B</b>	1		1	2
<b>Cat. C</b>	4			4
<b>Cat. D</b>	14	2	2	18
	<b>20</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>25</b>

### Sintesi dei Fabbisogni professionali espressi dai Dirigenti dell'Agenzia alla Regione Basilicata nell'ambito del ruolo unico

- n. 2 amministrativi Laureati in Discipline economiche e/o giuridiche
- n. 2 istruttori amministrativi diplomati
- n. 5 istruttori contabili con diploma di secondo grado
- n. 3 ingegneri ambientali, civili, informatici
- n. 1 geometra
- n. 1 tecnologo alimentare
- n. 2 Agronomi e laureati in Scienze Forestali





### 6.3 Scheda da utilizzare per la reportistica semestrale del target operativo

Anno 2021

Il semestre

Obiettivo Operativo: ..... Area: ..... Dirigente dell'Area ..... PO Responsabile dell'Obiettivo .....	<b>Annotazioni esplicative sugli eventuali scostamenti dalla programmazione</b>
---	---

#### PROGRAMMATO

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Convegni / Eventi, Assistenza operativa, Meeting	Report, Atti complessi, Analisi, Studi, Progetti, Regolamenti	Metodiche, Tecnologie, Disciplinari di produzione, Marchi, Schede Tecniche, Innovazioni da trasferire	Varietà, ecotipi, accessioni da valutare / conservare	Censimento Beni e Banche Dati	.....	.....

#### REALIZZATO

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Convegni / Eventi, Assistenza operativa, Meeting	Report, Atti complessi, Analisi, Studi, Progetti, Regolamenti	Metodiche, Tecnologie, Disciplinari di produzione, Marchi, Schede Tecniche, Innovazioni da trasferire	Varietà, ecotipi, accessioni da valutare / conservare	Censimento Beni e Banche Dati	.....	.....



## 6.4 Mappatura dei processi dell'Agencia operata con i PTPCT, dal 2015 al 2021

Segue la scansione della mappatura dei processi delle Aree dell'Agencia, visionabile insieme ai Piani di Prevenzione della Corruzione nella loro interezza al link

[https://www.alsia.it/opencms/opencms/Amministrazione-Trasparente/Altri\\_contenuti/Pubblicazione.html](https://www.alsia.it/opencms/opencms/Amministrazione-Trasparente/Altri_contenuti/Pubblicazione.html)

# **Piano Triennale 2015-17 per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e Integrità**

**Allegato 3**  
Attribuzione dei processi  
per Area dell'Agenzia



**ALL. 3) ATTRIBUZIONE DEI PROCESSI PER AREA DELL'AGENZIA**

SOTTOAREA		PROCESSO		AREE DELL'AGENZIA COINVOLTE							Riforma Fond.
N.	descrizione	N.	descrizione	Affari Generali	Agrobios	Servizi Interni	SSA MT	SSA PZ	Area Tecnica		
<b>Area di rischio n. A: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL Area di rischio n. A: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>											
A.1.	Reclutamento	A.1.1.	Reclutamento personale a tempo indeterminato	X							
		A.1.2.	Reclutamento personale a tempo determinato	X	X						
		A.1.3.	Reclutamento OTD				X	X			
		A.1.4.	Trasferimenti, comandi e distacchi del personale	X							
		A.1.5.	Attivazione tirocini formativi	X	X	X	X	X	X	X	
A.2.	Progressione di carriera	A.2.1.	Conferimento incarichi PO	X		X	X	X	X	X	
		A.2.2.	Conferimento incarichi UO	X		X	X	X	X	X	
		A.2.3.	Progressione economica carriera	X							
		A.2.4.	Trattamento economico accessorio	X		X	X	X	X	X	
		A.2.5.	Formazione del personale	X							
A.3.	Conferimento incarichi collab.	A.3.1.	Conferimento incarichi di collaborazione	X	X	X	X	X	X		
A.4.	Rapporto di lavoro (nuova)	A.4.1.	Presenze, congedi, missioni personale/Organi	X							
<b>Area di rischio n. B: AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE, NONCHE' ALTRI BENEFICI E VANTAGGI</b>											
B.1.	Definizione oggetto	B.1.1.	Oggetto dell'affidamento			X			X		
B.2.	Individuazione istituto affidam.	B.2.1.	Strumento di affidamento			X			X		

ALSA - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2015-17  
**ALL. 3) ATTRIBUZIONE DEI PROCESSI PER AREA DELL'AGENZIA**

SOTTOAREA		PROCESSO		AREE DELL'AGENZIA COINVOLTE						
N.	descrizione	N.	descrizione	Affari Generali	Agrobios	Servizi Interni	SSA MT	SSA PZ	Area Tecnica	Riforma Fond.
B.3.	Requisiti di qualificazione	B.3.1.	Requisiti di accesso			X			X	
B.4.	Requisiti di aggiudicazione	B.4.1.	Requisiti di aggiudicazione			X			X	
B.5.	Valutazione delle offerte	B.5.1.	Valutazione offerte			X			X	
B.6.	Verifica eventuali anom.	B.6.1.	Anomale offerte			X			X	
B.7.	Procedure negoziate	B.7.1.	Procedure negoziate e cottimi			X			X	
B.8.	Affidamenti diretti	B.8.1.	Affidamenti diretti	X	X	X	X	X	X	
B.9.	Revoca del bando	B.9.1.	Revoca bando			X			X	
B.10.	Redazione crono-programma	B.10.1.	Crono-programma	X	X	X	X	X	X	
B.11.	Varianti in corso di esecuz.	B.11.1.	Varianti	X	X	X	X	X	X	
B.12.	Subappalto	B.12.1.	Subappalto			X			X	
B.13.	Risoluzione delle controversie	B.13.1.	Controversie	X	X	X	X	X	X	
B.14.	Verifiche del contratto (nuova)	B.14.1.	Verifiche in corso d'opera e finale	X	X	X	X	X	X	
B.15.	Proroghe e rinnovi (nuova)	B.15.1.	Proroga e rinnovo contratti	X	X	X	X	X	X	
B.16.	Fornitori beni, servizi e lavori (nuova)	B.16.1.	Gestione Albo fornitori di beni e servizi			X				
		B.16.2.	Gestione Albo fornitori di lavori						X	
B.17.	Acquisti per cassa (nuova)	B.17.1.	Acquisti con cassa economale		X	X	X	X		X



**ALL. 3) ATTRIBUZIONE DEI PROCESSI PER AREA DELL'AGENZIA**

SOTTOAREA		PROCESSO		AREE DELL'AGENZIA COINVOLTE						Riforma Fond.
N.	descrizione	N.	descrizione	Affari Generali	Agrobios	Servizi Interni	SSA MT	SSA PZ	Area Tecnica	
<b>Area di rischio n. C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO</b>										
C.3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an ed a contenuto vincolato	C.3.1.		Calcolo del prezzo vecchio per cessione beni ex RF							X
	C.3.2.		Subentri							X
	C.3.3.		Qualità e quantità delle prestazioni dovute a ALSIA		X		X	X	X	
	C.3.4.		Protocollo collazione documenti	X	X	X	X	X	X	X
C.4. Prov. amm. a contenuto discr.	C.4.1.		Aggiornamento e tenuta inventario			X				
	C.4.2.		Cancellazione riservato dominio							X
C.6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	C.6.1.		Approvazione perizie di stima fabbricati liberi						X	
	C.6.2.		Approvazione e tenuta short/long list di esperti	X			X		X	
		C.6.3.	Rottamazione beni			X				
<b>Area di rischio n. D: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO</b>										
D.3. Prov. amm. vincolati nell'an ed a contenuto vincolato	D.3.1.		Disposizioni di liquidazione e pagamento	X	X	X	X	X	X	X
	D.3.2.		Effettuazione di liquidazioni e pagamenti			X				
D.4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discr.	D.4.1.		Accordo bonario espropri e servitù						X	
	D.4.2.		Rilievi topografici e attività catastali						X	

**ALL. 3) ATTRIBUZIONE DEI PROCESSI PER AREA DELL'AGENZIA**

SOTTOAREA		PROCESSO		AREE DELL'AGENZIA COINVOLTE						
N.	descrizione	N.	descrizione	Affari Generali	Agrobios	Servizi Interni	SSA MIT	SSA PZ	Area Tecnica	Riforma Fond.
D.6.	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'on e nel contenuto	D.6.1.	Conferimento rimborsi spese, premi e riscoscimenti	X			X	X		
		D.6.2.	Vendita di prodotti agricoli				X	X		
		D.6.3.	Vendita beni mobili			X				
		D.6.4.	Gestione del Seti (taratura macchine irroratrici)				X			
		D.6.5.	Gestione del SAL (Servizio Agrometeorologico Lucano)				X			
<b>Area di rischio n. E: DIMISSIONE BENI IMMOBILI EX RIFORMA FONDARIA</b>										
E.1.	Definizione oggetto cessione	E.1.1.	Oggetto della cessione							X
E.2.	Pubblicità	E.2.1.	Informazione	X						X
E.3.	Requisiti di qualificazione	E.3.1.	Requisiti di qualificazione							X
		E.3.2.	Rilascio attestati di conduzione							X
E.4.	Requisiti di aggiudicazione	E.4.1.	Requisiti di aggiudicazione							X
E.5.	Valutazione del prezzo	E.5.1.	Prezzo di vendita							X
E.6.	Rinuncia all'acquisto	E.6.1.	Revoca benefici							X
E.7.	Affidamento diretto	E.7.1.	Vendita a sportello							X
E.8.	Stime	E.8.1.	Perizie di stima beni extragricoli ex Riforma						X	

**ALL. 3) ATTRIBUZIONE DEI PROCESSI PER AREA DELL'AGENZIA**

SOTTOAREA		PROCESSO		AREE DELL'AGENZIA COINVOLTE							
N.	descrizione	N.	descrizione	Affari Generali	Agrobios	Servizi Interni	SSA M/T	SSA PZ	Area Tecnica	Riforma Fond.	
<b>Area di rischio n. F: ASTE DI BENI RIVENIENTI DALLA RIFORMA FONDARIA</b>											
F.1.	Definizione oggetto asta	F.1.1.	Oggetto dell'asta						X		
F.2.	Pubblicità	F.2.1.	informazione	X					X		
F.3.	Requisiti di qualificazione	F.3.1.	Requisiti di accesso						X		
F.4.	Requisiti di aggiudicazione	F.4.1.	Requisiti di aggiudicazione						X		
F.5.	Valutazione delle offerte	F.5.1.	Valutazione offerte						X		
F.6.	Verifica eventuali anom.	F.6.1.	Anomalle offerte						X		
F.7.	Revoca del bando	F.7.1.	Revoca bando						X		
<b>Area di rischio n. G: ALTRE ATTIVITA' ISTITUZIONALI</b>											
G.1.	Pareri legali e contenzioso	G.1.1.	Pareri e consulenze giuridico-legali	X							
		G.1.2.	Transazioni	X							
		G.1.3.	Proposta di contenzioso	X	X	X	X	X	X	X	X
		G.1.4.	Attivazione e gestione del contenzioso	X							
G.2.	Comunicazione	G.2.1.	Attività di comunicazione	X	X		X	X			
G.3.	Consulenza e assist. in campo	G.3.1.	Consulenza e assistenza tecnica in campo				X	X			



# Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e Integrità

**Piano 2016-18**

***Allegato 3***

Attribuzione dei processi  
per Area dell'Agenzia

A handwritten signature or mark is located in the bottom right corner of the page.

**ALL. 3) ATTRIBUZIONE DEI PROCESSI PER AREA DELL'AGENZIA**

SOTTOAREA (Art. 2 n.17VA)		PROCESSO		AREE DELL'AGENZIA COINVOLTE						
N.	descrizione	N.	descrizione	Affari Generali	Agrobios	Servizi Interni	SSA MT	SSA PZ	Area Tecnica	Riforma Fond.
<b>Area di rischio n. A: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE DI RISCHIO N. A: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>										
A.1	Reclutamento	A.1.1.	Reclutamento OTD			X	X	X		
		A.1.2.	Attivazione tirocini formativi	X	X		X	X	X	X
		A.2.1.	Trattamento economico accessorio	X		X	X	X	X	X
A.2	Programmazione di carriera	A.2.2.	Formazione del personale	X		X	X	X	X	X
A.3	Rapporto di lavoro (paritari)	A.3.1.	Presenze, zongoli, missioni personale/Organi	X						
<b>Area di rischio n. B: AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE, NONCHE' ALTRI BENEFICI E VANTAGGI</b>										
B.1	Definizione oggetto	B.1.1.	Oggetto dell'affidamento			X			X	
B.2	Individuazione Istituto affidatari	B.2.1.	Strumento di affidamento			X			X	
B.3	Requisiti di qualificazione	B.3.1.	Requisiti di accesso			X			X	
B.4	Requisiti di aggiudicazione	B.4.1.	Requisiti di aggiudicazione			X			X	
B.5	Valutazione delle offerte	B.5.1.	Valutazione offerte			X			X	
B.6	Verifica eventuali benefici	B.6.1.	Anomale offerte			X			X	

**ALL. 3) ATTRIBUZIONE DEI PROCESSI PER AREA DELL'AGENZIA**

SOTTOAREA (All. 2 al PNA)		PROCESSO		AREE DELL'AGENZIA COINVOLTE						
N.	descrizione	N.	descrizione	Affari Generali	Agrobios	Servizi Interni	SSA MT	SSA PT	Area Tecnica	Riforma Fond.
B.7	Procedure negoziate	B.7.1	Procedure negoziate e cottimi			X			X	
B.8	Affidamenti diretti	B.8.1	Affidamenti diretti	X	X	X	X	X	X	
B.9	Revoca del bando	B.9.1	Revoca bando			X			X	
B.10	Redazione cronoprogramma	B.10.1	Cronoprogramma	X	X	X	X	X	X	
B.11	Varianti in corso di scelta	B.11.1	Varianti	X	X	X	X	X	X	
B.12	Subappalto	B.12.1	Subappalto			X			X	
B.13	Resoluzione delle controversie	B.13.1	Controversie	X	X	X	X	X	X	
B.14	Verifiche del contratto (nuova)	B.14.1	Verifiche in corso d'opera e finale	X	X	X	X	X	X	
B.15	Proroghe e rinnovo (nuova)	B.15.1	Proroga e rinnovo contratti	X	X	X	X	X	X	
B.16	Fornitori beni, servizi e lavori (nuova)	B.16.1	Gestione Albo fornitori di beni e servizi			X				
		B.16.2	Gestione Albo fornitori di lavori			X			X	
B.17	Acquisti per cassa (nuova)	B.17.1	Acquisti con cassa economica	X	X	X	X	X	X	X

**ALL. 3) ATTRIBUZIONE DEI PROCESSI PER AREA DELL'AGENZIA**

SOTTOAREA (All. 2 al PMA)		PROCESSO		AREE DELL'AGENZIA COINVOLTE							
N.	descrizione	N.	descrizione	Affari Generali	Agribiz	Servizi Integrati	SSA MIT	SSA PZ	Area Tecnica	Riforma Fond.	
<b>Area di rischio n. C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO</b>											
C.1.	Provvedimenti amministrativi volti a definire ed a contenere il rischio	C.1.1.	Calcolo del prezzo vecchio per cessione beni ex RF							X	
		C.1.2.	Subentri							X	
		C.1.3.	Qualità e quantità delle prestazioni dovute a ALSIA	X			X	X		X	
		C.1.4.	Prosecolazione documenti	X	X	X	X	X		X	
C.2.	Prov. ammi. a contenuto d'act	C.2.1.	Aggiornamento e tenuta inventario			X					
		C.2.2.	Cancellazione riservato dominio							X	
C.3.	Provvedimenti amministrativi direzionati nell'atto di contenimento	C.3.1.	Approvazione perizie di stima fabbricati liberi						X		
		C.3.2.	Approvazione e tenuta short/long list di esperti	X			X		X		
		C.3.3.	Rottamazione beni			X					

**ALL. 3) ATTRIBUZIONE DEI PROCESSI PER AREA DELL'AGENZIA**

SOTTOAREA (A) 2 al PNA)		PROCESSO		AREE DELL'AGENZIA COINVOLTE							
N.	descrizione	N.	descrizione	Affari Generali	Agrobios	Servizi Interni	SSA MIT	SSA PZ	Area Tecnica	Riforma Fond.	
<b>Area di rischio n. D: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO</b>											
D.1	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	D.1.1.	Accordo bonario e propri servizi						X		
		D.1.2.	Rilievi topografici e attività catastali						X		
		D.1.3.	Conferimento rimborsi spese, premi e riconoscimenti	X			X	X			
		D.1.4.	Vendita di prodotti agricoli				X	X			
		D.1.5.	Vendita beni mobili				X				
D.2.	Provvedimenti amministrativi discrezionali nel con e nel contenuto	D.2.1.	Gestione del Seti (taratura macchine irroratrici)				X				
		D.2.2.	Gestione del SAL (Servizio Agrometeorologico Lucano)				X				
		D.2.3.									
<b>Area di rischio n. E: GESTIONE ENTRATE E SPESE</b>											
E.1	Liquidazione e pagamenti	E.1.1.	Deposizioni di liquidazione e pagamento	X	X	X	X	X	X	X	
		E.1.2.	Effettuazione di liquidazioni e pagamenti			X					
		E.1.3.	Esecuzione contratti e accertamento entrate	X	X	X	X	X	X	X	



**ALL. 3) ATTRIBUZIONE DEI PROCESSI PER AREA DELL'AGENZIA**

SOTTOAREA IAI 2 al PNAI		PROCESSO		AREE DELL'AGENZIA COINVOLTE						
N	descrizione	N	descrizione	Affari Generali	Agrobios	Servizi interni	SSA IMT	SSA PZ	Area Tecnica	Riforma Fond.
<b>Area di rischio n. F: SANZIONI DISCIPLINARI</b>										
		Attivazione procedure disciplinari								
F.1.	Sanzioni disciplinari	F.1.1	Attivazione procedure disciplinari	X	X	X	X	X	X	X
		F.1.2	Istruttoria e irrogazione sanzioni	X	X	X	X	X	X	X
<b>Area di rischio n. G: INCARICHI E NOMINE</b>										
		Conferimento incarichi								
G.1	incarichi	G.1.1	Conferimento incarichi PD	X		X	X	X	X	X
		G.1.2	Conferimento incarichi UD	X		X	X	X	X	X
		G.1.3	Progressione economica carriera	X						
G.2	incarichi collaudo	G.2.1	Conferimento incarichi di collaborazione	X	X	X	X	X	X	X
<b>Area di rischio n. M: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>										
		Pareri e consulenze giuridico-legali								
M.1	Pareri legali e contenzioso	M.1.1	Pareri e consulenze giuridico-legali	X						
		M.1.2	Transazioni	X						
		M.1.3	Proposta di transazione	X	X	X	X	X	X	X

**ALL. 3) ATTRIBUZIONE DEI PROCESSI PER AREA DELL'AGENZIA**

SOTTOAREA (Art. 2 del PNA)		PROCESSO		AREE DELL'AGENZIA COINVOLTE						
N.	descrizione	N.	descrizione	Affari Generali	Agrobios	Servizi Interni	SSA MIT	SSA PZ	Area Tecnica	Riforma Fond.
<b>Area di rischio n. 1: DIMISSIONE BENI IMMOBILI EX RIFORMA FONDICIARIA</b>										
1.1	Definizione oggetto cessione	1.1.1.	Oggetto della cessione							X
1.2	Pubblicità	1.2.1.	informazione	X						X
1.3	Requisiti di qualificazione	1.3.1.	Requisiti di qualificazione							X
		1.3.2.	Rilascio attestati di condizione							X
1.4	Requisiti di aggiudicazione	1.4.1.	Requisiti di aggiudicazione							X
1.5	Valutazione del prezzo	1.5.1.	Prezzo di vendita							X
1.6	Annuncia all'acquisto	1.6.1.	Revoas benefici							X
1.7	Affidamento diretto	1.7.1.	Vendita a sportello							X
1.8	Stime	1.8.1.	Perdite di stima beni estragoccolti ex Riforma						X	

**ALL. 3) ATTRIBUZIONE DEI PROCESSI PER AREA DELL'AGENZIA**

SOTTOAREA (A) 2 (ALPNA)		PROCESSO		AREE DELL'AGENZIA COINVOLTE						
N.	descrizione	N.	descrizione	Affari Generali	Agrobiz	Servizi Interni	SSA MT	SSA ITZ	Area Tecnica	Riforma Fond.
<b>Area di rischio n. J: ASTE DI BENI RIVENIENTI DALLA RIFORMA FONDARIA</b>										
11	Definizione oggetto asta	J.1.1.	Oggetto dell'asta						X	
12	Pubblicità	J.2.1.	informazione	X					X	
13	Requisiti di qualificazione	J.3.1.	Requisiti di accesso						X	
14	Requisiti di aggiudicazione	J.4.1.	Requisiti di aggiudicazione						X	
15	Valutazione delle offerte	J.5.1.	Valutazione offerte						X	
16	Verifica eventuali anomalie	J.6.1.	Anomalia offerta						X	
17	Revoca del bando	J.7.1.	Revoca bando						X	
<b>Area di rischio n. K: ALTRE ATTIVITA' ISTITUZIONALI</b>										
K.1	Comunicazione	K.1.1.	Attività di comunicazione	X	X		X	X		
K.2	Consulenza e assist. in campo	K.2.1.	Consulenza e assistenza tecnica in campo				X	X		

## Processi esposti a rischio, raggruppati per Area Organizzativa

SOTTOAREA		PROCESSO		AREE DELL'AGENZIA COINVOLTE						
N.	descrizione	N.	descrizione	Affari Generali e Finanziari	Ricerca e Servizi Avanzati	Comunicazione	Servizi di Base	Programmazione e sviluppo	Rif. Fond., Patrim., Appalti, Lav.	Direzione
<b>Area di rischio n. A: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE (comune, obbligatoria)</b>										
A.1.	Reclutamento	A.1.1.	Reclutamento OTD	X	X	X	X	X		
		A.1.2.	Attivazione tirocini formativi	X	X		X	X		X
A.2.	Progressione di carriera	A.2.1.	Trattamento economico accessorio	X						X
		A.2.2.	Formazione del personale	X	X	X	X	X	X	X
<b>Area di rischio n. B: AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE (comune, obbligatoria)</b>										
B.1.	Definizione oggetto	B.1.1.	Oggetto dell'affidamento	X	X	X	X	X	X	
B.2.	Individuazione istituto affidam.	B.2.1.	Strumento di affidamento		X				X	
B.3.	Requisiti di qualificazione	B.3.1.	Requisiti di accesso		X				X	
B.4.	Requisiti di aggiudicazione	B.4.1.	Requisiti di aggiudicazione		X				X	
B.5.	Valutazione delle offerte	B.5.1.	Valutazione offerte		X				X	
B.6.	Verifica eventuali anom.	B.6.1.	Anomalie offerte		X				X	
B.7.	Procedure negoziate	B.7.1.	Procedure negoziate		X				X	
B.8.	Affidamenti diretti	B.8.1.	Affidamenti diretti	X	X	X	X	X	X	X
B.9.	Revoca del bando	B.9.1.	Revoca bando		X				X	
B.10.	Redazione cronoprogr.	B.10.1.	Crono-programma	X	X	X	X	X	X	X
B.11.	Varianti in corso di esecuz.	B.11.1.	Varianti		X				X	
B.12.	Subappalto	B.12.1.	Subappalto		X				X	
B.13.	Risoluzione delle controversie	B.13.1.	Controversie							X
B.14.	Verifiche del contratto (nuova)	B.14.1.	Verifiche in corso d'opera e finale	X	X	X	X	X	X	X
B.15.	Proroghe e rinnovi (nuova)	B.15.1.	Proroga e rinnovo contratti		X				X	
B.16.	Fornitori beni, servizi e lavori (nuova)	B.16.1.	Gestione Albo fornitori di beni e servizi		X					
		B.16.2.	Gestione Albo fornitori di lavori						X	
B.17.	Acquisti per cassa (nuova)	B.17.1.	Acquisti con cassa economale	X	X	X	X	X	X	
<b>Area di rischio n. C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO (comune, obbligatoria)</b>										
C.1.	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an ed a contenuto vincolato	C.1.1.	Calcolo del prezzo vecchio per cessione beni ex RF						X	
		C.1.2.	Subentri						X	
		C.1.3.	Protocollazione documenti	X	X	X	X	X	X	X
C.2.	Prov. amm. a contenuto discr.	C.2.1.	Aggiornamento e tenuta inventario	X					X	
		C.2.2.	Cancellazione riservato dominio						X	
C.3.	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	C.3.1.	Approvazione perizie di stima fabbricati liberi						X	
		C.3.2.	Approvazione e tenuta liste di esperti				X	X	X	X
		C.3.3.	Rottamazione beni	X						
<b>Area di rischio n. D: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO (comune, obbligatoria)</b>										
D.1.	Provvedimenti amministrativi a contenuto discr.	D.1.1.	Accordo bonario espropri e servizi						X	
		D.1.2.	Rilievi topografici e attività catastali						X	
D.2.	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	D.2.1.	Conferimento rimborsi spese, premi ericoscimenti		X		X	X		X
		D.2.2.	Vendita di prodotti agricoli				X	X		
		D.2.4.	Gestione del SeTi (taratura macchine irroratrici)				X			
		D.2.5.	Gestione del SAL (Servizio Agrometeorologico Lucano)				X			
<b>Area di rischio n. E: GESTIONE ENTRATE E SPESE (comune, non obbligatoria)</b>										
E.1.	Liquidazioni e pagamenti	E.1.1.	Disposizioni di liquidazione e pagamento	X	X	X	X	X	X	X
		E.1.2.	Effettuazione di liquidazioni e pagamenti	X						
E.2.	Entrate	E.2.1.	Esecuzione contratti e accertamento entrate	X	X	X	X	X	X	X
<b>Area di rischio n. F: SANZIONI DISCIPLINARI (comune, non obbligatoria)</b>										
F.1.	Sanzioni disciplinari	F.1.1.	Attivazione procedure disciplinari	X	X	X	X	X	X	X
		F.1.2.	Istruttoria e irrogazione sanzioni	X	X	X	X	X	X	X
<b>Area di rischio n. G: INCARICHI E NOMINE (comune, non obbligatoria)</b>										
G.1.	Conferimento incarichi interni	G.1.1.	Conferimento incarichi PO	X		X	X	X	X	X
		G.1.2.	Conferimento incarichi Specifiche Responsabilità	X	X	X	X	X	X	X
		G.1.3.	Progressione economica carriera	X	X	X	X	X	X	X
G.2.	Conferimento incarichi collab.	G.2.1.	Conferimento incarichi di collaborazione	X	X	X	X	X	X	X
<b>Area di rischio n. H: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO (comune, non obbligatoria)</b>										
H.1.	Pareri legali e contenzioso	H.1.1.	Pareri e consulenze giuridico-legali							X
		H.1.2.	Transazioni							X
		H.1.3.	Proposta di contenzioso							
<b>Area di rischio n. I: DISMISSIONE BENI IMMOBILI EX RIFORMA FONDIARIA (specific)</b>										
I.1.	Definizione oggetto cessione	I.1.1.	Oggetto della cessione						X	
I.2.	Pubblicità	I.2.1.	Informazione			X				
I.3.	Requisiti di qualificazione	I.3.1.	Requisiti di qualificazione						X	
		I.3.2.	Rilascio attestati di conduzione						X	
I.4.	Requisiti di aggiudicazione	I.4.1.	Requisiti di aggiudicazione						X	
I.5.	Valutazione del prezzo	I.5.1.	Prezzo di vendita						X	
I.6.	Rinuncia all'acquisto	I.6.1.	Revoca benefici						X	
I.7.	Affidamento diretto	I.7.1.	Vendita a sportello						X	
I.8.	Stime	I.8.1.	Perizie di stima beni extragricoli ex Riforma						X	
<b>Area di rischio n. J: ASTE DI BENI RIVENIENTI DALLA RIFORMA FONDIARIA (specific)</b>										
J.1.	Definizione oggetto asta	J.1.1.	Oggetto dell'asta						X	
J.2.	Pubblicità	J.2.1.	informazione			X			X	
J.3.	Requisiti di qualificazione	J.3.1.	Requisiti di accesso						X	
J.4.	Requisiti di aggiudicazione	J.4.1.	Requisiti di aggiudicazione						X	
J.5.	Valutazione delle offerte	J.5.1.	Valutazione offerte						X	
J.6.	Verifica eventuali anom.	J.6.1.	Anomalie offerte						X	
J.7.	Revoca del bando	J.7.1.	Revoca bando						X	
<b>Area di rischio n. K: ALTRE ATTIVITA' (specific)</b>										
K.1.	Comunicazione	K.1.1.	Attività di comunicazione		X	X	X	X		X
K.2.	Consulenza e assistenza in campo	K.2.1.	Consulenza e assistenza tecnica in campo				X	X		X

L'impatto della nuova organizzazione sui processi individuati come esposti a rischio di corruzione è riepilogato nella tabella che segue:

SOTTOAREA		PROCESSO		Impatto della riorganizzazione sul processo			
N.	descrizione	N.	descrizione	Cambiamento Dirigente	Unificazione con altra Area organizzativa	Cambiamento Area Dirigenziale di competenza	Cambiamento Incarico di Posizione Organizzativa
<b>Area di rischio n. A: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE (comune, obbligatoria)</b>							
A.1.	Reclutamento	A.1.1.	Reclutamento OTD				
		A.1.2.	Attivazione tirocini formativi				
A.2.	Progressione di carriera	A.2.1.	Trattamento economico accessorio		X		X
		A.2.2.	Formazione del personale				
<b>Area di rischio n. B: AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE (comune, obbligatoria)</b>							
B.1.	Definizione oggetto	B.1.1.	Oggetto dell'affidamento	Le competenze per l'acquisto di beni e servizi sono attribuite sull'Area Ricerca e Servizi Avanzati (prima all'istituto sull'Area Affari Generali)	L'Area Valorizzazione Beni Riforma Fondiaria è stata unificata con l'Area Tecnica ed hanno competenza sui lavori; l'acquisto di beni e servizi è attribuito su diversa Area (Ricerca e Servizi Avanzati)	Per l'Acquisito di beni e servizi	X
B.2.	Individuazione istituto affidam.	B.2.1.	Strumento di affidamento				
B.3.	Requisiti di qualificazione	B.3.1.	Requisiti di accesso				
B.4.	Requisiti di aggiudicazione	B.4.1.	Requisiti di aggiudicazione				
B.5.	Valutazione delle offerte	B.5.1.	Valutazione offerte				
B.6.	Verifica eventuali anom.	B.6.1.	Anomalie offerte				
B.7.	Procedure negoziate	B.7.1.	Procedure negoziate				
B.8.	Affidamenti diretti	B.8.1.	Affidamenti diretti				
B.9.	Revoca del bando	B.9.1.	Revoca bando				
B.10.	Redazione cronoprogr.	B.10.1.	Crono-programma				
B.11.	Varianti in corso di esecuz.	B.11.1.	Varianti				
B.12.	Subappalto	B.12.1.	Subappalto				
B.13.	Risoluzione delle controversie	B.13.1.	Controversie				
B.14.	Verifiche del contratto (nuova)	B.14.1.	Verifiche in corso d'opera e finale				
B.15.	Proroghe e rinnovi (nuova)	B.15.1.	Proroga e rinnovo contratti				
B.16.	Fornitori beni, servizi e lavori (nuova)	B.16.1.	Gestione Albo fornitori di beni e servizi				
		B.16.2.	Gestione Albo fornitori di lavori				
B.17.	Acquisti per cassa (nuova)	B.17.1.	Acquisti con cassa economale				
<b>Area di rischio n. C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO (comune, obbligatoria)</b>							
C.1.	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an ed a contenuto vincolato	C.1.1.	Calcolo del prezzo vecchio per cessione beni ex RF				
		C.1.2.	Subentri				
		C.1.3.	Protocollo documenti				
C.2.	Prov. amm. a contenuto discr.	C.2.1.	Aggiornamento e tenuta inventario		X		
		C.2.2.	Cancellazione riservato dominio				
C.3.	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	C.3.1.	Approvazione perizie di stima fabbricati liberi				
		C.3.2.	Approvazione e tenuta liste di esperti				
		C.3.3.	Rottamazione beni				
<b>Area di rischio n. D: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO (comune, obbligatoria)</b>							
D.1.	Provvedimenti amministrativi a contenuto discr.	D.1.1.	Accordo bonario espropri e servitù		X		
		D.1.2.	Rilievi topografici e attività catastali				
D.2.	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	D.2.1.	Conferimento rimborsi spese, premi ericoscimenti	X		X	
		D.2.2.	Vendita di prodotti agricoli				
		D.2.4.	Gestione del SeTI (taratura macchine irroratrici)				
		D.2.5.	Gestione del SAL (Servizio Agrometeorologico Lucano)	X		X	
<b>Area di rischio n. E: GESTIONE ENTRATE E SPESE (comune, non obbligatoria)</b>							
E.1.	Liquidazioni e pagamenti	E.1.1.	Disposizioni di liquidazione e pagamento		X		
		E.1.2.	Effettuazione di liquidazioni e pagamenti				
E.2.	Entrate	E.2.1.	Esecuzione contratti e accertamento entrate				
<b>Area di rischio n. F: SANZIONI DISCIPLINARI (comune, non obbligatoria)</b>							
F.1.	Sanzioni disciplinari	F.1.1.	Attivazione procedure disciplinari		X		X
		F.1.2.	Istruttoria e irrogazione sanzioni				
<b>Area di rischio n. G: INCARICHI E NOMINE (comune, non obbligatoria)</b>							
G.1.	Conferimento incarichi interni	G.1.1.	Conferimento incarichi PO		X		X
		G.1.2.	Conferimento incarichi Specifiche Responsabilità				
		G.1.3.	Progressione economica carriera				
G.2.	Conferimento incarichi collab.	G.2.1.	Conferimento incarichi di collaborazione				
<b>Area di rischio n. H: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO (comune, non obbligatoria)</b>							
H.1.	Pareri legali e contenzioso	H.1.1.	Pareri e consulenze giuridico-legali	X		X	X
		H.1.2.	Transazioni				
		H.1.3.	Proposta di contenzioso				
<b>Area di rischio n. I: DISMISSIONE BENI IMMOBILI EX RIFORMA FONDIARIA (specifica)</b>							
I.1.	Definizione oggetto cessione	I.1.1.	Oggetto della cessione				
I.2.	Pubblicità	I.2.1.	Informazione				
I.3.	Requisiti di qualificazione	I.3.1.	Requisiti di qualificazione				
		I.3.2.	Rilascio attestati di conduzione				
I.4.	Requisiti di aggiudicazione	I.4.1.	Requisiti di aggiudicazione		X		
I.5.	Valutazione del prezzo	I.5.1.	Prezzo di vendita				
I.6.	Rinuncia all'acquisto	I.6.1.	Revoca benefici				
I.7.	Affidamento diretto	I.7.1.	Vendita a sportello				
I.8.	Stime	I.8.1.	Perizie di stima beni extragricoli ex Riforma				
<b>Area di rischio n. J: ASTE DI BENI RIVENIENTI DALLA RIFORMA FONDIARIA (specifica)</b>							
J.1.	Definizione oggetto asta	J.1.1.	Oggetto dell'asta				
J.2.	Pubblicità	J.2.1.	Informazione				
J.3.	Requisiti di qualificazione	J.3.1.	Requisiti di accesso		X		
J.4.	Requisiti di aggiudicazione	J.4.1.	Requisiti di aggiudicazione				
J.5.	Valutazione delle offerte	J.5.1.	Valutazione offerte				
J.6.	Verifica eventuali anom.	J.6.1.	Anomalie offerte				
J.7.	Revoca del bando	J.7.1.	Revoca bando				
<b>Area di rischio n. K: ALTRE ATTIVITA' (specifica)</b>							
K.1.	Comunicazione	K.1.1.	Attività di comunicazione	X		X	X
K.2.	Consulenza e assistenza in campo	K.2.1.	Consulenza e assistenza tecnica in campo				

SOTTOAREA		PROCESSO		Impatto del riorganizzazione sul processo			
N.	descrizione	N.	descrizione	Cambiamento Dirigente	Unificazione con altra Area organizzativa	Cambiamento Area Dirigenziale di competenza	Cambiamento Incarico di Posizione Organizzativa
<b>Area di rischio n. A: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE (comune, obbligatoria)</b>							
A.1.	Reclutamento	A.1.1.	Reclutamento OTD				
		A.1.2.	Attivazione tirocini formativi				
A.2.	Progressione di carriera	A.2.1.	Trattamento economico accessorio		X		X
		A.2.2.	Formazione del personale				
<b>Area di rischio n. B: AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE (comune, obbligatoria)</b>							
B.1.	Definizione oggetto	B.1.1.	Oggetto dell'affidamento	Le competenze per l'acquisto di beni e servizi sono attestate sull'Area Ricerca e Servizi Avanzati (prima attestato sull'Area Affari Generali)	L'Area Valorizzazione Beni Riforma Fondiaria e stata unificata con l'Area Tecnica ed hanno competenza sui lavori; l'acquisto di beni e servizi è attestato su diversa Area (Ricerca e Servizi Avanzati)	Per l'acquisto di beni e servizi	X
B.2.	Individuazione istituto affidam.	B.2.1.	Strumento di affidamento				
B.3.	Requisiti di qualificazione	B.3.1.	Requisiti di accesso				
B.4.	Requisiti di aggiudicazione	B.4.1.	Requisiti di aggiudicazione				
B.5.	Valutazione delle offerte	B.5.1.	Valutazione offerte				
B.6.	Verifica eventuali anom.	B.6.1.	Anomalie offerte				
B.7.	Procedure negoziate	B.7.1.	Procedure negoziate				
B.8.	Affidamenti diretti	B.8.1.	Affidamenti diretti				
B.9.	Revoca del bando	B.9.1.	Revoca bando				
B.10.	Redazione cronoprogr.	B.10.1.	Crono-programma				
B.11.	Varianti in corso di esecuz.	B.11.1.	Varianti				
B.12.	Subappalto	B.12.1.	Subappalto				
B.13.	Risoluzione delle controversie	B.13.1.	Controversie				
B.14.	Verifiche del contratto (nuova)	B.14.1.	Verifiche in corso d'opera e finale				
B.15.	Proroghe e rinnovi (nuova)	B.15.1.	Proroga e rinnovo contratti				
B.16.	Fornitori beni, servizi e lavori (nuova)	B.16.1.	Gestione Albo fornitori di beni e servizi				
		B.16.2.	Gestione Albo fornitori di lavori				
B.17.	Acquisti per cassa (nuova)	B.17.1.	Acquisti con cassa economale				
<b>Area di rischio n. C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO (comune, obbligatoria)</b>							
C.1.	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an ed a contenuto vincolato	C.1.1.	Calcolo del prezzo vecchio per cessione beni ex RF				
		C.1.2.	Subentri				
		C.1.3.	Protocollo documenti				
C.2.	Prov. amm. a contenuto discr.	C.2.1.	Aggiornamento e tenuta inventario		X		
		C.2.2.	Cancellazione riservato dominio				
C.3.	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	C.3.1.	Approvazione perizie di stima fabbricati liberi				
		C.3.2.	Approvazione e tenuta liste di esperti				
		C.3.3.	Rottamazione beni				
<b>Area di rischio n. D: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO (comune, obbligatoria)</b>							
D.1.	Provvedimenti amministrativi a contenuto discr.	D.1.1.	Accordo bonario espropri e servitù		X		
		D.1.2.	Rilievi topografici e attività catastali				
D.2.	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	D.2.1.	Conferimento rimborsi spese, premi ericoscimenti	X		X	
		D.2.2.	Vendita di prodotti agricoli				
		D.2.4.	Gestione del SeTI (taratura macchine irroratrici)	X		X	
		D.2.5.	Gestione del SAL (Servizio Agrometeorologico Lucano)				
<b>Area di rischio n. E: GESTIONE ENTRATE E SPESE (comune, non obbligatoria)</b>							
E.1.	Liquidazioni e pagamenti	E.1.1.	Disposizioni di liquidazione e pagamento		X		
		E.1.2.	Effettuazione di liquidazioni e pagamenti				
E.2.	Entrate	E.2.1.	Esecuzione contratti e accertamento entrate				
<b>Area di rischio n. F: SANZIONI DISCIPLINARI (comune, non obbligatoria)</b>							
F.1.	Sanzioni disciplinari	F.1.1.	Attivazione procedure disciplinari		X		X
		F.1.2.	Istruttoria e irrogazione sanzioni				
<b>Area di rischio n. G: INCARICHI E NOMINE (comune, non obbligatoria)</b>							
G.1.	Conferimento incarichi interni	G.1.1.	Conferimento incarichi PO		X		X
		G.1.2.	Conferimento incarichi Specifiche Responsabilità				
		G.1.3.	Progressione economica carriera				
G.2.	Conferimento incarichi collab.	G.2.1.	Conferimento incarichi di collaborazione				
<b>Area di rischio n. H: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO (comune, non obbligatoria)</b>							
H.1.	Pareri legali e contenzioso	H.1.1.	Pareri e consulenze giuridico-legali	X		X	X
		H.1.2.	Transazioni				
		H.1.3.	Proposta di contenzioso				
<b>Area di rischio n. I: DISMISSIONE BENI IMMOBILI EX RIFORMA FONDIARIA (specifica)</b>							
I.1.	Definizione oggetto cessione	I.1.1.	Oggetto della cessione				
I.2.	Pubblicità	I.2.1.	Informazione				
I.3.	Requisiti di qualificazione	I.3.1.	Requisiti di qualificazione				
		I.3.2.	Rilascio attestati di conduzione				
I.4.	Requisiti di aggiudicazione	I.4.1.	Requisiti di aggiudicazione		X		
I.5.	Valutazione del prezzo	I.5.1.	Prezzo di vendita				
I.6.	Rinuncia all'acquisto	I.6.1.	Revoca benefici				
I.7.	Affidamento diretto	I.7.1.	Vendita a sportello				
I.8.	Stime	I.8.1.	Perizie di stima beni extragricoli ex Riforma				
<b>Area di rischio n. J: ASTE DI BENI RIVENIENTI DALLA RIFORMA FONDIARIA (specifica)</b>							
J.1.	Definizione oggetto asta	J.1.1.	Oggetto dell'asta				
J.2.	Pubblicità	J.2.1.	Informazione				
J.3.	Requisiti di qualificazione	J.3.1.	Requisiti di accesso		X		
J.4.	Requisiti di aggiudicazione	J.4.1.	Requisiti di aggiudicazione				
J.5.	Valutazione delle offerte	J.5.1.	Valutazione offerte				
J.6.	Verifica eventuali anom.	J.6.1.	Anomalie offerte				
J.7.	Revoca del bando	J.7.1.	Revoca bando				
<b>Area di rischio n. K: ALTRE ATTIVITA' (specifica)</b>							
K.1.	Comunicazione	K.1.1.	Attività di comunicazione	X			
K.2.	Consulenza e assistenza in campo	K.2.1.	Consulenza e assistenza tecnica in campo			X	X



# **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

*Annualità 2020/2022*

## **Allegato 3**

**Attribuzione dei processi per Area dell'Agenzia**

## ALL. 3) ATTRIBUZIONE DEI PROCESSI PER AREA DELL'AGENZIA

SOTTOAREA (All. 2 al PNA)		PROCESSO		AREE DELL'AGENZIA COINVOLTE						
N.	descrizione	N.	descrizione	Affari Generali e finanziari	Agrobios	Comunicazione	Servizi di Base	Programma zione e sviluppo	Area Riforma e gestione	Direzione
<b>Area di rischio n. A: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>										
A.1.	Reclutamento	A.1.1.	Reclutamento OTD		X			X		
		A.1.2.	Attivazione tirocini formativi	X	X		X	X		
A.2.	Progressione di carriera	A.2.1.	Trattamento economico accessorio	X						
		A.2.2.	Formazione del personale	X						
<b>Area di rischio n. B: AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE, NONCHE' ALTRI BENEFICI E VANTAGGI</b>										
B.1.	Definizione oggetto	B.1.1.	Oggetto dell'affidamento	X	X	X	X	X	X	
B.2.	Individuazione istituto affidam.	B.2.1.	Strumento di affidamento		X				X	
B.3.	Requisiti di qualificazione	B.3.1.	Requisiti di accesso		X				X	
B.4.	Requisiti di aggiudicazione	B.4.1.	Requisiti di aggiudicazione		X				X	
B.5.	Valutazione delle offerte	B.5.1.	Valutazione offerte		X				X	
B.6.	Verifica eventuali anom.	B.6.1.	Anomalie offerte		X				X	
B.7.	Procedure negoziate	B.7.1.	Procedure negoziate		X				X	
B.8.	Affidamenti diretti	B.8.1.	Affidamenti diretti		X				X	
B.9.	Revoca del bando	B.9.1.	Revoca bando		X				X	
B.10.	Redazione crono- programma	B.10.1.	Crono-programma		X				X	
B.11.	Varianti in corso di esecuz.	B.11.1.	Varianti		X				X	
B.12.	Subappalto	B.12.1.	Subappalto		X				X	
B.13.	Risoluzione delle controversie	B.13.1.	Controversie							X
B.14.	Verifiche del contratto (nuova)	B.14.1.	Verifiche in corso d'opera e finale	X	X	X	X	X	X	X
B.15.	Proroghe e rinnovi (nuova)	B.15.1.	Proroga e rinnovo contratti		X				X	
B.16.	Fornitori beni, servizi e lavori (nuova)	B.16.1.	Gestione Albo fornitori di beni e servizi		X					
		B.16.2.	Gestione Albo fornitori di lavori						X	
B.17.	Acquisti per cassa (nuova)	B.17.1.	Acquisti con cassa economale	X	X		X	X	X	



## ALL. 3) ATTRIBUZIONE DEI PROCESSI PER AREA DELL'AGENZIA

SOTTOAREA (All. 2 al PNA)		PROCESSO		AREE DELL'AGENZIA COINVOLTE						
N.	descrizione	N.	descrizione	Affari Generali e finanziari	Agrobios	Comunicazione	Servizi di Base	Programma zione e sviluppo	Area Riforma e gestione	Direzione
<b>Area di rischio n. C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO</b>										
C.1.	Provvedimenti amministrativi vincolati nell' <i>an</i> ed a contenuto vincolato	C.1.1.	Calcolo del prezzo vecchio per cessione beni ex RF						X	
		C.1.2.	Subentri						X	
		C.1.3.	Protocollo documenti	X	X	X	X	X	X	X
C.2.	Prov. amm. a contenuto discr.	C.2.1.	Aggiornamento e tenuta inventario	X					X	
		C.2.2.	Cancellazione riservato dominio						X	
C.3.	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell' <i>an</i> e nel contenuto	C.3.1.	Approvazione perizie di stima fabbricati liberi						X	
		C.3.2.	Approvazione e tenuta short/long list di esperti				X	X	X	X
		C.3.3.	Rottamazione beni	X						

## ALL. 3) ATTRIBUZIONE DEI PROCESSI PER AREA DELL'AGENZIA

SOTTOAREA (All. 2 al PNA)		PROCESSO		AREE DELL'AGENZIA COINVOLTE						
N.	descrizione	N.	descrizione	Affari Generali e finanziari	Agrobios	Comunicazione	Servizi di Base	Programma zione e sviluppo	Area Riforma e gestione	Direzione
<b>Area di rischio n. D: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO</b>										
D.1.	Provvedimenti amministrativi a contenuto discr.	D.1.1.	Accordo bonario espropri e servitù						X	
		D.1.2.	Rilievi topografici e attività catastali						X	
D.2.	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	D.2.1.	Conferimento rimborsi spese, premi ericoscimenti		X		X	X		
		D.2.2.	Vendita di prodotti agricoli					X		
		D.2.4.	Gestione del SeTI (taratura macchine irroratrici)				X			
		D.2.5.	Gestione del SAL (Servizio Agrometeorologico Lucano)				X			
<b>Area di rischio n. E: GESTIONE ENTRATE E SPESE</b>										
E.1.	Liquidazioni e pagamenti	E.1.1.	Disposizioni di liquidazione e pagamento	X	X	X	X	X	X	X
		E.1.2.	Effettuazione di liquidazioni e pagamenti	X						
E.2.	Entrate	E.2.1.	Esecuzione contratti e accertamento entrate	X	X	X	X	X	X	X
<b>Area di rischio n. F: SANZIONI DISCIPLINARI</b>										
F.1.	Sanzioni disciplinari	F.1.1.	Attivazione procedure disciplinari	X	X	X	X	X	X	X
		F.1.2.	Istruttoria per irrogazione sanzioni	X	X	X	X	X	X	X
<b>Area di rischio n. G: INCARICHI E NOMINE</b>										
G.1.	Conferimento incarichi interni	G.1.1.	Conferimento incarichi PO	X		X	X	X	X	X
		G.1.2.	Conferimento incarichi UO	X	X	X	X	X	X	X
		G.1.3.	Progressione economica carriera	X						
G.2.	Conferimento incarichi collab.	G.2.1.	Conferimento incarichi di collaborazione	X	X	X	X	X	X	X
<b>Area di rischio n. H: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>										
H.1.	Pareri legali e contenzioso	H.1.1.	Pareri e consulenze giuridico-legali							X
		H.1.2.	Transazioni							X
		H.1.3.	Proposta di contenzioso	X	X	X	X	X	X	X
<b>Area di rischio n. I: DISMISSIONE BENI IMMOBILI EX RIFORMA FONDIARIA</b>										
I.1.	Definizione oggetto cessione	I.1.1.	Oggetto della cessione						X	
I.2.	Pubblicità	I.2.1.	Informazione			X			X	
I.3.	Requisiti di qualificazione	I.3.1.	Requisiti di qualificazione						X	
		I.3.2.	Rilascio attestati di conduzione						X	
I.4.	Requisiti di aggiudicazione	I.4.1.	Requisiti di aggiudicazione						X	
I.5.	Valutazione del prezzo	I.5.1.	Prezzo di vendita						X	
I.6.	Rinuncia all'acquisto	I.6.1.	Revoca benefici						X	
I.7.	Affidamento diretto	I.7.1.	Vendita a sportello						X	
I.8.	Stime	I.8.1.	Perizie di stima beni extragricoli ex Riforma						X	

**ALL. 3) ATTRIBUZIONE DEI PROCESSI PER AREA DELL'AGENZIA**

SOTTOAREA (All. 2 al PNA)		PROCESSO		AREE DELL'AGENZIA COINVOLTE						
N.	descrizione	N.	descrizione	Affari Generali e finanziari	Agrobios	Comunicazione	Servizi di Base	Programma zione e sviluppo	Area Riforma e gestione	Direzione
<b>Area di rischio n. I: DIMISSIONE BENI IMMOBILI EX RIFORMA FONDIARIA CON REGOLAMENTO</b>										
I.9.3	Inquadramento procedimenti	I.9.3	Risoluzione di diritto (revoche, retrocessioni ecc)						X	
I.10	Cessione immobili detenuti	I.10.1	Vendita beni agricoli						X	
		I.10.2	Vendita beni extragricoli						X	
I.11	Determinazione del canod'uso	I.11.1	Calcolo dei canoni d'uso pregressi ed annuli						X	
I.12	concessione uso dei beni	I.12.1	Rilascio concessioni amministrative						X	
		I.12.2	Rilascio autorizzazioni uso temporaneo immobili						X	
I.13	Attività autorizzativa	I.13.1	Attestazioni/autorizzazioni/nullaota						X	

## ALL. 3) ATTRIBUZIONE DEI PROCESSI PER AREA DELL'AGENZIA

SOTTOAREA (All. 2 al PNA)		PROCESSO		AREE DELL'AGENZIA COINVOLTE						
N.	descrizione	N.	descrizione	Affari Generali e finanziari	Agrobios	Comunicazione	Servizi di Base	Programma zione e sviluppo	Area Riforma e gestione	Direzione
<b>Area di rischio n. J: ASTE DI BENI RIVENIENTI DALLA RIFORMA FONDIARIA</b>										
J.1.	Definizione oggetto asta	J.1.1.	Oggetto dell'asta						X	
J.2.	Pubblicità	J.2.1.	informazione			X			X	
J.3.	Requisiti di qualificazione	J.3.1.	Requisiti di accesso						X	
J.4.	Requisiti di aggiudicazione	J.4.1.	Requisiti di aggiudicazione						X	
J.5.	Valutazione delle offerte	J.5.1.	Valutazione offerte						X	
J.6.	Verifica eventuali anom.	J.6.1.	Anomalie offerte						X	
J.7.	Revoca del bando	J.7.1.	Revoca bando						X	
<b>Area di rischio n. K: ALTRE ATTIVITA' ISTITUZIONALI</b>										
K.1.	Comunicazione	K.1.1.	Attività di comunicazione			X				
K.2.	Consulenza e assist. in campo	K.2.1.	Consulenza e assistenza tecnica in campo		X		X	X		

## Mappatura PROCESSI-ATTIVITÀ

## Identificazione analisi e valutazione del rischio operativo

N. AREA	AREA DI RIFERIMENTO	DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITÀ (SINGOLE)	DESCRIZIONE DEL RIFERITO (PROFILO A RISCHIO)	EFFETTI AUSILIARI	IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGETTO RESPONSABILE	ANIMAZIONE
							PROBABILITÀ	RISCHIO	MOTIVAZIONE							
1	AGALC	Pratiche contabili giuridico-legali	1) definizione dell'oggetto, finalità e responsabilità; 2) individuazione del beneficiario; 3) valutazione profilo di legittimità	Abusi nella rilevazione, nella valutazione e nell'esame delle richieste di finanziamento e nei rapporti con i fornitori e i clienti	uno improprio o disonesto dalla discrezionalità	Medio	Bassa	Medio	applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Adozione regolamento Formazione	Misure di regolamentazione e formazione	Adozione regolamento	100%	DIR	Adozione regolamento per l'adempimento degli obblighi di legge e per l'assistenza e l'assistenza ai clienti in materia di diritto pubblico e tributario (art. 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100)	
1	AGALC	Trasazioni	1) Analisi del contesto e della situazione; 2) Definizione degli elementi della transazione	1) Ricorso alla transazione anche in presenza di sospetti non previsti e non previsti per favore e specifici sospetti; 2) Mancata individuazione della finalità e del prodotto; 3) Mancata individuazione del beneficiario; 4) Mancata individuazione del tipo di transazione; 5) Mancata individuazione del tipo di transazione	uno improprio o disonesto dalla discrezionalità	Alto	Medio	Medio	applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Pratiche contabili giuridico-legali	Misure di regolamentazione e formazione	Report annuale	100%	DIR	Adozione regolamento per l'adempimento degli obblighi di legge e per l'assistenza e l'assistenza ai clienti in materia di diritto pubblico e tributario (art. 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100)	
1	AGALC	Proposta di contratto	1) richiesta e attuazione documenti; 2) trascrizione documenti; 3) trascrizione documenti; 4) trascrizione documenti	1) Mancata individuazione della documentazione; 2) Mancata individuazione della documentazione; 3) Mancata individuazione della documentazione; 4) Mancata individuazione della documentazione	uno improprio o disonesto dalla discrezionalità	Medio	Bassa	Medio	applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Riduzione del personale	Misure di regolamentazione e formazione	Proposta di contratto	100%	DIR	Adozione regolamento per l'adempimento degli obblighi di legge e per l'assistenza e l'assistenza ai clienti in materia di diritto pubblico e tributario (art. 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100)	
1	AGAPF	Priscodazione documenti	1) individuazione del documento; 2) individuazione del documento	1) Mancata individuazione del documento; 2) Mancata individuazione del documento	uno improprio o disonesto dalla discrezionalità	Medio	Medio	Medio	applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Monitoraggio limitate delle pratiche senza allegati	Misure di regolamentazione e formazione	Numero processi con allegati	100%	DIR	Adozione regolamento per l'adempimento degli obblighi di legge e per l'assistenza e l'assistenza ai clienti in materia di diritto pubblico e tributario (art. 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100)	
2	AGFER	Recupero opere a tempo determinato (OTD)	1) individuazione del documento; 2) individuazione del documento; 3) individuazione del documento; 4) individuazione del documento	1) Mancata individuazione del documento; 2) Mancata individuazione del documento; 3) Mancata individuazione del documento; 4) Mancata individuazione del documento	uno improprio o disonesto dalla discrezionalità	Medio	Alta	Medio	applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Delibera di direzione di linea	Misure di regolamentazione e formazione	Delibera di direzione di linea	100%	AGEF, AGFA	Adozione regolamento per l'adempimento degli obblighi di legge e per l'assistenza e l'assistenza ai clienti in materia di diritto pubblico e tributario (art. 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100)	
2	AGFER	Adozione lavori di formazione e finanziamento	1) individuazione del documento; 2) individuazione del documento; 3) individuazione del documento; 4) individuazione del documento	1) Mancata individuazione del documento; 2) Mancata individuazione del documento; 3) Mancata individuazione del documento; 4) Mancata individuazione del documento	uno improprio o disonesto dalla discrezionalità	Medio	Alta	Medio	applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Delibera di direzione di linea	Misure di regolamentazione e formazione	Delibera di direzione di linea	100%	AGEF	Adozione regolamento per l'adempimento degli obblighi di legge e per l'assistenza e l'assistenza ai clienti in materia di diritto pubblico e tributario (art. 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100)	
2	AGFER	Trattamento economico successivo del dipendente	1) individuazione del documento; 2) individuazione del documento; 3) individuazione del documento; 4) individuazione del documento	1) Mancata individuazione del documento; 2) Mancata individuazione del documento; 3) Mancata individuazione del documento; 4) Mancata individuazione del documento	uno improprio o disonesto dalla discrezionalità	Medio	Bassa	Medio	applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Delibera di direzione di linea	Misure di regolamentazione e formazione	Delibera di direzione di linea	100%	AGEF	Adozione regolamento per l'adempimento degli obblighi di legge e per l'assistenza e l'assistenza ai clienti in materia di diritto pubblico e tributario (art. 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100)	
2	AGFER	Formazione del personale	1) individuazione del documento; 2) individuazione del documento; 3) individuazione del documento; 4) individuazione del documento	1) Mancata individuazione del documento; 2) Mancata individuazione del documento; 3) Mancata individuazione del documento; 4) Mancata individuazione del documento	uno improprio o disonesto dalla discrezionalità	Medio	Medio	Medio	applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Delibera di direzione di linea	Misure di regolamentazione e formazione	Delibera di direzione di linea	100%	AGEF	Adozione regolamento per l'adempimento degli obblighi di legge e per l'assistenza e l'assistenza ai clienti in materia di diritto pubblico e tributario (art. 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100)	

2	5	AGIN	Conferenza tecnica di Fondazione Organizzativa (FO)			Medio	Bassa	Medio	Medio	Trasparenza, applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Relazione di personale svolta pubblicamente al completamento di incarico	Misure di rotazione	IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	Approvazione Avviso Pubblico concernente incarichi	Azione Diretiva approvazione avviso pubblico	AGEF	Approvazione DD n.2 del 23/10/19 relativa al regolamento di attuazione degli uffici dell'agenzia
2	6	AGIN	Conferenza tecnica di Specifica Progettativa			Medio	Bassa	Medio	Medio	Trasparenza, applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Approvazione del Direttore di Progetto Organizzativa	Misure di controllo	IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	Approvazione incarichi dal Direttore	Azione Diretiva di approvazione degli incarichi	AGEF	Approvazione DD n.2 del 23/10/19 relativa al regolamento di attuazione degli uffici dell'agenzia
2	7	AGIN	Progettazione economica centrale			Medio	Bassa	Medio	Medio	Trasparenza, applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Approvazione del Direttore di Progetto Organizzativa	Misure di controllo	IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	Approvazione progettazione di Direttore	Azione Diretiva di approvazione delle progettazioni	AGEF	Approvazione DD n.2 del 23/10/19 relativa al regolamento di attuazione degli uffici dell'agenzia
2	8	ADPAP	Approvazione e tenuta Inventario esperti			Medio	Molto bassa	Medio	Medio	Trasparenza, applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	Definizione regolamento gestione del ruolo	Misure di regolamentazione	IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	Azione regolamento gestione del ruolo		AGEF	Approvazione DD n.2 del 23/10/19 relativa al regolamento di attuazione degli uffici dell'agenzia
2	9	ADPAP	Retenzione beni			Medio	Molto bassa	Medio	Medio	Trasparenza, Codice di comportamento dei dipendenti della p.a.	Avviso pubblico a stato di riserva per la destinazione di beni mobili	Misure di trasparenza	IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	Elaborazione avviso pubblico	Azione Diretiva di approvazione avviso pubblico	AGEF	Approvazione DD n.2 del 23/10/19 relativa al regolamento di attuazione degli uffici dell'agenzia
2	10	ADPAP	Approvazione e tenuta Doc/Long List di esperti			Alto	Medio	Alto	Alto	Trasparenza, Codice di comportamento dei dipendenti della p.a.	Relazione e Conferenza di lavoro per la definizione dei procedimenti	Misure di rotazione	DA ATTUARE	Al momento in attesa della Long List	Provvedimento di rotazione in attesa della Long List	Azione provvedimento	AGEF	Approvazione DD n.2 del 23/10/19 relativa al regolamento di attuazione degli uffici dell'agenzia
2	11	AGEEP	Emissione di emolumenti e pagamenti			Alto	Medio	Alto	Alto	Trasparenza, Codice di comportamento dei dipendenti della p.a.	Monitoraggio tempi procedurali	Misure di trasparenza	IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	Verifica finalizzata tempi procedurali	100%	AGEF	Approvazione DD n.2 del 23/10/19 relativa al regolamento di attuazione degli uffici dell'agenzia
3	1	ADPAP	Disacco dei prezzi veicoli per vendita beni ex rimessa			Alto	Medio	Alto	Alto	Trasparenza, Codice di comportamento dei dipendenti della p.a.	Relazione di personale al completamento di incarico	Misure di rotazione	IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	Verifica finalizzata tempi procedurali	Verifica finalizzata tempi procedurali	GRFPAL	Approvazione DD n.2 del 23/10/19 relativa al regolamento di attuazione degli uffici dell'agenzia
3	2	ADPAP	Subentri			Alto	Medio	Alto	Alto	Trasparenza, Codice di comportamento dei dipendenti della p.a.	Relazione di personale al completamento di incarico	Misure di rotazione	IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	Verifica finalizzata tempi procedurali	Verifica finalizzata tempi procedurali	GRFPAL	Approvazione DD n.2 del 23/10/19 relativa al regolamento di attuazione degli uffici dell'agenzia
3	3	ADPAP	Cancellazione riserva idoneo			Alto	Medio	Alto	Alto	Trasparenza, Codice di comportamento dei dipendenti della p.a.	Relazione di personale al completamento di incarico	Misure di rotazione	IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	Verifica finalizzata tempi procedurali	Verifica finalizzata tempi procedurali	GRFPAL	Approvazione DD n.2 del 23/10/19 relativa al regolamento di attuazione degli uffici dell'agenzia

















