



**AGENZIA REGIONALE PER LO SVILUPPO AGRICOLO,
RURALE E DELLA PESCA**

ARSARP

Legge Regionale del 26 Marzo 2015, n. 4

PEC: arsarp@legalmail.it

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2026 - 2028

(art. 6, commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con
modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA., funzionale all'attuazione del PNRR. Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione PNA) e degli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013, e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano integrato di Attività e Organizzazione,

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, quindi, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Bilancio di previsione pluriennale dell'ARSARP per il triennio 2026/2028, approvato con Decreto commissariale n. 115 del 24/11/2025.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, il PIAO integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

PIANO INTEGRATO DI
ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2026-2028

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente: AGENZIA REGIONALE PER LO SVILUPPO AGRICOLO RURALE E DELLA PESCA (A.R.S.A.R.P.)

Indirizzo sede legale: VIA G.VICO n. 4 - CAMPOBASSO

Codice fiscale/Partita IVA: 01541820708

Commissario Straordinario: dott. ssa Gabriella Santoro

Numero dipendenti al 31/12/2025: 43

Telefono: 0874/403219

Sito internet: www.arsarp.it

PEC: arsarp@legalmail.it

1.1 Analisi del contesto esterno

L'Agenzia Regionale per lo Sviluppo Agricolo, Rurale e della Pesca, in acronimo A.R.S.A.R.P., è stata istituita con Legge Regionale n. 4 del 26 marzo 2015 ed è subentrata in tutti i rapporti giuridici attivi e passivi alla precedente Agenzia A.R.S.I.A.M., contestualmente soppressa.

L'Agenzia è un Ente strumentale della Regione Molise, più precisamente è una struttura tecnico-operativa della Regione per le politiche rurali, agricole, agroalimentari, forestali e della pesca, nonché per la ricerca, l'educazione e le innovazioni nei settori dell'agricoltura, dell'agroalimentare, delle foreste e della pesca.

L'Agenzia ha personalità giuridica di diritto pubblico, è dotata di autonomia finanziaria, organizzativa, amministrativa, patrimoniale, contabile e gestionale ed è sottoposta, per quanto non previsto dalla legge istitutiva, ai poteri di indirizzo, vigilanza e controllo della Giunta regionale sugli enti, istituti ed aziende regionali.

Quanto al contesto esterno, deve osservarsi che l'Ente si muove in un territorio nel quale, com'è evidente, l'agricoltura e le attività ad essa connesse rivestono un'importanza fondamentale nel tessuto economico regionale, nel quale l'Agenzia si trova dunque ad erogare un servizio di assoluto rilievo.

ATTIVITA'

L'attività dell'A.R.S.A.R.P. si sviluppa su tre grandi linee direttive.

L'attività di gestione amministrativa, in tutti i suoi aspetti, è concentrata negli uffici del Servizio Uno, che si occupano della gestione giuridica ed economica del personale ARSARP a tempo indeterminato, di tutti gli aspetti contabili, dell'inventariazione del patrimonio immobiliare e mobiliare, dell'economato e del protocollo.

Alcuni uffici incardinati nella Direzione Generale, dotati di competenze più specialistiche richiedenti l'iscrizione in albi professionali, quali l'ufficio legale e l'ufficio informatica, sono attualmente scoperti e si rileva la mancanza di figure professionali idonee all'interno dell'Ente;

pertanto, occorrerebbe procedere all'assunzione di queste figure professionali nevralgiche per l'Ente, nel rispetto dei vincoli assunzionali stabiliti dalla normativa vigente.

Un nucleo particolarmente consistente dell'attività dell'Ente è costituito dalle attività delegate all'ARSARP dalla Regione Molise. Tra queste, si possono enucleare le attività delegate ormai da molti anni e consistenti nella gestione delle attività di cantieristica forestale e dei vivai regionali, che richiedono un impegno pressochè costante dei nostri uffici nel corso dell'anno, sia per il coordinamento e la sorveglianza dei lavori che per la gestione del personale dedicato che ad esempio, per i cantieri forestali, è da considerare solitamente nell'ordine di 150 operai assunti annualmente dall'Ente a tempo determinato.

A queste due attività se ne aggiungono altre che negli ultimi anni la Regione Molise, in maniera sempre più intensa, decide di delegare all'ARSARP in quanto ritiene, evidentemente, che possano essere meglio gestite dalla propria struttura tecnico – operativa, dotata di personale più attrezzato per affrontarne i vari aspetti. Tra queste attività, che vedono impegnate prevalentemente il personale dei Servizi Due e Tre, si possono citare, a titolo meramente esemplificativo tra quelle in corso:

- il progetto per la tutela e la salvaguardia degli alberi monumentali;
- il progetto per la gestione dell'intero sistema regionale degli usi civici;
- l'attività di monitoraggio sul territorio regionale degli organismi nocivi delle piante;
- gli interventi di miglioramento boschivo delle foreste demaniali della Regione Molise, attraverso attività progettuali e cantieristiche.

Va menzionata anche l'attività istruttoria che il personale ARSARP, ufficialmente individuato, svolge sulle pratiche del PSR Molise.

Particolare rilievo assumono le attività di carattere tecnico – specialistico, concentrate prevalentemente negli uffici del Servizio Tre, che fanno dell'Ente un vero e proprio punto di riferimento per tutto il territorio regionale.

L'ufficio Olivicoltura, con sede a Larino, svolge attività di controllo, quale organismo pubblico designato dal MIPAAF, e di certificazione sulla DOP Olio Molise, con relative analisi sensoriali svolte dal panel ARSARP presso il laboratorio sito in Larino. A questo si aggiungono le attività consistenti nella preparazione, organizzazione e svolgimento di manifestazioni e concorsi in tema, tra i quali, in particolare, il premio annuale "Goccia d'oro".

L'Ufficio "Valorizzazione produzioni agricole tipiche", nell'ambito delle proprie competenze, svolge le attività necessarie alla preparazione e allo svolgimento della Commissione di Degustazione dei Vini, nell'ambito delle attività dell'Organismo di Controllo e Certificazione sui Vini D. O.P. e I. G.T. del Molise.

L'ufficio svolge inoltre, avvalendosi del laboratorio di analisi sensoriale istituito presso la sede centrale di Campobasso: corsi di analisi sensoriale rivolti agli alunni degli Istituti Tecnici del Molise; corsi di formazione per aspiranti "Giudici Sensoriali"; studi sulla caratterizzazione sensoriale di prodotti tipici molisani.

L'ufficio "Valorizzazione risorse genetiche" svolge sull'intero territorio regionale, ed in stretta collaborazione con Enti nazionali (CREA, NIPAAF), Enti territoriali ed istituti scolastici, tra le altre, attività di sperimentazione e ricerca sulle varietà di frumento duro, nonché attività di promozione e salvaguardia dell'agrobiodiversità della Regione Molise

Va evidenziata anche l'attività svolta dall'"Ufficio Riforma Fondiaria" del Servizio Quattro. L'ufficio fondamentale si occupa dei terreni e delle opere della Riforma Fondiaria di cui alla Legge 3 aprile 1976 n. 386. Tali beni constano di strade, terreni, fabbricati. La consistenza catastale dei terreni intestati all'ARSARP è di circa 175 ha (oltre 400 nel 2010) distinti tra appezzamenti (poderi e quote integrative) derivati dall'attività della ex Riforma Fondiaria, la ex azienda sperimentale "Ramitelli" e le strade ricadenti nei comprensori di Campomarino, San Martino In Pensilis, Santa Croce Di Magliano e Montenero Di Bisaccia. Sono ancora a carico della struttura i poderi da affrancare e soggetti al riservato dominio da parte dell'Agenzia. Inoltre l'ARSARP è titolare di fabbricati, per un totale di circa 60 unità immobiliari catastali sia rurali che ad uso

abitativo, commerciale, ex scuole e locali annessi, due chiese e locali annessi ed ex locali di pubblica utilità. Questi immobili sono tutti in cattivo stato di manutenzione e talvolta addirittura diroccati.

Il compito dell'ufficio, ad esaurimento, consiste nell'alienazione di tali beni o, per alcuni ritenuti funzionali agli scopi dell'Agenzia, alla loro migliore gestione e conservazione. Questo compito è disciplinato dalla Legge Regionale 7 luglio 2006 n. 13; l'approvazione di tale legge è stata fondamentale in quanto la legislazione precedente non consentiva l'utilizzo di tali beni al di fuori dei compiti e degli obiettivi della Riforma Fondiaria, nonostante questi fossero ormai esauriti. Grazie a questa legge dal 2010 ad oggi sono state regolarizzate con la definitiva alienazione o regolare affitto, circa 70 posizioni di possessori di terreni ex riforma fondiaria, nonché oltre 20 di possessori di fabbricati.

Attualmente all'ufficio Riforma Fondiaria dell'ARSARP, nell'applicazione della citata L.R. 13/2006, compete la predisposizione di tutti gli atti necessari alle regolarizzazioni delle posizioni residuali di possessori di terreni e fabbricati mediante la definitiva alienazione in loro favore, o in alternativa mediante il ricorso al pubblico incanto. Per tale scopo l'ufficio si deve occupare delle stime dei valori dei fabbricati e dei terreni che costituiscono ex quote integrative poteri, unità produttive e relative pertinenze, che non sono state ancora riscattate dai beneficiari assegnatari. Parallelamente alla stima dei valori, in osservanza alla L.R. 13/2006, devono essere accertati i requisiti dei possessori attraverso l'istruttoria di uno specifico procedimento per il riconoscimento del titolo professionale in campo agricolo. L'ufficio si deve inoltre occupare del completamento delle residue pratiche di affrancazione che non hanno avuto ancora conclusione a causa, essenzialmente, di dissidi tra eredi.

Unitamente a questa serie di compiti, l'ufficio si occupa anche della gestione di tali beni, che passa attraverso la stipula di contratti di affitto o locazione, interventi di manutenzione straordinaria per cause legate a situazioni di pericolo per cose o persone (interventi sempre "tamponi" e legati alla inesistente, o quasi, dotazione specifica di somme nei bilanci annuali) ricomposizione fondiaria, operazioni catastali di variazione o frazionamento di particelle. Infine l'ufficio intrattiene rapporti con gli enti locali, compresi i consorzi di bonifica, nel cui territorio sono ubicati i beni immobili ARSARP, per una loro razionale gestione.

1.2 Analisi del contesto interno

L'art 4 della legge regionale n. 4/2015 disciplina l'organizzazione dell'Agenzia, prevedendone l'articolazione in quattro Dipartimenti, già istituiti e denominati, che possono essere incrementati dalla Statuto dell'Ente e che devono ricomprendere Servizi omogenei, definiti e specificati dallo Statuto.

In realtà, fin dalla sua istituzione ed a tutt'oggi l'ARSARP ha conosciuto un lunghissimo periodo di commissariamento, senza che si sia mai insediato l'organo di vertice previsto dalla legge istitutiva, attualmente individuato nell'Amministratore Unico.

A causa dei limiti funzionali che connotano la gestione commissariale, abilitata solo ai provvedimenti indispensabili per la continuità dell'attività dell'Ente, nel corso di questi anni, non si è proceduto all'adozione di alcun atto organizzativo.

L'ultima pianta organica ufficialmente adottata dall'Ente, nelle sue varie denominazioni assunte negli anni, è quella approvata con deliberazione del CdA dell'allora Arsiam n. 17 del 30.03.2009, che ormai risulta sovradimensionata e non rispecchiante l'assetto organizzativo dell'Ente, soprattutto a causa del dimezzamento del personale dall'epoca della sua approvazione.

Permane tuttora, dunque, la suddivisione delle strutture dell'Agenzia nei quattro Servizi:

SERVIZIO UNO: AMMINISTRAZIONE – BILANCIO – RAGIONERIA CONTABILITA' – PERSONALE.

Si occupa della gestione di tutti gli aspetti amministrativi, dal personale al bilancio, dal patrimonio al protocollo.

SERVIZIO DUE: SVILUPPO AGRICOLO, ATTIVITA' CONNESSE ATTUAZIONE PSR.

Il Servizio Due è costituito dagli uffici di sviluppo agricolo dislocati presso tutte le sedi ARSARP,

che svolgono assistenza e divulgazione nei confronti delle aziende e delle realtà operanti nei rispettivi territori ed inoltre sono impegnati nelle attività progettuali che la Regione Molise delega, con sempre maggiore frequenza, all'ARSARP.

SERVIZIO TRE: INNOVAZIONE, FORMAZIONE, ASSOCIAZIONISMO, CULTURA D'IMPRESA, VALORIZZAZIONE PRODUZIONI

Gli uffici del Servizio Tre sono impegnati prevalentemente in attività di carattere tecnico particolarmente qualificanti per la missione dell'Ente, caratterizzate anche da analisi di laboratorio, dalle attività di controllo e certificazione delle DOP, da analisi sensoriali, con particolare attenzione a tutti gli aspetti inerenti alla biodiversità.

SERVIZIO QUATTRO: SVILUPPO GESTIONE ATTIVITA' FORESTALI E DELEGATE, RIFORMA FONDIARIA, GESTIONE E VALORIZZAZIONE PATRIMONIO E BENI IMMOBILI

Gli uffici del Servizio Quattro sono impegnati nella gestione tecnica ed amministrativa delle attività di cantieristica forestale, che la Regione Molise delega annualmente all'ARSARP e che costituiscono una parte rilevante dell'attività dell'Ente, visto anche il numero di operai forestali annualmente impegnati nell'attività ed assunti stagionalmente a tempo determinato, pari in genere a 150.

Altra attività rilevante incardinata nel Servizio Quattro consiste nei compiti relativi alla conservazione e gestione dei terreni e delle opere di riforma fondiaria, di cui alla legge 30 aprile 1976, n. 386, disciplinati dalle norme contenute nella legge regionale n. 13 del 2006.

PERSONALE

La consistenza del personale dell'Agenzia ha conosciuto negli anni una fortissima riduzione a causa di numerosi collocamenti a riposo, mentre le ultime assunzioni di personale a tempo indeterminato risalgono al 2009 per quanto riguarda i Dirigenti ed addirittura a più di venti anni fa per il personale delle categorie.

Al 31.12.2025 erano complessivamente in servizio presso l'ARSARP n. 43 dipendenti, dei quali un Dirigente, così ripartiti tra le varie sedi.

- n. 20 dipendenti presso la sede di Campobasso, incluso il Dirigente;
- n. 7 dipendenti presso la sede di Larino;
- n. 6 dipendenti presso la sede di Termoli;
- n. 5 dipendenti presso la sede di Isernia,
- n. 2 dipendenti presso la sede di Riccia,
- n. 1 dipendente presso la sede di Venafro;
- n. 1 dipendente presso la sede di Agnone;
- n. 1 dipendente presso la sede di Trivento

Non è possibile, dunque, sottacere una difficoltà oggettiva legata, in particolare, alla carenza di alcune figure amministrative e, più in generale, ad una carenza più generalizzata di personale rispetto ad una dotazione organica di unità lavorative:

	DIRIGENTI	FUNZIONARI ED ADDETTI	TOTALE
PIANTA ORGANICA DIPENDENTI	4	121	125
DIPENDENTI DI RUOLO IN SERVIZIO	1	42	43
DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO	0	0	0

Ne consegue che tutti gli uffici sono oberati di lavoro e, data l'esiguità delle risorse umane, alle unità operative sono preposti dipendenti di categoria D, alcuni dei quali sono responsabili anche di più uffici.

BILANCIO

L'ARSARP, Ente Regionale di Sviluppo Agricolo Rurale e della Pesca, da sempre ente strumentale della Regione Molise, pur dotato di una propria autonomia giuridica, amministrativa e contabile non ha mai goduto di una piena autonomia finanziaria.

A far data dal 2013 poi, l'Agenzia è entrata a far parte del "Sistema Regione", creato oltre che per un contenimento della spesa, per una semplificazione amministrativa e per l'unitarietà dei comportamenti, anche e soprattutto per la rapidità di attuazione di obiettivi; ragion per cui l'attività prevalente dell'ARSARP si è legata a deleghe da parte della Regione per l'attuazione di progetti regionali, comunitari nonché attraverso la stipula di accordi e convenzioni, naturalmente con il trasferimento delle necessarie risorse finanziarie.

Questa stretta dipendenza dalle attività regionali è palesemente evidente se si esamina il Bilancio alla voce "trasferimenti", infatti la sua elevata entità è segno tangibile di un bilancio completamente improntato su finanziamenti esterni.

Di seguito una sintesi del Bilancio dell'Agenzia che rimarca appunto quella che è la realtà delle attività svolte da un punto di vista strettamente contabile.

Le Missioni significative del Bilancio dell'ARSARP sono:

Missione 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE – finanziata per l'autonomia amministrativa/contabile di cui l'Agenzia dispone;

Missione 16 – AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA – i cui stanziamenti permettono la gestione di tutte quelle attività a cui l'ARSARP è preposta e che consegue principalmente per mezzo di progetti, regionali e comunitari, delegati dalla Regione Molise;

Missione 20 – FONDI ACCANTONAMENTI;

Missione 99 – SERVIZI PER CONTO TERZI.

La gestione di queste ultime è chiaramente imprescindibile nell'ambito del Bilancio.

Di contro i titoli rappresentativi delle entrate sono:

Titolo II – TRASFERIMENTI CORRENTI – al quale confluisce la stragrande maggioranza delle entrate che consentono il pareggio del Bilancio e che includono:

- Trasferimenti regionali:
 - a) per contributo annuale destinato al finanziamento delle spese di gestione dell'Agenzia;
 - b) per trasferimenti condizionati all'attivazione delle attività delegate dalla stessa Regione Molise.

- Altre entrate correnti costituite soprattutto:
 - a) Dai fitti attivi, in quanto l'ARSARP è proprietaria degli immobili derivanti dalla Riforma Fondiaria;
 - b) Dal recupero delle spese generali e di personale sostenute nel corso della realizzazione delle attività delegate.

Titolo IV – ENTRATE IN CONTO CAPITALE – in cui la voce più rilevante è la vendita di beni immobili della Riforma Fondiaria.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
VALORE PUBBLICO	Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.
PERFORMANCE	Sistema di valutazione e misurazione della performance (Decreto commissariale n. 65 del 28.04.2022); CCDI (in fase di approvazione) OBIETTIVI: vedi allegati
RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	Attesa l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022 si conferma la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con il decreto commissariale n. 6 del 30.01.2022 con il quale è stato adottato il PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA per il triennio 2022/24.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
STRUTTURA ORGANIZZATIVA	Deliberazione del CdA dell'allora Arsiam n. 17 del 30.03.2009
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	<p>Con Decreto commissariale n. 94 del 23.08.2024 Arsarp ha approvato il Regolamento per la disciplina del lavoro agile, da attivarsi a seguito di stipula dell'accordo individuale. Con Determinazione Dirigenziale n. 726 del 22.10.2024 è stata data attuazione al Regolamento, stabilendo la decorrenza del lavoro agile dal 1° novembre 2024 ed individuando le giornate di lavoro agile, massimo due a settimana, per i dipendenti che avevano presentato domanda. Con Decreto commissariale n.2 del 16.01.2025, sempre attuativo di una decisione della contrattazione decentrata, è stata apportata una modifica al Regolamento, introducendo, a determinate condizioni, un regime più favorevole per i soggetti fragili. Nel corso del 2026 l'Agenzia si pone l'obiettivo di adeguare il Regolamento alle indicazioni contenute nell'art. 40 dell'ultimo CCNL di comparto 2022 - 2024, concernenti forme di agevolazione al lavoro agile per le particolari categorie ivi menzionate.</p>
PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	<p>Personale in servizio al 31/12/2025: n. 43 dipendenti a tempo indeterminato, dei quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> -n. 1 Dirigente -n. 33 categoria D (dei quali 3 verranno collocati in quiescenza nel corso del 2026 per raggiunti limiti d'età); -n. 6 categoria C -n. 3 categoria B <p>Dotazione organica prevista: n. 125 dipendenti.</p> <p>Si individuano di seguito le figure professionali delle quali l'Agenzia ha assoluto ed urgente bisogno nel triennio 2026 - 28 per garantire la continuità dell'azione amministrativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> -2 Dirigenti; -4 Funzionari Amministrativi; -8 Funzionari Tecnici in Agricoltura

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

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

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alla sottosezione "Performance";

-secondo le modalità definite dall'ANAC (art. 1 comma 14 L. 190/2012) e dall'art. 14 comma 4 lettera g) del D.L.vo 150/2009 relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";

-dal Nucleo di Valutazione relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" ai sensi dell'art. 5 comma 2 del Decreto Ministeriale n. 132 del 30/6/2022.



**AGENZIA REGIONALE PER LO SVILUPPO AGRICOLO,
RURALE E DELLA PESCA**

ARSARP

Legge Regionale del 26 Marzo 2015, n. 4

PEC: arsarp@legalmail.it

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2026 – 2028

OBIETTIVI PERFORMANCE ANNO 2026



AGENZIA REGIONALE PER LO SVILUPPO AGRICOLO,
RURALE E DELLA PESCA
ARSARP

Legge Regionale Molise del 26 Marzo 2015, n. 4
PEC: arsarp@legalmail.it

PIANO DELLA PERFORMANCE 2026 OBIETTIVO SERVIZIO UNO

Denominazione: REVISIONE E CONTROLLO, CON EVENTUALI MODIFICHE ED INTEGRAZIONI, DEI DATI CARICATI NELLE SEZIONI “GESTIONE GIURIDICA” E “GESTIONE ECONOMICA” DELL’AREA RISORSE UMANE DEL SOFTWARE URBI

Risultati attesi: Monitoraggio delle posizioni di almeno tutto il personale Arsarp a tempo indeterminato, con modifiche ed integrazioni dei dati qualora necessario.

Tempistica: risultati attesi entro il 31.12.2026.

Descrizione:

Ormai da diversi anni l’Arsarp si è dotata dell’applicativo “Urbi smart”, fornito dalla società Pa digitale adriatica, per la gestione amministrativa e contabile, che consente di raggiungere un elevato grado d’interazione e di condivisione delle informazioni tra i vari settori ed uffici.

Peraltro, l’esperienza di questi anni ha dimostrato che il software viene utilizzato al meglio per quel che riguarda il protocollo e la redazione degli atti amministrativi, ma che non è ancora invalso l’uso di sfruttarne tutte le potenzialità, ad esempio con la creazione del “fascicolo elettronico” dei dipendenti, in quanto viene tuttora preferito il ricorso all’esame del fascicolo cartaceo. Da una prima ricognizione, risulta che su Urbi sono caricati solo pochi dati, essenziali, relativi al personale, mentre il completo caricamento delle schede consentirebbe di avere a disposizione in tempo reale la situazione complessiva di ogni dipendente, con evidenti riflessi positivi sulla gestione di tutte le pratiche relative alla posizione giuridica ed economica del personale. La revisione delle schede consentirebbe anche di evitare inconvenienti, che si sono presentati, legati alla presenza di “refusi” nelle schede elettroniche dei dipendenti, che hanno poi determinato un disallineamento dei dati nelle pratiche di gestione fiscale e previdenziale dei medesimi.



AGENZIA REGIONALE PER LO SVILUPPO AGRICOLO,
RURALE E DELLA PESCA
ARSARP

Legge Regionale Molise del 26 Marzo 2015, n. 4

PEC: arsarp@legalmail.it

PIANO DELLA PERFORMANCE 2026 OBIETTIVO SERVIZIO QUATTRO

Denominazione: STIPULA DI UN ACCORDO DI COLLABORAZIONE CON IL CONSORZIO DI BONIFICA BASSO MOLISE PER LA MANUTENZIONE DI CANALI E CUNETTE AL SERVIZIO DELLE STRADE DI RIFORMA FONDIARIA DI PROPRIETA' DELL'ARSARP.

Azioni: raggiungimento di un'intesa con il Consorzio di Bonifica Basso Molise su tempi, modalità e costi degli interventi di manutenzione; programmazione degli interventi per l'anno 2026 con individuazione delle priorità.

Risultati attesi: stipula dell'accordo con il Consorzio di Bonifica Basso Molise; redazione di un programma di interventi per l'anno 2026, individuando l'ordine di priorità.

Tempistica: risultati attesi entro il 31.12.2026.

Descrizione: l'ARSARP ha tra le proprie finalità istituzionali il completamento dei compiti residui della Riforma Fondiaria. Tra di essi, la definitiva alienazione delle opere realizzate, in favore di assegnatari, enti locali ecc., come disciplinato dalle L.R. Molise n. 27/2004 e n. 13/2006. Per quel che riguarda, in particolare, le infrastrutture, la L.R. 27/2004 ne disciplina la cessione in favore dei comuni nel cui territorio esse ricadono. La compiuta definizione di queste operazioni di cessione, peraltro già avviate dalla Giunta regionale, sta incontrando delle difficoltà opposte dai Comuni destinatari, che lamentano, in particolare, problemi di disponibilità e reperimento dei fondi per la manutenzione dei complessi stradali. Nelle more della definizione di questo passaggio, ARSARP intende garantire la manutenzione ordinaria delle strade formalmente ancora di sua proprietà. A tale scopo, è stata ravvisata l'opportunità di avvalersi del Consorzio di Bonifica Basso Molise, che è ente pubblico economico che opera, ai sensi della normativa vigente, nel campo della manutenzione e gestione delle opere idrauliche e delle infrastrutture connesse, con finalità di tutela del territorio e di razionale utilizzazione delle risorse idriche.



AGENZIA REGIONALE PER LO SVILUPPO AGRICOLO,
RURALE E DELLA PESCA
ARSARP

Legge Regionale Molise del 26 Marzo 2015, n. 4

PEC: arsarp@legalmail.it

PIANO DELLA PERFORMANCE 2026

OBIETTIVI DEGLI UFFICI



AGENZIA REGIONALE PER LO SVILUPPO AGRICOLO,
RURALE E DELLA PESCA
ARSARP

Legge Regionale Molise del 26 Marzo 2015, n. 4

PEC: arsarp@legalmail.it

PIANO DELLA PERFORMANCE 2026 OBIETTIVI UFFICI SERVIZIO UNO

1) Ufficio Bilancio – Ragioneria – Contabilità

- a) Redazione provvedimento annuale e trimestrale dei flussi di cassa/provvedimento annuale eventuale istituzione F.G.C.C.
- b) Contribuire all'ottimizzazione della gestione del F.C.D.E. per la progressiva riduzione
- c) Adempimenti normativi contabili – estrazione file pubblicazioni annuali e trimestrali – stock del debito-

2) Ufficio Trattamento economico

- a) Dichiarazione fiscale 770 come sostituto di imposta
- b) Certificazione Unica al personale ARSARP da comunicare al percipiente e all'Agenzia delle Entrate
- c) Digitalizzazione di alcune procedure specifiche, attraverso l'utilizzo ottimale del software in dotazione, liberando spazio ad altre attività complementari.

3) Ufficio Gestione del personale

- a) Garantire la corretta gestione dei contratti di lavoro (assunzioni, proroghe, cessazioni), curare l'aggiornamento costante dei fascicoli del personale, assicurare l'elaborazione puntuale di presenze, assenze e permessi;
- b) Promuovere e monitorare programmi di formazione continua per migliorare le competenze del personale e favorirne la crescita professionale;
- c) Ottimizzare l'utilizzo della piattaforma dei Sistemi Informativi "Urbi Smart", fornita della società PA DIGITALE, incrementando le funzioni da attribuire al Responsabile dell'Ufficio in modo da procedere all'aggiornamento di tutti i fascicoli elettronici, sia anagrafici che economici, del personale in servizio presso l'ente.

4) Ufficio Protocollo ed Archivio

- a) Garantire la registrazione, la data certa e l'identificazione coerente di ogni documento in arrivo e in partenza, inclusa la gestione delle PEC;
- b) Assicurare la conformità alle norme, inclusa la corretta conservazione dei registri;
- c) Monitorare l'utilizzo del protocollo informatico da parte degli uffici e risolvere le problematiche riscontrate

5)Ufficio Patrimonio ed inventario – tenuta repertorio generale, acquisti, contratti e convenzioni. Economato ed autoparco

a) continuo aggiornamento dei dati riportati in inventario, con la cancellazione dei beni dismessi per fuori uso e/o obsolescenza tecnica e di quelli alienati ed il puntuale inserimento dei beni di nuova acquisizione, soprattutto beni mobili, quali automezzi, sia stradali che ad uso specifico, attrezzature informatiche e d'ufficio;

b) razionalizzare la gestione del “magazzino”, con particolare riferimento alla cancelleria, e tendere al contenimento della spesa, attraverso un puntuale e costante tracciamento dei consumi sia complessivi che da parte dei vari uffici dell’Agenzia;

c) la gestione del parco macchine, con tutti gli adempimenti necessari e obbligatori, oltre all’analisi dello stato d’uso e dei chilometraggi percorsi da ciascun automezzo, anche al fine di segnalare la necessità di eventuali rottamazioni e/o dismissioni per sopravvenuta obsolescenza tecnica, orientando, in tal caso, le scelte verso soluzioni tecnologicamente più avanzate, con migliori standard di sicurezza e con minori emissioni inquinanti.



AGENZIA REGIONALE PER LO SVILUPPO AGRICOLO,
RURALE E DELLA PESCA
ARSARP

Legge Regionale Molise del 26 Marzo 2015, n. 4

PEC: arsarp@legalmail.it

PIANO DELLA PERFORMANCE 2026 OBIETTIVI UFFICI SERVIZIO DUE

1)Ufficio Sviluppo Agricolo Territoriale di Riccia

- a) Partecipazione al Progetto sul monitoraggio degli organismi nocivi sul territorio regionale, nella figura di Assistente Fitosanitario;
- b) Controllo di I livello ARSARP per tutte le pratiche FEAMPA (Fondo Europeo per gli Affari Marittimi, la Pesca e l'Acquacoltura) strumento finanziario UE 2021-2027 che sostiene la pesca sostenibile, l'acquacoltura, la crescita blu e la gestione responsabile dei mari, nella figura di Istruttore;
- c) Referente della gestione del sistema regionale degli usi civici, affidato all'Arsarp su delega della Regione Molise

2)Ufficio Sviluppo Agricolo di Trivento

- a) Coordinamento delle attività del progetto per la tutela e salvaguardia degli alberi monumentali regionali, affidato all'Arsarp su delega della Regione Molise;
- b) Controllo di I livello ARSARP per tutte le pratiche FEAMPA (Fondo Europeo per gli Affari Marittimi, la Pesca e l'Acquacoltura) strumento finanziario UE 2021-2027 che sostiene la pesca sostenibile, l'acquacoltura, la crescita blu e la gestione responsabile dei mari, nella figura di Istruttore;
- c) Coordinamento delle attività amministrative inerenti al Bando Fosmit annualità 2022

3)Ufficio Sviluppo Agricolo di Termoli

- a) esame di ammissibilità delle domande relative ai bandi FEAMP emanati dalla Regione Molise;
- b) Rilascio dei tesserini della caccia all'utenza locale, su delega della Regione Molise
- c) Inserimento bandi e domande della nuova programmazione del Fondo Europeo per gli Affari Marittimi per la Pesca e l'Acquacoltura (PN FEAMPA) 2021/2027 sulla piattaforma SIAN - SIGEPA.

4)Ufficio Sviluppo Agricolo di Larino

- a) Supporto alle procedure connesse all'attuazione del PSR: supporto alle attività dell'ufficio OCM, mediante collaborazione operativa nelle attività di controllo e verifica, supporto tecnico nell'espletamento delle procedure, condivisione delle informazioni e delle risultanze tecniche utili allo svolgimento delle attività amministrative;
- b) Puntuale inserimento ed aggiornamento delle pratiche sul sistema informativo SIAN;
- c) Rilascio dei tesserini della caccia all'utenza locale, su delega della Regione Molise

5) Ufficio Sviluppo Agricolo di Isernia

- a) attività di coordinamento e progettazione riguardo tutte le attività di cantieristica forestale, da realizzare con fondi comunitari, nazionali e regionali nella provincia di Isernia;
- b) assistenza tecnica alle aziende agricole del territorio, con organizzazione di incontri divulgativi e corsi di formazione;
- c) gestione delle competenze afferenti all'ufficio patrimonio ed inventario, affidate all'ufficio sviluppo agricolo di Isernia con Decreto n. 32 del 06.06.2016

6) Ufficio Sviluppo Agricolo di Venafro

- a) divulgazione ed assistenza tecnica alle aziende agricole del territorio
- b) organizzazione di corsi di formazione per il patentino fitosanitario ed altri corsi eventualmente richiesti dalla base imprenditoriale agricola;
- c) Partecipazione al Progetto sul monitoraggio degli organismi nocivi sul territorio regionale,

7) Ufficio Sviluppo Agricolo di Agnone

- a) Direzione dei lavori nei cantieri forestali, individuazione aree di intervento e collaborazione con la progettazione, quando necessario;
- b) Monitoraggio degli organismi nocivi e attività di trappolaggio, con inserimento dati nel portale Morgana;
- c) Collaborazione svolte a favore del Servizio regionale Tutela e Valorizzazione della Montagna, Biodiversità Agricola e Gestione Fito-Sanitaria, con particolare riferimento alla verifica ed inserimento delle notifiche degli operatori bio nell'apposita Banca Dati regionale, nonché al monitoraggio dei patogeni da quarantena stabiliti dal SFR, in ambiente agricolo e forestale.

8) Ufficio Sviluppo Agricolo di Campobasso

- a) gestione, in collaborazione con altri uffici dell'Agenzia, del Servizio Antincendio Boschivo 2026;
- b) Chiusura della Domanda d'aiuto a valere sulla misura 8.3 del PSR Molise 2014/2022 relativa al Piano regionale per interventi di prevenzione dei danni arrecati alle foreste da incendi calamità naturali ed eventi catastrofici" edizione 2024, nonché chiusura della Domanda d'aiuto a valere sulla misura 8.5 del PSR Molise 2014/2022 relativa al Piano regionale di interventi destinati ad accrescere la resilienza e il pregio ambientale degli ecosistemi forestali edizione 2025;
- c) gestione delle domande d'aiuto a valere sulle misure 8.3 ed 8.5 del PSR Molise 2014/2022.



AGENZIA REGIONALE PER LO SVILUPPO AGRICOLO,
RURALE E DELLA PESCA
ARSARP

Legge Regionale Molise del 26 Marzo 2015, n. 4

PEC: arsarp@legalmail.it

PIANO DELLA PERFORMANCE 2026 OBIETTIVI UFFICI SERVIZIO TRE

1) Ufficio Olivicoltura, valorizzazione produzioni ecocompatibili e a basso impatto ambientale, certificazioni e tracciabilità. Gestione sala Panel olio

- a) promozione della qualità dell'olio extra vergine di oliva regionale, con formazione tecnica degli operatori del settore;
- b) gestione della sala panel di Larino per l'analisi sensoriale degli olii;
- c) monitoraggio fitosanitario del territorio regionale

2) Ufficio Viticoltura, frutticoltura e valorizzazione produzioni ecocompatibili e a basso impatto ambientale

- a) Attività del progetto per la tutela e salvaguardia degli alberi monumentali, volte ad assicurare un sistema di monitoraggio costante sul loro stato di salute e sulle condizioni di conservazione;
- b) Attività di promozione e sensibilizzazione sull'introduzione progressiva di prodotti biologici nelle mense scolastiche, privilegiando filiere corte e produzioni locali, a sostegno dell'economia agricola regionale;
- c) Sostenere la transizione verso pratiche agricole a basso impatto ambientale, favorendo l'innovazione, la resilienza ai cambiamenti climatici e la sostenibilità ambientale ed orientando la diffusione delle fonti rinnovabili verso soluzioni integrate e non invasive, garantendo la piena compatibilità con le attività agricole e la tutela del paesaggio rurale.

3) Ufficio Associazionismo – formazione professionale, cultura d'impresa, servizi alle imprese:

- a) semina, cura e vendita di piantine forestali e tartufigene, con manifestazioni per la divulgazione dell'attività di tartuficoltura;
- b) attività inerenti ai boschi da semi, in collaborazione con Unimol;
- c) attività inerenti all'attuazione ed esecuzione della misura 7.6 del PSR

4) Ufficio Valorizzazione produzioni tipiche, tradizionali e territoriali. Gestione marchi di qualità, marketing e gestione eventi, indagini di mercato e osservatorio mercati prodotti agroalimentari; certificazioni e tracciabilità

- a) gestione e realizzazione di tutte le attività connesse e derivanti dall'individuazione di progetti

di sviluppo socio-economico presentati dai Comuni Montani – Annualità 2016-2017-2018-2029 (Decreto del Commissario Straordinario dell'ARSARP n. 10 del 2-02-2021);
b) gestione e realizzazione di tutte le attività connesse e derivanti dall'individuazione di progetti rispondenti agli obiettivi di cui alla L. R. n. 15/2003 – Titolo V – Annualità 2020-2021 (Decreto del Commissario Straordinario dell'ARSARP n. 21 dell'11-02-2022);
c) prestazione a favore di RINA Agrifood SpA (*precedentemente denominata con ragione sociale Agroqualità*) delle attività proprie della Commissione di Degustazione Vini D O Molise, secondo quanto previsto dal DM 12-03-2019, n. 7.

5) Ufficio Valorizzazione risorse genetiche. Salvaguardia e tutela Biodiversità. Banca del germoplasma. Reti nazionali ricerca applicata specie vegetali:

a) gestione e realizzazione di tutte le attività connesse e derivanti dall'assegnazione del progetto "Moltiplicazione, divulgazione e diffusione della biodiversità agricola e alimentare del Molise" BioMod- ex art. 10 Legge n. 194/2015 (Decreto del Commissario Straordinario dell'ARSARP n. 125 dell'18-12-2025);
b) gestione e realizzazione di tutte le attività connesse e derivanti dall'attuazione della Misura 10.2 del PSR Molise 2014-2022 "Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibile delle risorse genetiche in agricoltura" (Decreto del Commissario Straordinario dell'ARSARP n. 149 del 5-12-2024);
c) gestione della Banca del Germoplasma dell'ARSARP e interventi derivanti dall'attuazione della Legge Regionale n. 1 del 28-02-2022.

6) Ufficio Agrometeorologia e gestione rete, risorse idriche, pedologia e cartografia:

a) gestione delle collaborazioni con la Protezione Civile della Regione Molise e di tutte le attività connesse definite nella convenzione stipulata, Reg. Rep. N.392 del 03.03.2026, per la gestione della rete agrometeorologica regionale dell'Agenzia;
b) condivisione dei dati rilevati dal costituendo sistema avanzato e integrato di monitoraggio e previsione, previsto dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.
c) realizzazione delle azioni previste nella sottomisura 10.2. SOSTEGNO PER LA CONSERVAZIONE, L'USO E LO SVILUPPO SOSTENIBILE DELLE RISORSE GENETICHE IN AGRICOLTURA" del PSR Molise 2014-2022, per quel che concerne la strutturazione di un servizio di elaborazione di bollettini agrometeorologici per la difesa fitosanitaria e di supporto tecnico-scientifico per ottimizzare le pratiche irrigue e colturali, in considerazione anche delle condizioni pedo-climatiche.

7) Ufficio Alpicoltura Zootecnia Attività Integrative al Reddito agricolo

a) promozione, attraverso incontri divulgativi sul territorio e/o in sede, della multifunzionalità dell'azienda agricola, quale strumento in grado di produrre beni e servizi secondari di natura diversa, capaci di garantire un'importante integrazione reddituale;
b) attività di collaborazione e supporto alla Regione Molise nei progetti di coordinamento e gestione delle attività di natura, sia preventiva che direttamente operativa, in relazione alle fasi di monitoraggio/formazione/informazione sulla peste suina, nelle attività di verifica del vincolo idrogeologico, nulla osta movimento terra e autorizzazioni rimboschimenti compensativi;
c) attività di Consulente Tecnico di Parte per conto di Regione Molise, nell'ambito dei procedimenti giudiziari relativi ai danni causati da animali selvatici alle colture agrarie.

8) Ufficio Produzioni erbacee e orticole – sperimentazione, attivazione e diffusione buona pratica agricola, innovazione tecnologica e valorizzazione produzioni

- a) garantire la corretta gestione delle attività connesse all'OCM nei comparti vitivinicolo e olivicolo;
- b) tutelare e monitorare il patrimonio vegetale di interesse regionale;
- c) rafforzare il trasferimento delle conoscenze tecniche agli operatori del settore.



AGENZIA REGIONALE PER LO SVILUPPO AGRICOLO,
RURALE E DELLA PESCA
ARSARP

Legge Regionale Molise del 26 Marzo 2015, n. 4
PEC: arsarp@legalmail.it

PIANO DELLA PERFORMANCE 2026 OBIETTIVI UFFICI SERVIZIO QUATTRO

1)Ufficio Forestazione provincia di Isernia. Programmazione, progettazione, direzione e rendicontazione, gestione cantieri forestali e adempimenti connessi

- a) PSR 2014-2022 misura 8 sottomisura 8.3 Edizione 2025 acquisizione materiale per impostazione rendicontazione (fatture, determine, decreti, quietanze di pagamento); coordinamento con direzione Lavori per razionalizzazione risorse;
- b)PSR2014-2022 Misura 8 sottomisura 8.3 Edizione 2025-2028, predisposizione documentazione per avvio lavori, impostazione rendicontazione, acquisizione materiale progettazione, coordinamento con uffici coinvolti nella misura;
- c)Servizio AIB 2026:predisposizione materiale necessario avvio campagna, controllo mezzi a disposizione Nuclei AIB provincia di Isernia, coordinamento operai forestali coinvolti nel servizio. Predisposizione rendicontazione AIB 2026.

2)Ufficio Forestazione provincia di Campobasso. Programmazione, progettazione, direzione e rendicontazione, gestione cantieri forestali e adempimenti connessi:

- a)Gestione della domanda d'aiuto a valere sulla misura 8.3 del PSR Molise 2014/2022 relativa al Piano regionale per interventi di prevenzione dei danni arrecati alle foreste da incendi, calamità naturali ed eventi catastrofici" edizione 2025;
- b)Gestione della domanda d'aiuto a valere sulla misura 8.3 del PSR Molise 2014/2022 relativa al Piano regionale per interventi di prevenzione dei danni arrecati alle foreste da incendi, calamità naturali ed eventi catastrofici" edizione 2025 - 2028;
- c)Gestione della Domanda d'aiuto a valere sulla misura 8.5 del PSR Molise 2014/2022 relativa al Piano regionale di interventi destinati ad accrescere la resilienza e il pregio ambientale degli ecosistemi forestali edizione 2025 – 2028;

3)Ufficio Amministrativo a supporto uffici forestazione

- a) raccolta certificazione necessaria per l'avvio al lavoro e per la determinazione degli emolumenti stipendiali per circa 180 operai forestali, quali: raccolta e controllo delle certificazioni mediche inerenti l'idoneità al lavoro, dichiarazioni per i carichi di famiglia, pagamento emolumenti, deleghe sindacali, ecc.;
- b) adempimenti inerenti le comunicazioni obbligatorie presso il Ministero del Lavoro – UNILAV;
- c)determinazione e liquidazione degli emolumenti stipendiali degli operai forestali e vivaisti e relativi adempimenti fiscali, contributivi e previdenziali

4)Ufficio Amministrazione patrimonio e connessi ex ERSAM – Riforma Fondiaria, estimo e valutazione immobili, dismissioni e alienazione:

- a) cessione definitiva delle strade del comprensorio di Montebello al Comune di Montenero Di Bisaccia.
- b) stipula ed attuazione dell'accordo di collaborazione con il Consorzio di Bonifica Basso Molise per la manutenzione di canali e cunette al servizio delle strade, in particolare in località Ramitelli in agro di Campomarino.
- c) approfondita ricognizione dei poderi da affrancare ed eventuale avvio delle azioni legali necessarie al recupero dei crediti.



AGENZIA REGIONALE PER LO SVILUPPO AGRICOLO,
RURALE E DELLA PESCA
ARSARP

Legge Regionale Molise del 26 Marzo 2015, n. 4

PEC: arsarp@legalmail.it

PIANO DELLA PERFORMANCE 2026 OBIETTIVI UFFICI AFFERENTI ALLA DIREZIONE GENERALE

1) Ufficio Programmazione annuale e triennale (elaborazione, gestione e monitoraggio). Coordinamento e rapporti con Ricerca, Regione, Università, APA, COREDIMO, Associazioni, Enti locali

- a) Gestione della Domanda d'aiuto a valere sulla misura 8.5 del PSR Molise 2014/2022 relativa al Piano regionale di interventi destinati ad accrescere la resilienza e il pregio ambientale degli ecosistemi forestali edizione 2025 – 2028;
- b) Gestione della SRD 12 del CSR Molise 2023/2027;
- c) Chiusura dell'Attuazione nella Regione Molise della Strategia Forestale Nazionale assegnata con DGR 318/2022;

2) Ufficio Studi, progettazioni, consulenze

- a) progettazione degli interventi da realizzare nell'ambito delle sottomisure del PSR 2014/2022: SOTTOMISURA 8.3 Sostegno alla prevenzione dei danni arrecati alle foreste da incendi, calamità naturali ed eventi catastrofici; SOTTOMISURA 8.5 Sostegno agli investimenti destinati ad accrescere la resilienza e il pregio ambientale degli ecosistemi forestali e della Strategia Forestale Nazionale;
- b) analisi delle procedure per il conseguimento delle autorizzazioni ambientali, finalizzato all'ottimizzazione delle tempistiche per il conseguimento.
- c) attività collegate alla predisposizione e all'inserimento delle domande di sostegno sul SIAN relative anche alle anticipazioni, saldi parziali e finali per le sottomisure del PSR riportate in precedenza.

3) Ufficio Pubblicazione, Informazione, Documentazione

- a) aggiornamento, attraverso corsi, sulla normativa AgID, sulle linee strategiche per l'interoperabilità dei servizi pubblici;
- b) ottimizzazione delle procedure di predisposizione delle gare e degli affidamenti sulla piattaforma e-procurement MEPA e sulla PCP della piattaforma ANAC, con richiesta dei CIG;
- 3) produzione periodica di "report" riportanti i dati, compreso il CIG, delle procedure di affidamento concluse su MEPA e PCP, ai fini della pubblicazione in "Amministrazione Trasparente"



AGENZIA REGIONALE PER LO SVILUPPO AGRICOLO,
RURALE E DELLA PESCA
ARSARP

Legge Regionale Molise del 26 Marzo 2015, n. 4

PEC: arsarp@legalmail.it

PIANO DELLA FORMAZIONE 2026

Al fine di garantire un efficace aggiornamento professionale del personale Arsarp si Delineano qui di seguito le linee portanti del Piano di Formazione per l'anno 2026.

Punto di partenza è la Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”, che fornisce le indicazioni alla base della formazione da somministrare ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

La Direttiva, rivolta a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n.165/2001, mira a guidare le Amministrazioni verso l'individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici e al perseguimento delle finalità sottese alla formazione dei dipendenti pubblici richieste dal PNRR e, infine, individua i presupposti per un sistema di monitoraggio e valutazione della formazione e del suo impatto sulla creazione di valore pubblico.

La promozione della formazione viene indicata dalla Direttiva come specifico obiettivo di *performance* di ciascun Dirigente, che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, non inferiore a 40 (quaranta) ore. Tutto il personale (dirigenziale e non), a tempo indeterminato e determinato, dovrà conseguire l'obiettivo di *performance* individuale in materia di formazione partecipando alle attività formative **Il mancato completamento dei percorsi formativi assegnati sarà oggetto di verifica da parte del Dirigente di riferimento, il quale ne terrà conto in fase di valutazione.**

La formazione assegnata nei piani formativi dovrà essere riconducibile alle seguenti aree di competenza, individuate dalla Direttiva ministeriale:

- le competenze di leadership dei dirigenti pubblici e le *soft skill* di dirigenti e dipendenti;
- le competenze per l'attuazione della transizione: a) amministrativa, b) digitale, c) ecologica;
- le competenze relative ai valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di Pubbliche Amministrazioni moderne, improntate all'inclusione, all'etica, all'integrità, alla sicurezza e alla trasparenza. A quest'ambito è riconducibile gran parte della formazione obbligatoria attinente alla prevenzione della corruzione, alla trasparenza, integrità ed etica pubblica, all'inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza, ma anche alla gestione della privacy, al benessere organizzativo e, per estensione, alla sicurezza nei luoghi di lavoro.

Strumento principale per la gestione della formazione è la piattaforma digitale

Syllabus. La piattaforma Syllabus – Nuove Competenze per le Pubbliche

Amministrazioni, messa a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica, rappresenta lo strumento principale per l'erogazione della formazione online destinata ai dipendenti pubblici. Il suo utilizzo consente:

- l'accesso a un'ampia offerta formativa gratuita e aggiornata;
- il miglioramento delle competenze digitali, amministrative e trasversali del personale;
- il monitoraggio costante della partecipazione ai corsi e del raggiungimento degli obiettivi formativi.

Il piano formativo dei dipendenti Arsarp sarà dunque costituito, innanzi tutto, dai corsi offerti nel catalogo della piattaforma Syllabus, che raccoglie l'offerta formativa disponibile, nonché dagli altri corsi organizzati da Arsarp e/o Regione Molise dei quali il Dirigente approverà l'inserimento nei piani di formazione. Sarà cura degli uffici del Personale fornire, con opportuno anticipo, le date e le modalità di svolgimento dei corsi stessi, previa attivazione anche attraverso il ricorso al mercato per la selezione dei fornitori di formazione. A tale riguardo, l'Agenzia cercherà di individuare anche dei corsi adatti a rinforzare le competenze del proprio personale tecnico in agricoltura, avendo riguardo a quelle che sono le competenze istituzionali dell'Ente. Per quanto riguarda l'abbonamento attivato dall'Arsarp con la "Gazzetta Amministrativa – Fondazione GARI" (sul sito: www.gazzettaamministrativa.it), si precisa che i corsi effettuati sulla Fondazione Gari, per essere validi ai fini del Piano di Formazione, dovranno essere previamente autorizzati dal Dirigente di riferimento. I dipendenti Arsarp avranno cura di scegliere i corsi da sostenere con la Fondazione Gari anche e soprattutto alla luce delle indicazioni contenute nel presente Piano.

Grande importanza assume il monitoraggio delle attività formative ai fini della verifica dell'assolvimento degli obblighi formativi. I **dipendenti** dovranno scaricare gli attestati rilasciati a seguito del completamento di ciascun corso sulla piattaforma Syllabus, attestando così le ore di formazione svolte. **Ai fini del raggiungimento dell'obiettivo delle 40 ore di formazione annue saranno considerati anche i corsi che consentono il semplice conseguimento dell'attestato di frequenza, dal quale si evincano le ore di formazione svolte.**

I Dirigenti garantiranno e verificheranno l'andamento della formazione del Personale assegnato. Un primo monitoraggio verrà effettuato con riferimento al 30 giugno 2026, mentre i successivi osserveranno cadenza trimestrale, dunque al 30 settembre ed al 31 dicembre. In particolare, il monitoraggio consisterà nella presentazione di un "report", dal quale si evinca la tipologia dei corsi frequentati ed il numero delle ore di formazione svolte, anche tramite presentazione dei relativi attestati conseguiti. Il Dirigente provvederà a validare tale report in conformità con il Piano di formazione individuale.

Il target delle 40 ore annue, che resta comunque un obiettivo di ogni dipendente, potrà essere riparametrato in base all'effettiva presenza in servizio del dipendente nel corso dell'anno (per esempio in caso di pensionamento, maternità, malattia, part-time), purchè il **piano formativo individuale** risulti congruo per impegno orario e tematiche affrontate.