



REGIONE TOSCANA
Giunta Regionale
Servizio Fitosanitario Regionale

Procedura operativa per la predisposizione e controllo del piano annuale di attività del Servizio Fitosanitario Regionale

Documento: PRO-01PROG

Data emissione: 15-12-2014

Edizione: 02 Revisione: 00

Data revisione: ----

Pagina 1 di 24

REGIONE TOSCANA – Giunta Regionale

Servizio Fitosanitario Regionale

PROCEDURA OPERATIVA PER LA PREDISPOSIZIONE E CONTROLLO DEL PIANO ANNUALE DI ATTIVITÀ DEL SERVIZIO FITOSANITARIO REGIONALE

DISTRIBUZIONE

CONTROLLATA

NON CONTROLLATA

COPIA N°

DESTINATARIO

00	15-12-2014	Prima emissione			
Rev.	Data	Descrizione	Redatto	Verificato	Approvato

	<p style="text-align: center;">REGIONE TOSCANA Giunta Regionale Servizio Fitosanitario Regionale</p> <p style="text-align: center;">Procedura operativa per la predisposizione e controllo del piano annuale di attività del Servizio Fitosanitario Regionale</p>	Documento: PRO-01PROG
		Data emissione: 15-12-2014
		Edizione: 02 Revisione: 00
		Data revisione: ----
		Pagina 2 di 24

Indice

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	3
2. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO.....	3
3. TERMINI, DEFINIZIONI, SIGLE E ABBREVIAZIONI	5
4. RESPONSABILITÀ.....	5
5. MODALITÀ OPERATIVE.....	7
6. SINTESI DEL PROCESSO	13
6.1 Obiettivo	13
6.2 Descrizione sintetica.....	13
6.3 Diagramma.....	15
7. ELENCO ALLEGATI.....	24

	REGIONE TOSCANA Giunta Regionale Servizio Fitosanitario Regionale Procedura operativa per la predisposizione e controllo del piano annuale di attività del Servizio Fitosanitario Regionale	Documento: PRO-01PROG
		Data emissione: 15-12-2014
		Edizione: 02 Revisione: 00
		Data revisione: ----
		Pagina 3 di 24

1. Scopo e campo di applicazione

Il Piano Regionale dei Controlli e delle Attività del Servizio Fitosanitario Regionale definisce gli obiettivi strategici dell'azione regionale di fronte alle nuove sfide rappresentate dai processi di globalizzazione che hanno favorito l'introduzione, nel nostro continente, di nuovi patogeni e parassiti con effetti disastrosi sugli ecosistemi e la tutela delle coltivazioni.

Questa procedura fornisce le linee conduttrici su cui costruire il Piano che si concentrerà sulle diverse linee di azione:

- Controlli ex. D.Lgs. 214/05
- Monitoraggi e Lotte Obbligatorie
- Controllo export
- Controllo import
- Gestione autorizzazioni
- Attività speciali e di ricerca

2. Documenti di riferimento

- Direttiva 2000/29/CE del 8 maggio 2000 - Misure di protezione contro l'introduzione nella Comunità di organismi nocivi ai vegetali o ai prodotti vegetali e contro la loro diffusione nella Comunità.
- Direttiva 2002/89/CE, concernente le misure di protezione contro l'introduzione nella Comunità di organismi nocivi ai vegetali o ai prodotti vegetali e contro la loro diffusione nella Comunità
- D. Lgs n. 214 del 19 agosto 2005 - Attuazione della direttiva 2002/89/CE concernente le misure di protezione contro l'introduzione e la diffusione nella Comunità di organismi nocivi ai vegetali o ai prodotti vegetali.
- D.Lgs. 9 Aprile 2012 n. 84: Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 214, recante attuazione della direttiva 2002/89/CE, concernente le misure di protezione contro l'introduzione nella Comunità di organismi nocivi ai vegetali o ai prodotti vegetali e contro la loro diffusione nella Comunità, a norma dell'articolo 33 della legge 4 giugno 2010, n. 96.
- D.M. del 12 novembre 2009 - Determinazione dei requisiti di professionalità e della dotazione minima delle attrezzature occorrenti per l'esercizio dell'attività di produzione, commercio e importazione di vegetali e prodotti vegetali.

	REGIONE TOSCANA Giunta Regionale Servizio Fitosanitario Regionale	Documento: PRO-01PROG
	Procedura operativa per la predisposizione e controllo del piano annuale di attività del Servizio Fitosanitario Regionale	Data emissione: 15-12-2014
		Edizione: 02 Revisione: 00
		Data revisione: ----
		Pagina 4 di 24

- D.M. del 22 novembre 1996 - Lotta obbligatoria contro il virus della tristezza degli agrumi Citrus Tristeza Virus;
- D.M. del 22 novembre 1996 - Lotta obbligatoria contro l'insetto fitomizo Matsucoccus feytaudi (Ducasse);
- D.M. del 17 aprile 1998 - Disposizioni sulla lotta obbligatoria contro il Cancro colorato del platano Ceratocystis fimbriata;
- D.M. del 10 settembre 1999 n. 356 - Regolamento recante misure per la lotta obbligatoria contro il fuoco batterico Erwinia amylovora nel territorio della Repubblica Italiana;
- D.M. del 31 maggio 2000 - Misure per la lotta obbligatoria contro la Flavescenza Dorata della vite;
- D.M. del 23 febbraio 2006 - Misure per la lotta obbligatoria contro il fitoplasma Apple Proliferation Phytoplasma;
- D.M. del 30 ottobre 2007 - Disposizioni per la lotta obbligatoria contro la processionaria del pino Traumatocampa (Thaumatopoea) pityocampa (Den. et Schiff.);
- D.M. del 30 ottobre 2007 - Misure d'emergenza provvisorie per impedire la diffusione del cinipide del castagno Dryocosmus kuriphilus Yasumatsu nel territorio della Repubblica Italiana. Recepimento della Decisione della Commissione 2006/464/CE;
- D.M. del 30 ottobre 2007 - Lotta obbligatoria contro Ralstonia solanacearum (Smith) Yabuuchi et al. Recepimento della direttiva della Commissione 2006/63/CE;
- D.M. del 9 novembre 2007 - Disposizioni sulla lotta obbligatoria contro il cerambicide asiatico Anoplophora chinensis (Thomson);
- D.M. del 24 gennaio 2008 - Recepimento della decisione della Commissione U.E. n. 2007/842/CE del 6 dicembre 2007, concernente le misure fitosanitarie d'emergenza contro la propagazione dell'organismo nocivo Pseudomonas solanacearum (Smith) per quanto riguarda l'Egitto;
- D.M. del 28 gennaio 2008 - Lotta obbligatoria contro il marciume anulare della patata (Clavibacter michiganensis ssp. sepedonicus). Recepimento della direttiva della Commissione 2006/56/CE;
- D.M. del 8 aprile 2009 - Misure d'emergenza intese a prevenire la propagazione nella Comunità di Diabrotica virgifera virgifera Le Conte. Attuazione della decisione n. 2003/766/CE, modificata dalle decisioni 2006/564/CE e 2008/644/CE;
- D.M. del 28 luglio 2009 - Lotta obbligatoria contro il virus della "Vaiolatura delle Drupacee" (Sharka);
- D.M. del 7 febbraio 2011 - Misure di emergenza per il controllo del punteruolo rosso della palma Rhynchophorus ferrugineus (Olivier). Recepimento decisione della Commissione 2007/365/CE e sue modifiche;
- D.M. del 7 febbraio 2011 - Misure di emergenza per la prevenzione, il controllo o l'eradicazione del cancro batterico dell'actinidia causato da Pseudomonas syringae pv. Actinidiae.

	REGIONE TOSCANA Giunta Regionale Servizio Fitosanitario Regionale Procedura operativa per la predisposizione e controllo del piano annuale di attività del Servizio Fitosanitario Regionale	Documento: PRO-01PROG
		Data emissione: 15-12-2014
		Edizione: 02 Revisione: 00
		Data revisione: ----
		Pagina 5 di 24

3. Termini, definizioni, sigle e abbreviazioni

Ai fini della presente procedura si applicano, le definizioni indicate:

Termine	Definizione
Ispettore fitosanitario	Tecnico funzionario al quale sono affidati, oltre ai compiti previsti per l'agente accertatore, anche quello del rilascio dei certificati fitosanitari previsti dalla normativa internazionale, comunitaria e nazionale in materia.
Ispezione	Controllo effettuato dal Servizio fitosanitario competente per territorio.
Vivaio	Il luogo dove si effettua la produzione di piante e di materiale di moltiplicazione o di propagazione.

4. Responsabilità

Le responsabilità delle azioni descritte in questa procedura sono rispettivamente:

Il Dirigente Responsabile del Servizio ha il compito di:

- avviare la programmazione annuale delle attività del Servizio Fitosanitario Regionale,
- valutare la necessità prevista di attività di gestione autorizzazioni, di Controllo ai vivai ai sensi della legge 214/05, di azioni di monitoraggio e di Lotta Obbligatoria, di controllo dell'import ed export, di attività speciali e di ricerca,
- valutare la capacità/potenzialità della struttura,
- analizzare i risultati del controllo a consuntivo attività dell'anno precedente,
- definire gli effort di massima delle attività,
- predisporre l'elenco azioni del programma,
- per ogni scheda azione definire finalità, soggetti interessati, normativa di riferimento, obiettivi qualitativi di massima,
- per ogni scheda azione nominare il coordinatore e definire le figura professionali attivabili,
- definire le priorità di massima delle azioni,
- aggregare ed approvare il Piano Regionale dei controlli e delle attività,

	REGIONE TOSCANA Giunta Regionale Servizio Fitosanitario Regionale	Documento: PRO-01PROG
	Procedura operativa per la predisposizione e controllo del piano annuale di attività del Servizio Fitosanitario Regionale	Data emissione: 15-12-2014
		Edizione: 02 Revisione: 00
		Data revisione: ----
		Pagina 6 di 24

- convocare sessione plenaria coordinatori di confronto per condivisione programmi azioni,
- concludere la sessione plenaria e validare i risultati,
- acquisire le schede diario di bordo dai coordinatori,
- convocare sessione plenaria coordinatori di confronto per condivisione consuntivi azioni,
- gestire discussione di gruppo su commenti e problematiche da considerare per la programmazione dell'anno successivo,
- valutare possibilità di riproposizione, accorpamento, eliminazione, introduzione azioni per la programmazione dell'anno successivo,
- stilare lista provvisoria azioni per l'anno successivo.

I Coordinatori delle attività hanno il compito di:

- valutare la necessità prevista di attività di gestione autorizzazioni, di Controllo ai vivai ai sensi della legge 214/05, di azioni di monitoraggio e di Lotta Obbligatoria, di controllo dell'import ed export, di attività speciali e di ricerca,
- valutare la capacità/potenzialità della struttura,
- analizzare i risultati del controllo a consuntivo attività dell'anno precedente,
- avviare la definizione dei programmi delle singole azioni di competenza,
- per ogni azione di competenza definire le macroattività, le attività, l'ambito temporale, il risultato atteso, l'effort complessivo stimato,
- assegnare le figure professionali alle singole attività selezionandole tra quelle attivabili,
- distribuire l'effort tra le risorse professionali e lungo l'ambito temporale,
- esporre in plenaria i programmi delle azioni di competenza,
- in caso di necessità comporre il conflitto sull'accesso concorrente alle risorse con gli altri coordinatori grazie alle priorità definite per le azioni ed apportare eventuali modifiche al programma,
- convocare le figure professionali coinvolte nell'azione ed assegnare responsabilità e compiti,
- avviare le attività delle azioni di competenza,
- monitorare in itinere l'andamento delle azioni di competenza,
- ricevere feedback sulle attività svolte e tenere traccia delle attività e problematiche,
- in caso di necessità risolvere conflitti ed apportare modifiche in itinere al programma,
- valutare il conseguimento degli obiettivi dell'azione,
- redigere il diario di bordo personale indicando per ogni azione l'avvenuta o mancata attuazione e le eventuali motivazioni,
- dichiarare e descrivere ulteriori attività condotte e non previste da piano,

	REGIONE TOSCANA Giunta Regionale Servizio Fitosanitario Regionale Procedura operativa per la predisposizione e controllo del piano annuale di attività del Servizio Fitosanitario Regionale	Documento: PRO-01PROG
		Data emissione: 15-12-2014
		Edizione: 02 Revisione: 00
		Data revisione: ----
		Pagina 7 di 24

- redigere per ogni azione di competenza scheda diario di bordo: dichiarando l'attuazione/non attuazione e eventuali motivazioni, il raggiungimento/non raggiungimento degli obiettivi e le eventuali motivazioni, i risultati quali-quantitativi conseguiti, le attività critiche o non coerenti con la programmazione, la coerenza tra le risorse programmate ed impiegate e le motivazioni di eventuali scostamenti, il rispetto/non rispetto delle tempistiche programmate e le motivazioni di eventuali scostamenti, il rispetto/non rispetto dell'effort previsto e le motivazioni di eventuali scostamenti,
- esporre in plenaria le schede diario di bordo delle azioni di competenza,
- valutare possibilità di riproposizione, accorpamento, eliminazione, introduzione azioni per la programmazione dell'anno successivo.

Gli **Ispettori ed i tecnici fitosanitari** hanno il compito di:

- prendere in carico le attività assegnate,
- riportare al coordinatore informazioni di feedback sulle attività svolte..

5. Modalità operative

Annualmente il Dirigente Responsabile del Servizio ha il compito di avviare la programmazione delle attività del Servizio Fitosanitario Regionale.

L'attività di programmazione dovrà considerare tutte le linee di azione del Servizio Fitosanitario Regionale, in particolare:

- Controlli ex. D.Lgs. 214/05;
- Monitoraggi e Lotte Obbligatorie;
- Controllo export;
- Controllo import;
- Gestione autorizzazioni;
- Attività speciali e di ricerca.

Per ognuna delle precedenti linee di azione dovranno essere valutate in fase preliminare le necessità annuali, in coordinamento tra il Dirigente Responsabile del Servizio, i Coordinatori delle attività del Servizio Fitosanitario Regionale. In particolare nella determinazione delle esigenze di azione annuale dovranno essere tenute in considerazione le seguenti indicazioni relative alla composizione del piano relativamente alle attività dei Controlli ex. D.Lgs. 214/05 e dei Monitoraggi, in coerenza con gli indirizzi definiti in termini di Monitoraggio Nazionale dal Servizio Fitosanitario Nazionale:

	REGIONE TOSCANA Giunta Regionale Servizio Fitosanitario Regionale	Documento: PRO-01PROG
	Procedura operativa per la predisposizione e controllo del piano annuale di attività del Servizio Fitosanitario Regionale	Data emissione: 15-12-2014
		Edizione: 02 Revisione: 00
		Data revisione: ----
		Pagina 8 di 24

Controlli ex. D.Lgs. 214/05

Il Servizio Fitosanitario regionale ha il compito di attuare ogni anno un adeguato numero di ispezioni/controlli ai sensi del D.Lgs 214/05. Il coordinatore della relativa azione definisce annualmente i criteri coi quali viene definito il campione di aziende da sottoporre ai controlli, criteri che tra gli altri comprendono indici di rischio, esiti di controlli passati, geolocalizzazione, tipologia e volume di attività.

- vivai piante ornamentali;
- vivai viticoli;
- vivai frutticoli;
- ditte sementiere.

Il controllo ispettivo si indirizzerà sulle aziende vivaistiche individuate in base alla lista di intervento. I criteri per definire la lista di intervento sono:

- l'iscrizione al R.U.P.;
- indice di rischio dell'azienda vivaistica definito in base ai seguenti parametri:
 - vivai che esportano in Europa e in paesi extra-europei;
 - tipologia di colture effettuate:
 - piante da frutto;
 - palme;
 - piante soggette a *Phytophthora ramorum*;
 - piante infestate da nematodi;
 - superficie aziendale;
 - segnalazioni da parte del Servizio Fitosanitario Centrale;
 - aziende sanzionate in passato.

Monitoraggi

Dovranno essere considerate attività di:

- Monitoraggio delle avversità in ambito forestale;
- Monitoraggio delle avversità in ambito agricolo.

tenendo conto delle indicazioni fornite dal Servizio Fitosanitario Centrale e dai Servizi Fitosanitari Regionale, in base e non solo ai Decreti Ministeriali di Lotta Obbligatoria.

	REGIONE TOSCANA Giunta Regionale Servizio Fitosanitario Regionale Procedura operativa per la predisposizione e controllo del piano annuale di attività del Servizio Fitosanitario Regionale	Documento: PRO-01PROG
		Data emissione: 15-12-2014
		Edizione: 02 Revisione: 00
		Data revisione: ----
		Pagina 9 di 24

Valutate le necessità annuali di attività il Dirigente Responsabile del Servizio ha il compito di valutare la capability della struttura al fine di allocare in termini di massima l'effort della struttura sulle varie linee di attività.

Il Dirigente Responsabile del Servizio predisporre quindi l'elenco delle azioni che andranno a costituire il Piano Regionale dei Controlli e delle Attività.

Il Dirigente Responsabile del Servizio avvia la definizione delle singole schede azioni del piano, secondo il modello costituito dal MOD-02PROG - Modello scheda azione del piano regionale del Servizio Fitosanitario Regionale - , determinando, per ogni scheda:

- le finalità,
- i soggetti interessati,
- la normativa di riferimento,
- le disposizioni attuative,
- gli obiettivi qualitativi di massima,
- gli obiettivi quantitativi di massima,

Il Dirigente Responsabile del Servizio provvede inoltre a nominare per ogni azione il coordinatore, individuandolo tra gli ispettori del Servizio Fitosanitario Regionale.

Il Dirigente predisporre inoltre, per ogni azione, il bacino di figure professionali al quale ogni coordinatore potrà attingere per l'attribuzione delle responsabilità della attività all'interno di ogni azione di competenza.

Il Dirigente Responsabile del Servizio, consultandosi con i coordinatori delle azioni, definisce altresì le priorità di massima delle azioni, che fungono da riferimento per la composizione di conflitti che si verificassero in sede di programmazione o di esecuzione delle attività relativamente al ricorso contemporaneo e concorrente alle medesime risorse da parte di coordinatori diversi. Le priorità, funzione del periodo temporale, sono formalizzate mediante il MOD-03PROG - Modello cronoprogramma azioni-priorità del Servizio Fitosanitario Regionale

Il Piano Regionale dei Controlli e delle Attività, secondo il MOD-01PROG - Modello piano regionale dei controlli e delle attività - viene composto accorpendo le singole schede attività e sottoposto ad approvazione da parte del Dirigente Responsabile del Servizio.

I singoli coordinatori hanno il compito di sviluppare ognuno i programmi delle azioni di propria competenza, sviluppando i seguenti punti:

	REGIONE TOSCANA Giunta Regionale Servizio Fitosanitario Regionale Procedura operativa per la predisposizione e controllo del piano annuale di attività del Servizio Fitosanitario Regionale	Documento: PRO-01PROG
		Data emissione: 15-12-2014
		Edizione: 02 Revisione: 00
		Data revisione: ----
		Pagina 10 di 24

- definizione delle macroattività che compongono l'azione e che sono necessarie al conseguimento dell'obiettivo complessivo,
- scomposizione delle macroattività in attività di dettaglio, identificabili in termini di obiettivi ed attribuzione di responsabilità,
- definizione dell'ambito temporale dell'azione, individuando sul calendario annuale le settimane in cui l'attività ha luogo o meno,
- definizione del risultato atteso, ove possibile misurabile, per le singole attività che compongono l'azione,
- assegnazione delle figure professionali alle singole attività, selezionando le risorse tra quelle afferenti al bacino potenziale predisposto all'interno della scheda attività del piano
- distribuzione dell'effort complessivo stimato per l'azione tra le diverse figure professionali impiegate e tra le settimane in cui l'azione ha luogo, pervenendo a definire quanto la singola risorsa è previsto essere impegnata sulle singole settimane per le attività in cui è ingaggiata.

I coordinatori finalizzano così il programma secondo il MOD-04PROG - Modello programma azione del piano regionale del Servizio Fitosanitario Regionale – per ogni azione di competenza.

Terminata la redazione dei singoli programmi da parte dei coordinatori il Dirigente Responsabile del Servizio ha il compito di convocare una sessione plenaria, allargata a tutti i coordinatori, all'interno della quale perseguire l'obiettivo di presentare e condividere i programmi sviluppati.

All'interno della sessione plenaria ogni coordinatore espone i programmi sviluppati e vengono valutate le necessità di apportare modifiche.

In particolare vengono affrontate le problematiche derivanti dal potenziale accesso contemporaneo e concorrente alle medesime risorse che possono essere state programmate per attività diverse nello stesso periodo temporale da parte di coordinatori diversi. Nel caso in cui questa evenienza di presenti il conflitto viene composto ricorrendo alle priorità di massima predefinite per le azioni e formalizzate nel MOD-03PROG - Modello cronoprogramma azioni-priorità del Servizio Fitosanitario Regionale.

Al termine della sessione plenaria il Dirigente Responsabile del Servizio valida le eventuali modifiche apportate o da apportare, determinando di fatto la versione definitiva dei programmi azione.

Per quanto riguarda le azioni che afferiscono alle attività previste dal Servizio Fitosanitario Nazionale in termini di monitoraggio nazionale, il Servizio Fitosanitario Regionale, nella persona del Dirigente Responsabile del Servizio, ha il compito di inviare al Servizio Nazionale il piano con il numero preventivo di monitoraggi secondo il MOD-07PROG - Modello riepilogo preventivo monitoraggi nazionali. In caso di

	REGIONE TOSCANA Giunta Regionale Servizio Fitosanitario Regionale Procedura operativa per la predisposizione e controllo del piano annuale di attività del Servizio Fitosanitario Regionale	Documento: PRO-01PROG
		Data emissione: 15-12-2014
		Edizione: 02 Revisione: 00
		Data revisione: ----
		Pagina 11 di 24

necessità di modifiche emerse in sede di Consiglio Nazionale, sarà compito del Dirigente Responsabile del Servizio fornire ai coordinatori delle azioni interessate le indicazioni per la riprogrammazione delle azioni.

E' compito dei singoli coordinatori convocare tutte le figure professionali coinvolte nell'azione ed assegnare loro le specifiche responsabilità e compiti cosicché ogni singola risorsa ingaggiata possa prendere in carico le attività attribuite.

I singoli coordinatori avviano, in funzione delle tempistiche programmate, le attività delle azioni di competenza.

Durante lo svolgimento delle attività programmate è compito dei coordinatori monitorare costantemente il procedere delle attività, il loro grado di coerenza con quanto programmato ed il loro effettivo contributo al raggiungimento degli obiettivi dell'azione.

Gli ispettori ed i tecnici fitosanitari ingaggiati per lo svolgimento delle attività hanno il compito di riportare puntualmente e costantemente al coordinatore le informazioni di feedback sulle attività svolte, ed il coordinatore è responsabile del tenere traccia delle attività e delle problematiche verificatesi.

Nel caso in cui si presentino problematiche tali da richiedere una modifica alla programmazione delle restanti attività è compito del coordinatore provvedere tempestivamente alla analisi della problematica ed alla definizione delle azioni da intraprendere. Nel caso in cui la modifica al programma comporti una significativa modifica della collocazione degli effort delle figure professionali lungo l'ambito temporale è necessario valutare l'emergere di conflitti con le necessità degli altri programmi. In tal caso il conflitto derivante dal potenziale accesso contemporaneo e concorrente alle medesime risorse viene composto, così come in sede di programmazione iniziale, ricorrendo alle priorità di massima predefinite per le azioni e formalizzate nel MOD-03PROG - Modello cronoprogramma azioni-priorità del Servizio Fitosanitario Regionale.

Al termine dell'anno il coordinatore provvede a riportare nel "Diario di bordo" le informazioni di monitoraggio e controllo della attività delle azioni di sua competenza raccolte in itinere ed a consuntivo.

In particolare, all'interno del MOD-05PROG - Modello scheda coordinatore diario di bordo - , per ogni azione di competenza dichiara l'avvenuta o la mancata attuazione e le eventuali motivazioni che hanno condotto alla non attuazione.

All'interno dello stesso modello il coordinatore dichiara e descrive ulteriori attività di controllo e monitoraggio condotte e non previste da piano.

E' poi compito del coordinatore avviare la redazione della scheda diario di bordo consuntivo per ogni azione di competenza, secondo il modello MOD-06PROG - Modello scheda azione diario di bordo.

	REGIONE TOSCANA Giunta Regionale Servizio Fitosanitario Regionale Procedura operativa per la predisposizione e controllo del piano annuale di attività del Servizio Fitosanitario Regionale	Documento: PRO-01PROG
		Data emissione: 15-12-2014
		Edizione: 02 Revisione: 00
		Data revisione: ----
		Pagina 12 di 24

In particolare i coordinatori hanno il compito di sviluppare all'interno di ogni singola scheda i seguenti punti:

- dichiarazione dell'avvenuta attuazione o non attuazione dell'azione, con descrizione del dettaglio delle cause in caso di mancata attuazione,
- descrizione del raggiungimento o del mancato raggiungimento dell'obiettivo dell'azione e degli obiettivi specifici delle attività, con descrizione e motivazione degli eventuali scostamenti verificatisi a fronte del target,
- descrizione dei risultati qualitativi e quantitativi conseguiti con l'azione,
- segnalazione dell'eventuale presenza di attività presenti nel programma che non sono, nei fatti, state messe in atto,
- segnalazione dell'eventuale presenza di attività attuate che hanno presentato criticità in sede di svolgimento,
- segnalazione dell'eventuale presenza di attività non presenti nel programma che sono state messe in atto,
- segnalazione dell'utilizzo nelle attività di risorse non programmate o del non utilizzo di risorse programmate, con descrizione e motivazione degli scostamenti dal programma in termini di utilizzo delle risorse,
- segnalazione degli eventuali scostamenti dalle tempistiche previste per le attività, con motivazione delle cause,
- segnalazione degli eventuali scostamenti dall'effort previsto per le attività, con motivazione delle cause.

Il Dirigente Responsabile del Servizio, in un periodo sufficientemente avanzato dell'anno da avere a disposizione consistenti informazioni consuntive, ha la responsabilità di convocare e gestire una sessione plenaria, allargata a tutti i coordinatori, finalizzata al confronto per condivisione dei consuntivi delle azioni.

All'interno della sessione plenaria ogni coordinatore espone al gruppo le schede diario di bordo delle azioni di competenza.

Il gruppo deve confrontarsi su commenti e problematiche da considerare per la programmazione dell'anno successivo ed in particolare viene affrontata la possibilità di riproposizione, accorpamento, eliminazione, introduzione azioni per la programmazione futura.

E' compito del Dirigente Responsabile del Servizio, a seguito delle informazioni contenute nelle singole schede diario di bordo delle azioni e delle risultanze della sessione plenaria, stilare la lista provvisoria delle azioni da inserire nel Piano dell'anno successivo.

	REGIONE TOSCANA Giunta Regionale Servizio Fitosanitario Regionale Procedura operativa per la predisposizione e controllo del piano annuale di attività del Servizio Fitosanitario Regionale	Documento: PRO-01PROG
		Data emissione: 15-12-2014
		Edizione: 02 Revisione: 00
		Data revisione: ----
		Pagina 13 di 24

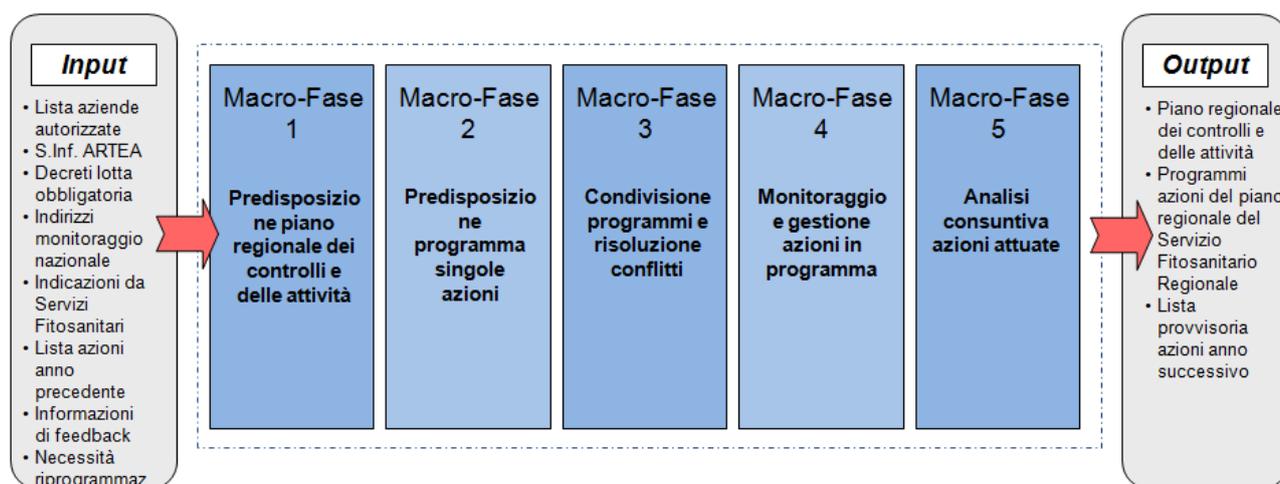
6. Sintesi del processo

6.1 Obiettivo

Predisporre il piano annuale per tutte le aree di intervento del Servizio Fitosanitario Regionale, sviluppare ed implementare i programmi delle singole azioni controllandone gli esiti.

6.2 Descrizione sintetica

Il processo di “Predisposizione e controllo del piano annuale di attività del Servizio Fitosanitario Regionale” si svolge attraverso 5 macro-fasi:



1 - Predisposizione piano regionale dei controlli e delle attività

Il Dirigente Responsabile del Servizio, col supporto degli Ispettori Fitosanitari referenti di sede e non, valutano a previsione il volume di attività per l'anno seguente per ognuna delle aree di attività del Servizio, stilando l'elenco delle azioni da attuare, nominando i coordinatori delle azioni e definendo in termini di massima l'allocazione delle risorse e le priorità.

2 - Predisposizione programma singole azioni

I singoli coordinatori delle attività redigono i programmi delle singole azioni di competenza, provvedendo a definirne le attività, le tempistiche, le figura professionali coinvolte con i relativi effort e gli obiettivi di dettaglio.

	<p style="text-align: center;">REGIONE TOSCANA Giunta Regionale Servizio Fitosanitario Regionale</p> <p style="text-align: center;">Procedura operativa per la predisposizione e controllo del piano annuale di attività del Servizio Fitosanitario Regionale</p>	Documento: PRO-01PROG
		Data emissione: 15-12-2014
		Edizione: 02 Revisione: 00
		Data revisione: ----
		Pagina 14 di 24

3 - Condivisione programmi e risoluzione conflitti

I coordinatori espongono i programmi in sessione plenaria componendo le situazioni di conflitto in termini di accesso concorrente alle risorse ed assegnano agli ispettori ed ai tecnici le attività dei programmi definitivi.

4 - Monitoraggio e gestione azioni programma

I coordinatori monitorano l'andamento delle attività delle azioni di competenza gestendo eventuali necessità di modifica in-itinere e valutando il conseguimento degli obiettivi.

5 - Analisi consuntiva azioni attuate

I coordinatori delle azioni valutano a consuntivo l'esito delle azioni di competenza in termini di conseguimento degli obiettivi, utilizzo delle risorse, aderenza al programma e criticità nelle attività, rispetto delle tempistiche e degli effort programmati. In sessione plenaria gli elementi vengono discussi e viene definita la lista provvisoria delle azioni per l'anno successivo.



REGIONE TOSCANA
Giunta Regionale
 Servizio Fitosanitario Regionale

Procedura operativa per la predisposizione e controllo del piano annuale di attività del Servizio Fitosanitario Regionale

Documento: PRO-01PROG

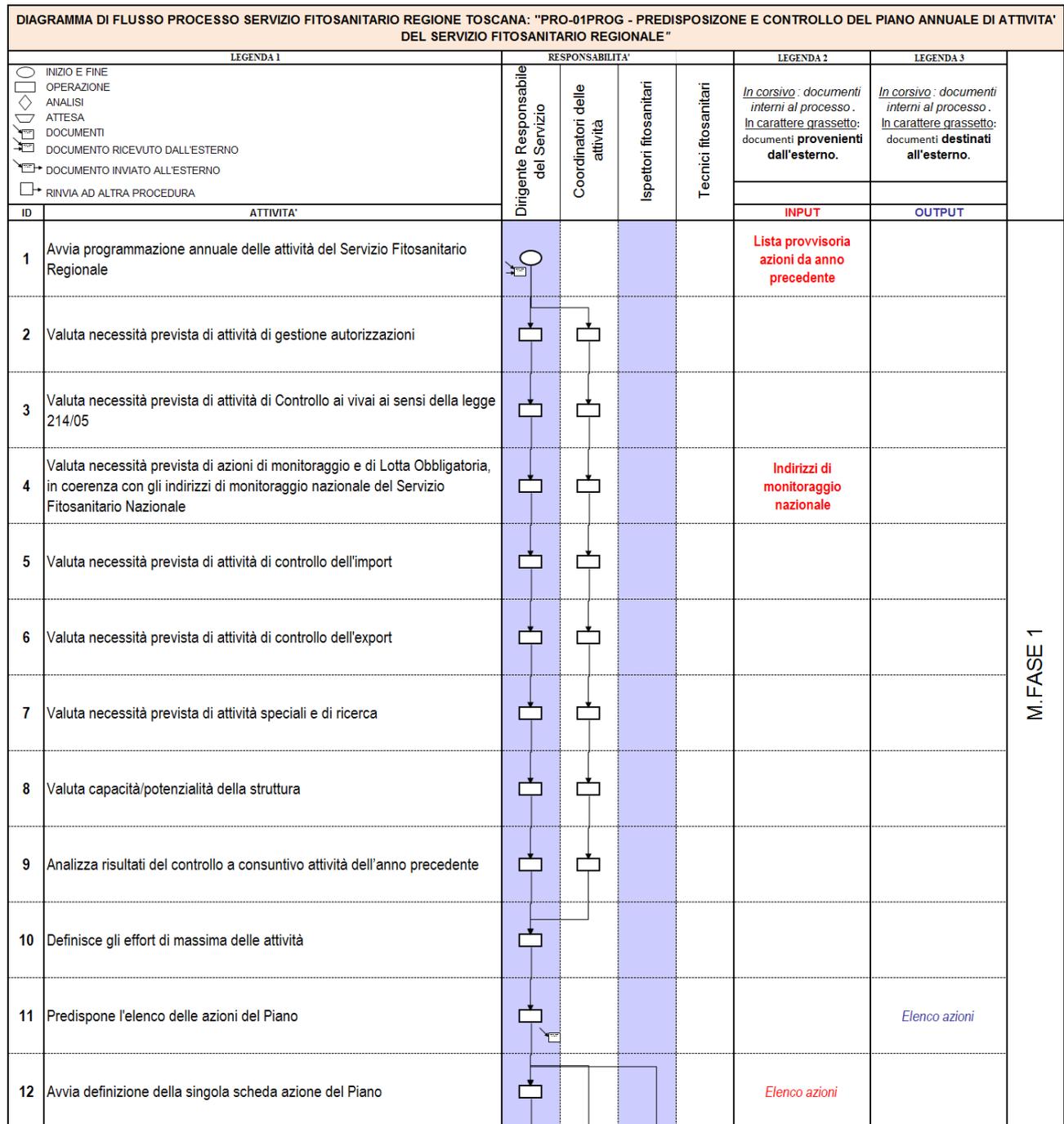
Data emissione: 15-12-2014

Edizione: 02 Revisione: 00

Data revisione: ----

Pagina 15 di 24

6.3 Diagramma





REGIONE TOSCANA
Giunta Regionale
 Servizio Fitosanitario Regionale

Procedura operativa per la predisposizione e controllo del piano annuale di attività del Servizio Fitosanitario Regionale

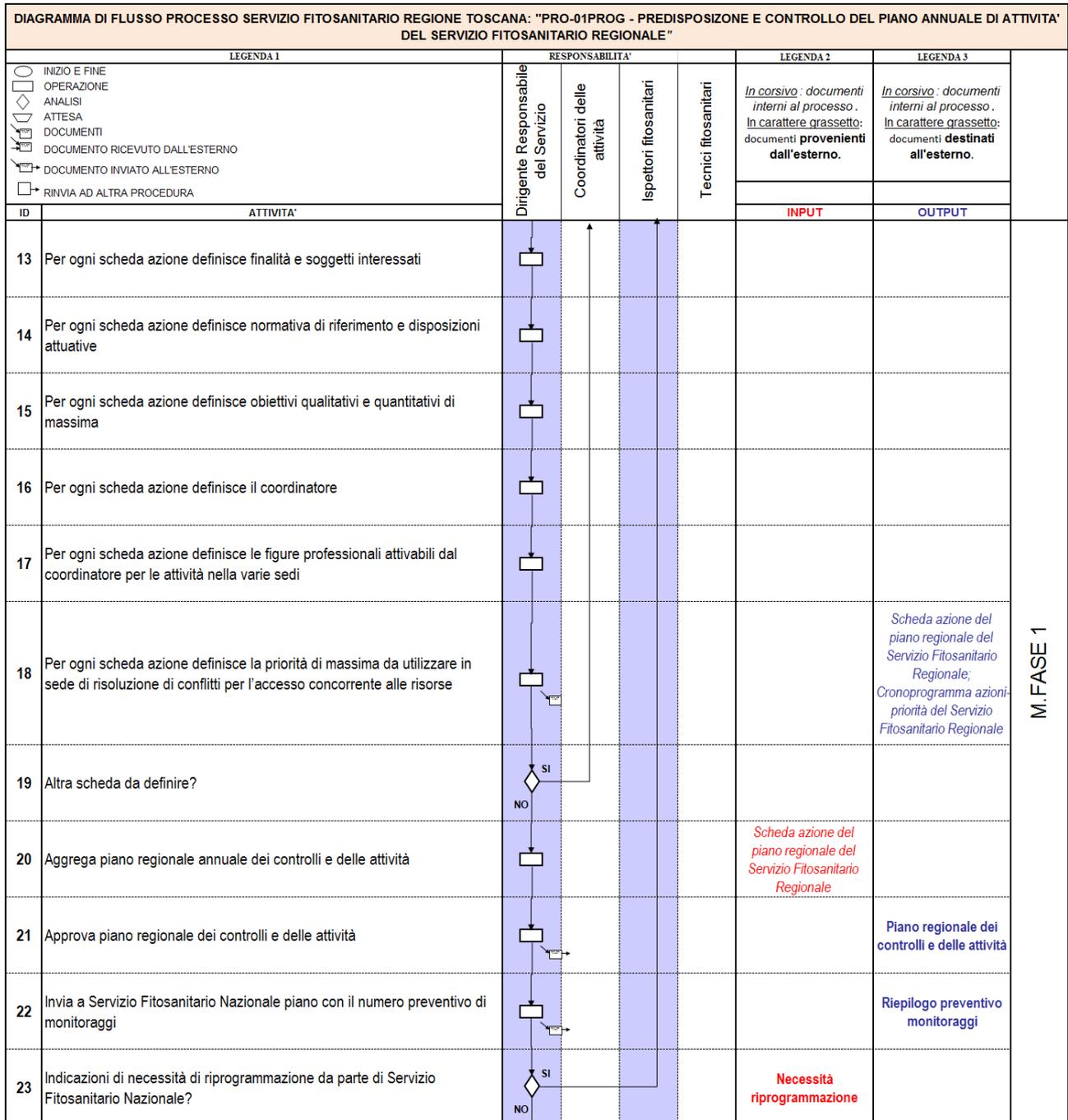
Documento: PRO-01PROG

Data emissione: 15-12-2014

Edizione: 02 Revisione: 00

Data revisione: ----

Pagina 16 di 24





REGIONE TOSCANA
Giunta Regionale
 Servizio Fitosanitario Regionale

Procedura operativa per la predisposizione e controllo del piano annuale di attività del Servizio Fitosanitario Regionale

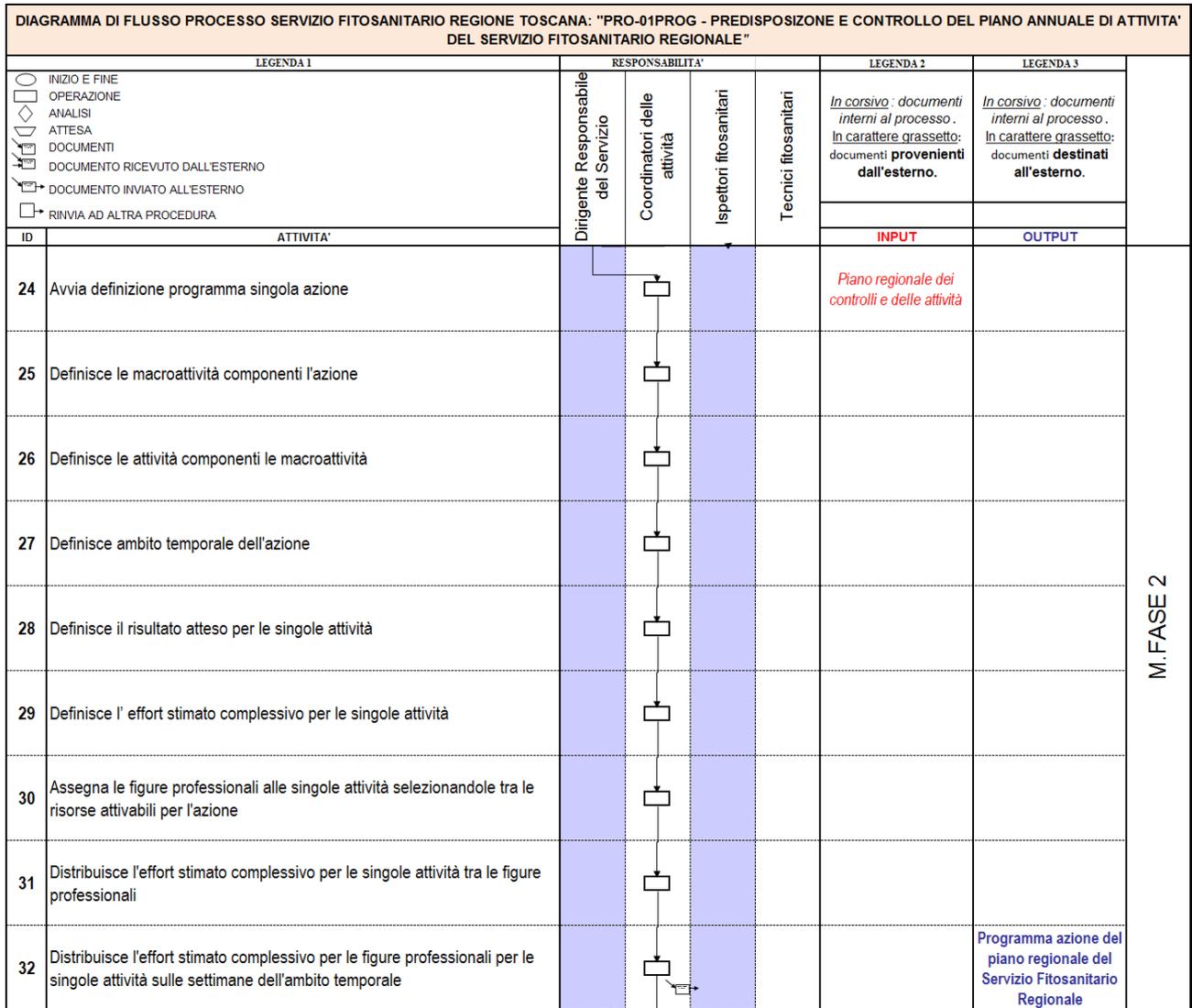
Documento: PRO-01PROG

Data emissione: 15-12-2014

Edizione: 02 Revisione: 00

Data revisione: ----

Pagina 17 di 24



M.FASE 2



REGIONE TOSCANA
Giunta Regionale
 Servizio Fitosanitario Regionale

Procedura operativa per la predisposizione e controllo del piano annuale di attività del Servizio Fitosanitario Regionale

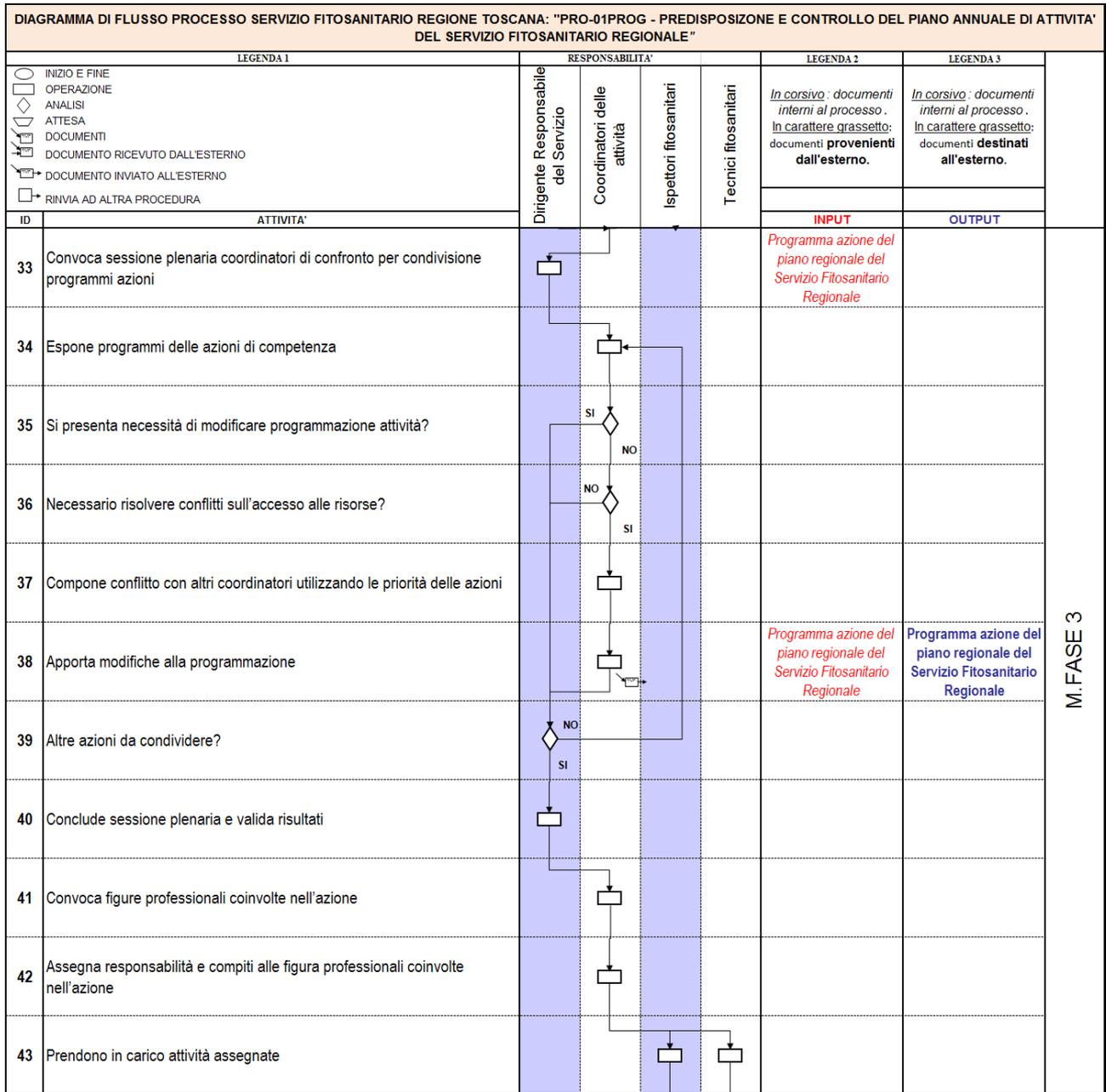
Documento: PRO-01PROG

Data emissione: 15-12-2014

Edizione: 02 Revisione: 00

Data revisione: ----

Pagina 18 di 24





REGIONE TOSCANA
Giunta Regionale
 Servizio Fitosanitario Regionale

Procedura operativa per la predisposizione e controllo del piano annuale di attività del Servizio Fitosanitario Regionale

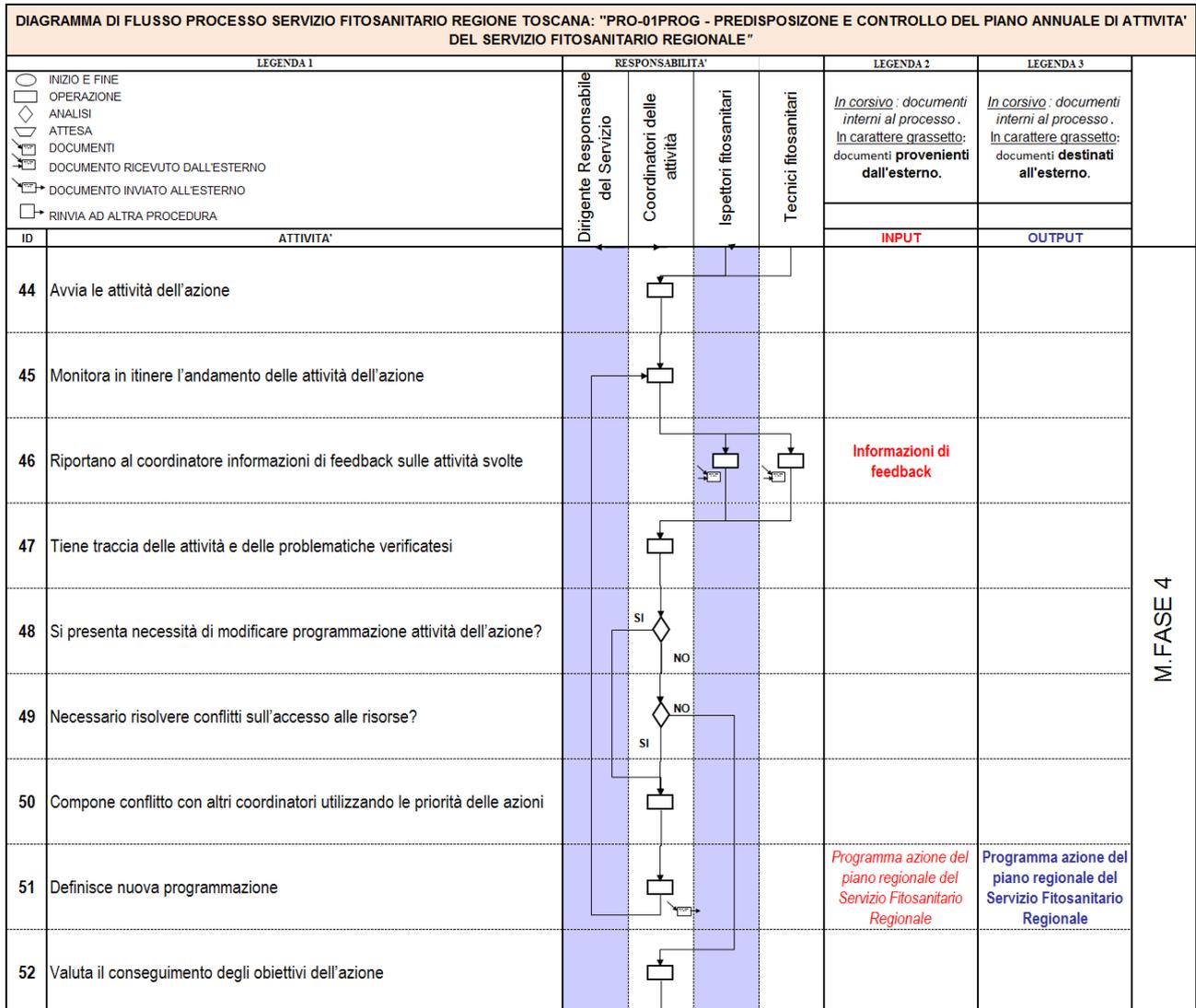
Documento: PRO-01PROG

Data emissione: 15-12-2014

Edizione: 02 Revisione: 00

Data revisione: ----

Pagina 19 di 24





REGIONE TOSCANA
Giunta Regionale
 Servizio Fitosanitario Regionale

Procedura operativa per la predisposizione e controllo del piano annuale di attività del Servizio Fitosanitario Regionale

Documento: PRO-01PROG

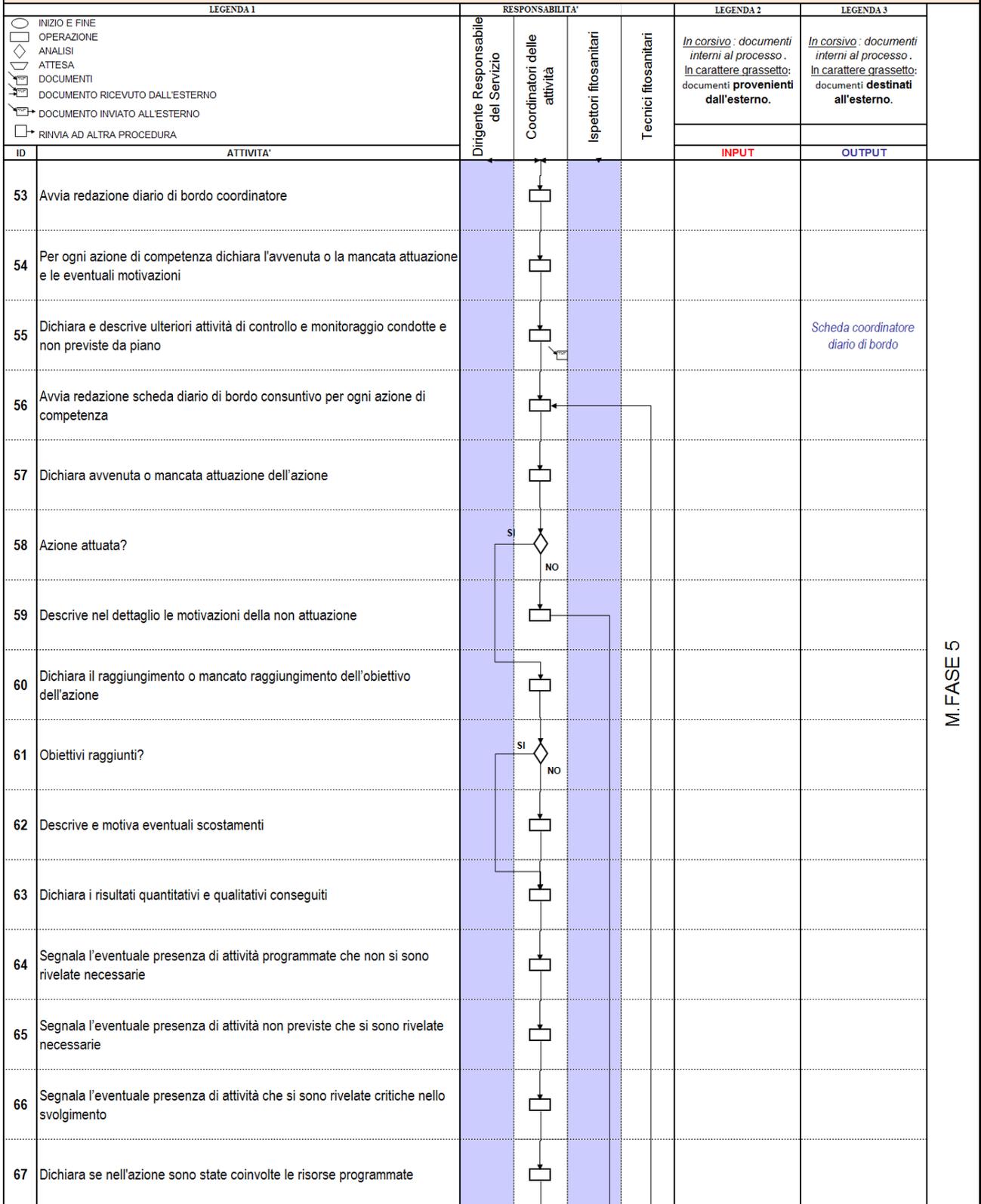
Data emissione: 15-12-2014

Edizione: 02 Revisione: 00

Data revisione: ----

Pagina 20 di 24

DIAGRAMMA DI FLUSSO PROCESSO SERVIZIO FITOSANITARIO REGIONE TOSCANA: "PRO-01PROG - PREDISPOSIZIONE E CONTROLLO DEL PIANO ANNUALE DI ATTIVITA' DEL SERVIZIO FITOSANITARIO REGIONALE"





REGIONE TOSCANA
Giunta Regionale
Servizio Fitosanitario Regionale

Procedura operativa per la predisposizione e
controllo del piano annuale di attività del
Servizio Fitosanitario Regionale

Documento: PRO-01PROG

Data emissione: 15-12-2014

Edizione: 02 Revisione: 00

Data revisione: ----

Pagina 21 di 24



REGIONE TOSCANA
Giunta Regionale
 Servizio Fitosanitario Regionale

Procedura operativa per la predisposizione e controllo del piano annuale di attività del Servizio Fitosanitario Regionale

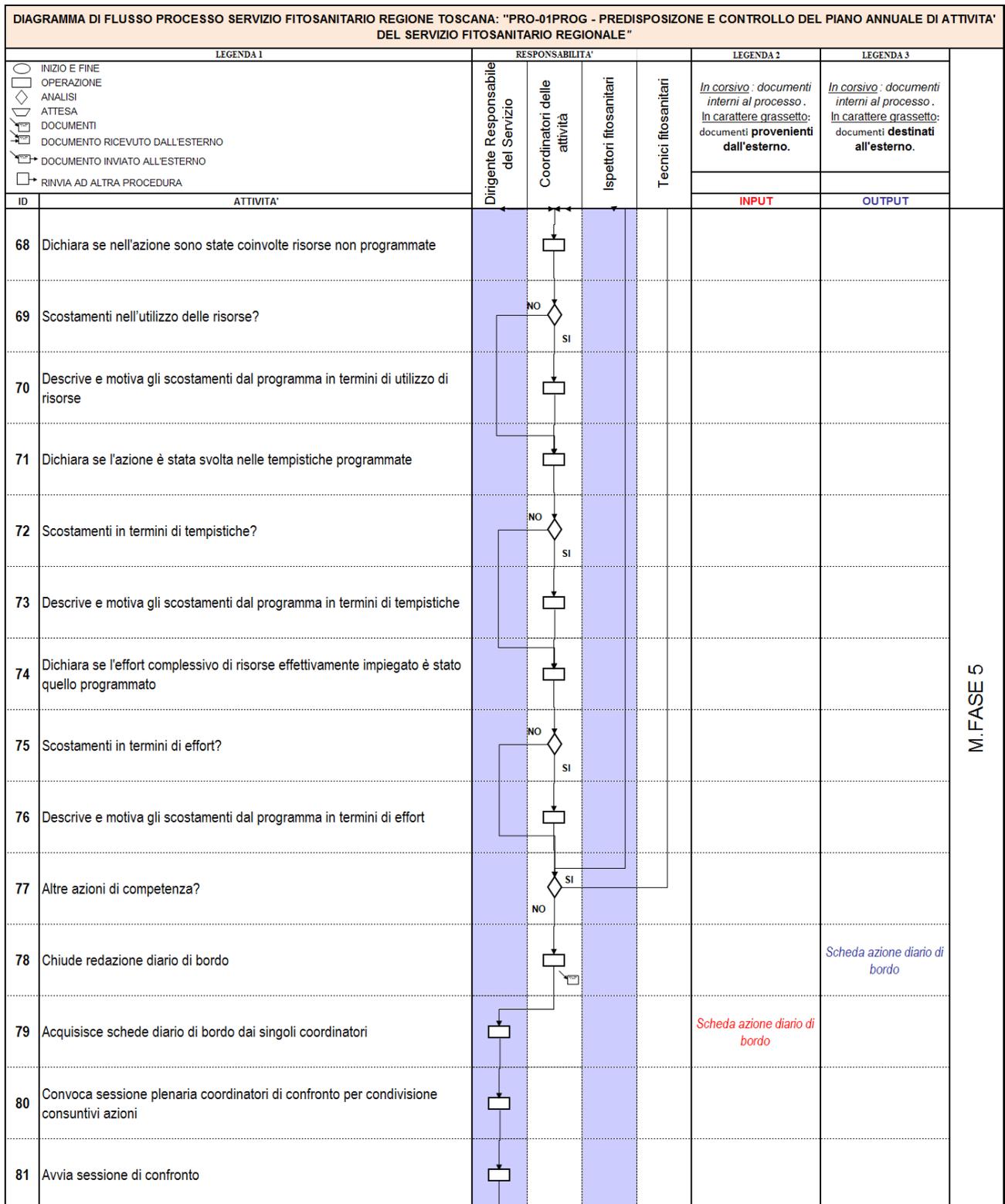
Documento: PRO-01PROG

Data emissione: 15-12-2014

Edizione: 02 Revisione: 00

Data revisione: ----

Pagina 22 di 24





REGIONE TOSCANA
Giunta Regionale
 Servizio Fitosanitario Regionale

Procedura operativa per la predisposizione e controllo del piano annuale di attività del Servizio Fitosanitario Regionale

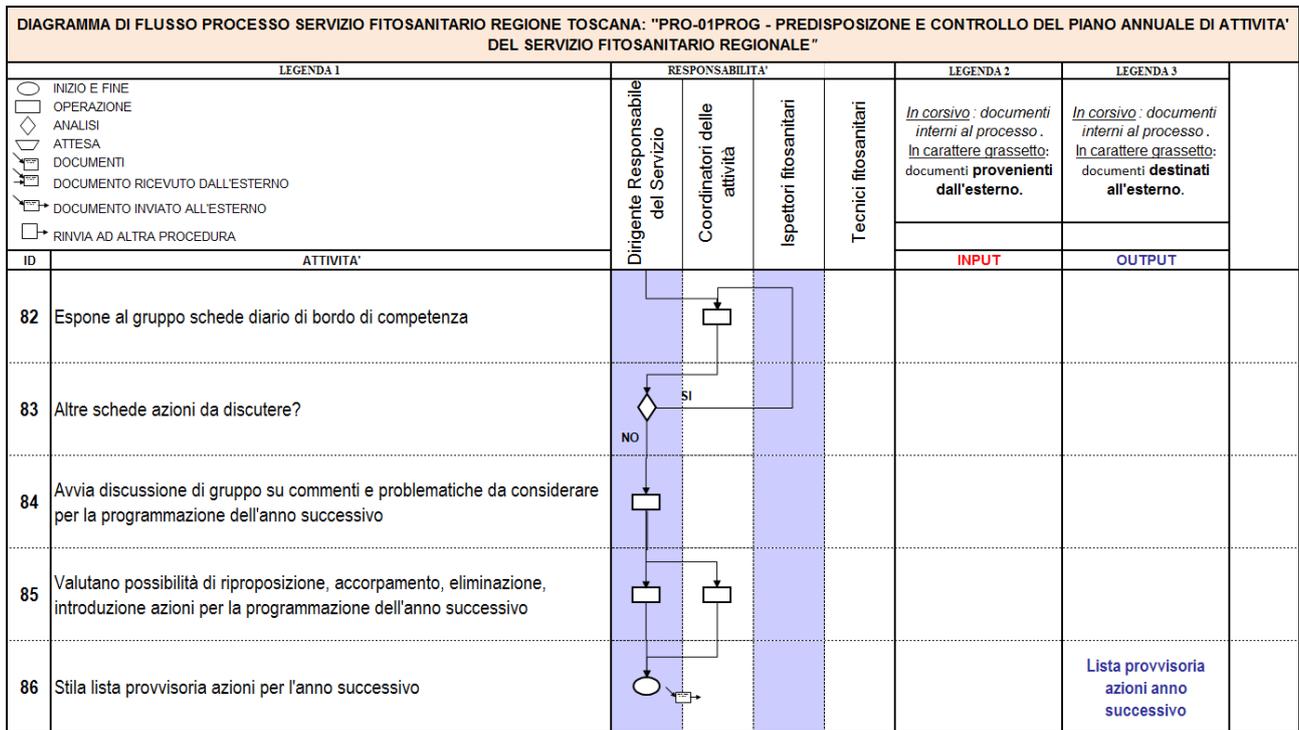
Documento: PRO-01PROG

Data emissione: 15-12-2014

Edizione: 02 Revisione: 00

Data revisione: ----

Pagina 23 di 24



	<p style="text-align: center;">REGIONE TOSCANA Giunta Regionale Servizio Fitosanitario Regionale</p> <p style="text-align: center;">Procedura operativa per la predisposizione e controllo del piano annuale di attività del Servizio Fitosanitario Regionale</p>	Documento: PRO-01PROG
		Data emissione: 15-12-2014
		Edizione: 02 Revisione: 00
		Data revisione: ----
		Pagina 24 di 24

7. Elenco allegati

- **MOD-01PROG** - Modello piano regionale dei controlli e delle attività
- **MOD-02PROG** - Modello scheda azione del piano regionale del Servizio Fitosanitario Regionale
- **MOD-03PROG** - Modello cronoprogramma azioni-priorità del Servizio Fitosanitario Regionale
- **MOD-04PROG** - Modello programma azione del piano regionale del Servizio Fitosanitario Regionale
- **MOD-05PROG** - Modello scheda coordinatore diario di bordo
- **MOD-06PROG** - Modello scheda azione diario di bordo
- **MOD-07PROG** - Modello riepilogo preventivo monitoraggi nazionali
- **RIF-01PROG** - Indicazioni per la realizzazione dei monitoraggi annuali in aree indenni.