

	Descrizione sintetica del trattamento	Ambito organizzativo di competenza				Settore	Ufficio/EQ elevate qualificazioni (compresi i collaboratori)
		Direzione (parte A)	Settore amministrativo (parte B)	Settore Tecnico (parte C)	Trattamenti trasversali (parte D)		
ACQUISIZIONE ISTANZE E SEGNALEZIONI- ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI (D.LGS. 163/2006 E S.M.I.L. 243/1990 E S.M.I.)	Gestione delle acquisizioni delle istanze, nonché di segnalazioni e richieste di intervento, tramite piattaforma online, pec e cartacce da parte dei cittadini, enti, altre PPAA.					Risorse umane finanziarie e strumentali e controllori operatori professionali vivaiati	tutte le EQ del settore amministrativo e i responsabili del procedimento
ACQUISIZIONE ISTANZE E SEGNALEZIONI- ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI DEI SETTORI TECNICI (L. 243/1990 E S.M.I.)	Gestione delle acquisizioni delle istanze, nonché di segnalazioni e richieste di intervento, tramite piattaforma online, pec e cartacce da parte dei cittadini, enti, altre PPAA.					Direzione, Fitosanitario e Agro-meteorologia, Laboratori e Qualità delle produzioni	tutte le EQ dei settori tecnici e i responsabili del procedimento
AFFIDAMENTI GARA SOTTOSOGLIA	Gestione ed esecuzione dei contratti d'appalto di lavori, servizi e forniture.					tutti i settori	tutte le EQ
ADEMPIMENTI PRIVACY	Realizzazione, in concerto con il DPO, degli adempimenti previsti in materia di protezione dei dati personali, ivi inclusi la gestione delle eventuali istanze degli interessati.					tutti i settori	Sicurezza dei luoghi di lavoro tutela della privacy
ATTIVITÀ DELLE PARI OPPORTUNITÀ	Gestione delle attività attribuite dalla legge al comitato unico di garanzia (CUG) istituito presso l'Organizzazione in conformità alla disciplina. Procedura di nomina della Consiglia di Parità e supporto					Risorse umane finanziarie e strumentali e controllori operatori professionali vivaiati	Gestione e sviluppo risorse umane, formazione interna e pari opportunità
ATTIVITÀ CONCERNENTI LA PERFORMANCE DELL'ENTE	Attività previste dalla disciplina relativa alla valutazione e misurazione della performance dell'ente nonché sulla trasparenza e sull'anticorruzione (L. 190/2012), quali la redazione del piano della performance con indicazione degli obiettivi da raggiungere per i diversi uffici; riduzione della relazione rispetto alle attività previste dal piano della performance dell'ente e quelle effettivamente svolte dall'ente; svolgimento dell'attività di valutazione anche del personale rispetto agli obiettivi posti.					Direzione	Controllo strategico e di gestione, supporto all'organizzazione, sistemi informativi e documentali
ADEMPIMENTI DERIVANTI DALLA DISCIPLINA SULLA TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE	Gestione delle attività derivanti dall'applicazione della disciplina sull'anticorruzione e sulla trasparenza della pubblica amministrazione.					Direzione	Controllo strategico e di gestione, supporto all'organizzazione, sistemi informativi e documentali
ARCHIVIO DECRETI	Gestione delle attività di archivio dei documenti redatti nell'esercizio dell'attività degli organi deliberativi. La redazione degli stessi compete all'ufficio di riferimento.					Direzione	Controllo strategico e di gestione, supporto all'organizzazione, sistemi informativi e documentali
ATTIVITÀ DEL MEDICO COMPETENTE	Gestione dell'attività svolta da un medico professionista diretto a valutare i rischi per i lavoratori nell'ambiente di lavoro e l'attività di sorveglianza sanitaria della forza lavoro.					Risorse umane finanziarie e strumentali e controllori operatori professionali vivaiati	Sicurezza dei luoghi di lavoro tutela della privacy
ATTIVITÀ DEL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI IN MATERIA DI SICUREZZA	Gestione dei rapporti previsti per legge del rappresentante dei lavoratori con il datore di lavoro e il responsabile del servizio di prevenzione e protezione su tutte le questioni attinenti sicurezza e salubrità dei posti di lavoro nell'organizzazione.					Risorse umane finanziarie e strumentali e controllori operatori professionali vivaiati	Gestione e sviluppo risorse umane, formazione interna e pari opportunità; Sicurezza dei luoghi di lavoro e tutela della privacy
ATTIVITÀ DI VERIFICA (TEMPERICA PROCEDIMENTI, ATTIVITÀ DEGLI UFFICI, REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE, QUALITÀ DEI SERVIZI)	Verifica delle attività dirette alla verifica della durata dei procedimenti amministrativi svolti dagli uffici dell'Organizzazione; dell'attività degli uffici rispetto al programma dell'amministrazione; della qualità dei servizi erogati a favore dell'utenza della regolarità amministrativa e contabile delle attività e dei documenti dell'Organizzazione.					Direzione	Controllo strategico e di gestione, supporto all'organizzazione, sistemi informativi e documentali
COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE ISTITUZIONALE	Cura i rapporti con gli organi di informazione, preparando e convocando conferenze stampa e predisponendo, in base alle indicazioni ricevute dalla Direzione e dal CDA, i comunicati stampa relativi ai programmi ed alle iniziative poste in essere dall'Agenzia. Gestisce l'attività di comunicazione.					Direzione	Programmazione, relazioni e comunicazione, CDA e supporto alla Direzione, Rete delle Agenzie, Biodiversità e osservatorio ittico
CONSULENZE IN AMBITO FISCALE	Gestione delle attività concernenti la richiesta del servizio di consulenza in ambito fiscale.					Risorse umane finanziarie e strumentali e controllori operatori professionali vivaiati	Bilancio e Contabilità
CONTENZIOSO AFFERENTE L'ORGANIZZAZIONE	Attività concernenti la difesa in stragiudiziale e giudiziale dell'Organizzazione.					Risorse umane finanziarie e strumentali e controllori operatori professionali vivaiati	Risorse strumentali, patrimoniali, contratti ed economato
EROGAZIONE CORSI DI FORMAZIONE ANCHE IN MODALITÀ E-LEARNING	Gestione delle attività relative ai corsi di formazione erogati anche in modalità e-learning (compresi attestati) rivolti a personale interno ed utenti esterni					tutti i settori	Gestione e sviluppo risorse umane, formazione interna e pari opportunità; Laboratorio agrochimico, microbiologico e sensoriale, qualità dei prodotti agroalimentari; Valorizzazione delle produzioni e sviluppo delle filiere agricole e ittiche, marchi territoriali e formazione professionale; Sicurezza dei luoghi di lavoro e tutela della privacy
GESTIONE ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA NOMINA DI COMPONENTI IN COMMISSIONI, REVISORE DEI CONTI, DEI COMPONENTI DEL CDA	Gestione delle attività relative (nomine, liquidazione compensi)					Direzione, Risorse umane finanziarie e strumentali e controllori operatori professionali vivaiati	Gestione e sviluppo risorse umane, formazione interna e pari opportunità; Controllo strategico e di gestione, supporto all'organizzazione, sistemi informativi e documentali; Risorse strumentali, patrimoniali, contratti ed economato
GESTIONE CONTRATTUALE COLLABORATORI ESTERNI	Acquisizione e gestione di tutta la documentazione necessaria per la stipula e il monitoraggio dei contratti di consulenza esterna.					tutti i settori	tutte le EQ
GESTIONE DEL PATRIMONIO DELL'ORGANIZZAZIONE	Gestione del patrimonio immobiliare (ivi incluse tutte le attività relative alle alienazioni, concessione e locazioni, nonché redazione di frazionamenti catastali di terreni e denunce di nuovi accatastramenti e/o variazioni inerenti i fabbricati dell'Ente) e mobiliare (tra cui la gestione degli automobili assegnati al Servizio, etc).					Risorse umane finanziarie e strumentali e controllori operatori professionali vivaiati	Risorse strumentali, patrimoniali, contratti ed economato
GESTIONE DEL PERSONALE	Gestione dell'organizzazione interna e l'autorizzazione (inclusa la pianificazione e rendicontazione delle prestazioni svolte per lavori, servizi e forniture) allo svolgimento di incarichi esterni. Gestione ferie e permessi del personale. Gestione dinamiche e pratiche di inferno. Pianificazione e autorizzazione corsi di formazione/aggiornamento e mantenimento abilitazioni. Assegnazione temporanea in comando / distacco / art. 23 bis d. lgs. 166/2001, procedimenti disciplinari a carico del personale e nei giudizi pendenti di fronte a tutte le giurisdizioni che coinvolgono dipendenti, collaboratori: - posizione organizzativa, profili di competenza, politiche retributive, relazioni sindacali; - rilevazione e gestione delle presenze; - gestione dei provvedimenti per il personale (in: mobilità, trasferimenti, ecc.); - programmazione annuale degli obiettivi e dei progetti finalizzata alla valutazione					Risorse umane finanziarie e strumentali e controllori operatori professionali vivaiati, Direzione.	Gestione e sviluppo risorse umane, formazione interna e pari opportunità
GESTIONE DEI CREDITI NON RISCOSSI E CONTENZIOSO	Pubblicazione degli atti per rimborsi relativi a somme indebitamente riscosse.					Risorse umane finanziarie e strumentali e controllori operatori professionali vivaiati	Bilancio e Contabilità
GESTIONE ECONOMICO - CONTABILE	Attività amministrativa di gestione economico-contabile (previsioni di bilancio, variazioni, rendicontazioni, verifica risultati attivazioni, liquidazione fatture e disposizioni di pagamento).					Risorse umane finanziarie e strumentali e controllori operatori professionali vivaiati	Bilancio e Contabilità
GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI	Attività di gestione, attuata dall'ispp, dei sistemi e mezzi diretti alla prevenzione e protezione dai rischi professionali dei lavoratori.					Risorse umane finanziarie e strumentali e controllori operatori professionali vivaiati	Sicurezza dei luoghi di lavoro e tutela della privacy
GESTIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI DI TITOLARI DI INCARICHI POLITICI	Attività riguardanti la pubblicazione delle informazioni dei soggetti titolari di incarichi politici afferenti l'Organizzazione.					Direzione, Risorse umane finanziarie e strumentali e controllori operatori professionali vivaiati	Gestione e sviluppo risorse umane, formazione interna e pari opportunità; Controllo strategico e di gestione, supporto all'organizzazione, sistemi informativi e documentali; Risorse strumentali, patrimoniali, contratti ed economato
GESTIONE SITO WEB	Gestione sito web					Direzione	Controllo strategico e di gestione, supporto all'organizzazione, sistemi informativi e documentali
GIUSTIFICATIVI DI ASSENZA DEL PERSONALE	Amministrazione dei giustificativi di assenza del personale in forza presso l'Organizzazione					Risorse umane finanziarie e strumentali e controllori operatori professionali vivaiati	Gestione e sviluppo risorse umane, formazione interna e pari opportunità
MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO DELL'ORGANIZZAZIONE	Attività di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare dell'Organizzazione (edifici in comodato d'uso) comprese quelle di progettazione, esecuzione e contabilità dei lavori; servizio di monitoraggio e controllo tecnico.					Risorse umane finanziarie e strumentali e controllori operatori professionali vivaiati	Risorse strumentali, patrimoniali, contratti ed economato
MONITORAGGIO INCARICHI ESTERNI	Svolgimento delle attività imposte dalla legge rispetto agli incarichi conferiti a professionisti.					Risorse umane finanziarie e strumentali e controllori operatori professionali vivaiati	Gestione e sviluppo risorse umane, formazione interna e pari opportunità
NOTIFICAZIONE E DEPOSITO ATTI	Attività di notifica e deposito degli atti.					tutti i settori	tutte le EQ.
PARTICIPAZIONE A PROGETTI EUROPEI	Gestione di tutta la documentazione necessaria per partecipazione a progetti europei: svolgimento di progetti di ricerca e sviluppo e trasferimento dell'innovazione, di progetti comunitari.					Direzione	Sistema della conoscenza e dell'innovazione: networking, progettazione UE, demo-farm e sperimentazione
POLIZIE ASSICURATIVE	Gestione delle polizze a garanzia dell'attività istituzionale dell'Organizzazione (furto, infortuni collettivi, incendio furto ed elettronico, patrimonio immobiliare) per trattazione diretta dei sinistri da R.C.T. e recupero somme relative ai danni prodotti da terzi al patrimonio dell'Organizzazione.					Risorse umane finanziarie e strumentali e controllori operatori professionali vivaiati	Risorse strumentali, patrimoniali, contratti ed economato
POSTA ELETTRONICA	Gestione del servizio di posta elettronica ordinaria e certificata dell'Organizzazione					Direzione	Controllo strategico e di gestione, supporto all'organizzazione, sistemi informativi e documentali
PROCEDURE AFFERENTI I COMPONENTI GLI ORGANI ISTITUZIONALI	Attività riguardanti i componenti degli organi istituzionali (Presidente, Vice Presidente, Consiglieri) tra le quali la liquidazione dei gettoni presenza, i rimborsi spese per viaggi istituzionali, gli obblighi di pubblicità.					Risorse umane finanziarie e strumentali e controllori operatori professionali vivaiati	Gestione e sviluppo risorse umane, formazione interna e pari opportunità; Risorse strumentali, patrimoniali, contratti ed economato
PROTOCOLLO E ARCHIVIO	Gestione protocollo generale dell'Organizzazione					Direzione	Controllo strategico e di gestione, supporto all'organizzazione, sistemi informativi e documentali
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Gestione delle attività dirette all'inserimento di personale nell'organico dell'Organizzazione.					Risorse umane finanziarie e strumentali e controllori operatori professionali vivaiati	Gestione e sviluppo risorse umane, formazione interna e pari opportunità
RENDICONTAZIONE DELL'ATTIVITÀ ALLA CORTE DEI CONTI	Svolgimento delle attività di resa dei rendiconti degli agenti contabili a favore della Corte dei Conti in conformità a quanto previsto dalla disciplina.					Risorse umane finanziarie e strumentali e controllori operatori professionali vivaiati	Bilancio e Contabilità; Risorse strumentali, patrimoniali, contratti ed economato
RICONOSCIMENTO DI BENEFICI AL PERSONALE	Attività relative al riconoscimento di benefici connessi all'invalidità civile e all'invalidità derivante da cause di servizio, nonché da riconoscimento di inabilità a svolgere attività lavorativa.					Risorse umane finanziarie e strumentali e controllori operatori professionali vivaiati	Gestione e sviluppo risorse umane, formazione interna e pari opportunità
RIASCO DEL PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE E DEL VISTO DI COPERTURA FINANZIARIA SUGLI ATTI	Tra i trattamenti si svolge al fine di emettere un parere di regolarità contabile dell'operazione e del relativo visto di copertura finanziaria. L'istruttoria di copertura finanziaria è riascolto sulle determinazioni di impegno di spesa provenienti o da deliberare o da dirigerli dei diversi settori.					Risorse umane finanziarie e strumentali e controllori operatori professionali vivaiati	Bilancio e Contabilità
RIMBORSO TUTELE LEGALI	Rimborso tutele legali, ovvero le spese di giudizio, per dipendenti.					Risorse umane finanziarie e strumentali e controllori operatori professionali vivaiati	Risorse strumentali, patrimoniali, contratti ed economato
SANZIONI AMMINISTRATIVE	Procedimenti relativi all'irrogazione delle sanzioni amministrative in materia fitosanitaria. Gestione ruoli. Procedimenti concernenti l'irrogazione delle sanzioni e la redazione dei verbali d'ufficio.					Fitosanitario e Agro-meteorologia, Laboratori e Qualità delle produzioni	Controlli fitosanitari import ed export, certificazione materiali di moltiplicazione dei vegetali e autorizzazioni RIOP
SICUREZZA INFORMATICA	Gestione rete e infrastruttura informatica dell'Organizzazione, comprese di aggiornamento sistemi, salvataggio dati e gestione repliche, rilascio account e password di accesso; gestione dei log di accesso alla rete lan/wan, agli applicativi, di navigazione web, di log al sito web; gestione di dati (non strutturati) in file contenenti i diritti locali e condivisi.					Direzione	Controllo strategico e di gestione, supporto all'organizzazione, sistemi informativi e documentali
SINISTRATIVI E PASSIVI E RIMBORSI	Gestione dei sinistri sia passivi che attivi afferenti all'Organizzazione, nonché la gestione dei rimborsi. L'ufficio riceve dagli utenti i certificati di malattia indicanti la prognosi.					Risorse umane finanziarie e strumentali e controllori operatori professionali vivaiati	Gestione e sviluppo risorse umane, formazione interna e pari opportunità
STIPULA DEI CONTRATTI	Gestione delle attività di stipula dei contratti in cui la parte l'Organizzazione. Tali contratti a volte vengono redatti dall'ufficio mentre altre volte da altri. In particolare svolgono le attività riguardanti la disciplina antimafia e gli adempimenti secondo la normativa vigente e secondo previsto dalle vigenti normative in materia di appalti (Art. 10 GDPR e 2-otter D. lgs. 196/03).					tutti i settori	tutte le EQ
TESORERIA	Gestione del contratto di locazione					Risorse umane finanziarie e strumentali e controllori operatori professionali vivaiati	Bilancio e Contabilità; Risorse strumentali, patrimoniali, contratti ed economato
TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE	Gestione delle attività afferenti alla gestione economica del personale, nonché di tutti gli aspetti inerenti la previdenza dello stesso					Risorse umane finanziarie e strumentali e controllori operatori professionali vivaiati	Gestione e sviluppo risorse umane, formazione interna e pari opportunità; Bilancio e Contabilità
TRATTAMENTO GIURIDICO DEL PERSONALE	Attività afferenti alla gestione della posizione giuridica del dipendente.					Risorse umane finanziarie e strumentali e controllori operatori professionali vivaiati	Gestione e sviluppo risorse umane, formazione interna e pari opportunità
PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	Gestione dei procedimenti disciplinari nonché comunicazione di informazioni alla Funzione Pubblica e all'Anticorruzione					Risorse umane finanziarie e strumentali e controllori operatori professionali vivaiati, Direzione	Gestione e sviluppo risorse umane, formazione interna e pari opportunità; Controllo strategico e di gestione, supporto all'organizzazione, sistemi informativi e documentali
VIDEOSSORVEGLIANZA DI CONTESTO A TUTELA DI BENI PUBBLICI DEL PERSONALE	Attività di controllo per mezzo del sistema di videosorveglianza degli immobili dell'organizzazione o delle aree pubbliche al fine di tutela del patrimonio pubblico, dei dipendenti e degli utenti.					Risorse umane finanziarie e strumentali e controllori operatori professionali vivaiati	Risorse strumentali, patrimoniali, contratti ed economato
WHISTLEBLOWING	Gestione delle segnalazioni previste dalla disciplina (D.lgs. 10 marzo 2023 n. 24) in merito a presunte condotte illecite o irregolarità delle quali si è venuti a conoscenza in ragione del rapporto con l'organizzazione o commesse da soggetti che a vario titolo interagiscono con la stessa.					Direzione	Controllo strategico e di gestione, supporto all'organizzazione, sistemi informativi e documentali
STUDI E RICERCHE	Realizzazione di studi e ricerche in collaborazione con Università e istituti nei settori agronomico, biologico e a basso impatto					Direzione, Fitosanitario e Agro-meteorologia, Laboratori e Qualità delle produzioni	Programmazione, relazioni e comunicazione, CDA e supporto alla Direzione, Rete delle Agenzie, Biodiversità e osservatorio ittico; Sistema della conoscenza e dell'innovazione: networking, progettazione UE, demo-farm e sperimentazione; Progettazione, sviluppo e promozione della biodiversità forestale valorizzazione del patrimonio ittico e forestale, Agro-meteorologia, PAN, Sostenibilità ambientale e cambiamenti climatici
SERVIZIO DI CERTIFICAZIONE, TRACCIABILITÀ E ANALISI	Gestione dei servizi di certificazione, tracciabilità dei prodotti agroalimentari e analisi di laboratorio.					Fitosanitario e Agro-meteorologia, Laboratori e Qualità delle produzioni	Laboratorio agrochimico, microbiologico e sensoriale, qualità dei prodotti agroalimentari
MONITORAGGIO TERRITORIO	Monitoraggio del territorio (dati meteo-climatici)					Fitosanitario e Agro-meteorologia, Laboratori e Qualità delle produzioni	Monitoraggio, Servizi Fitosanitari, CTA, laboratorio fitopatologico
VERIFICA RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA FITOSANITARIA	Vigilanza, controllo e rilascio autorizzazioni in materia fitosanitaria.					Fitosanitario e Agro-meteorologia, Laboratori e Qualità delle produzioni	Integrata, studi e sperimentazione, Controlli fitosanitari import ed export
REGISTRO UFFICIALE DEGLI OPERATORI PROFESSIONALI (RIOP)	Tenuta del registro nazionale degli operatori professionali					Fitosanitario e Agro-meteorologia, Laboratori e Qualità delle produzioni	Controlli fitosanitari import ed export, certificazione materiali di moltiplicazione dei vegetali e autorizzazioni RIOP
REPORTING (ISCRIZIONE) REGIONALE E GESTIONE / MONITORAGGIO TUTELA BIODIVERSITÀ	Gestione e tenuta elenca Agricoltori e Allevatori Custodi portale della biodiversità					Direzione	Programmazione, relazioni e comunicazione, CDA e supporto alla Direzione, Rete delle Agenzie, Biodiversità e osservatorio ittico