Agea
Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura

Allegato n. 1

MISSION AGEA

1. Miglioramento dei rapporti con l'Unione europea

PIANO OPERATIVO **1.1**
Responsabili:
Organismo di Coordinamento, Organismo Pagatore

OO: Fattivo supporto operativo a tutti gli Organismi pagatori nel corso delle indagini svolte dagli Organismi di controllo comunitari.

A: Supporto operativo (invio e ricezione di comunicazioni, invio e raccolta documentazione e dati, chiarimenti, ecc.) agli Organismi pagatori in tutte le fasi delle indagini e cooperazione con i Servizi della UE.

R: Organismo di Coordinamento

OO: Tempestività nell'adozione delle procedure rivolte alla corretta gestione ed erogazione degli aiuti comunitari, per quanto di competenza.

A: Analisi delle procedure, emanazione delle istruzioni operative;

Analisi delle procedure, emanazione delle istruzioni operative, programma di incontri con gli Organismi pagatori ai fini della liquidazione dei conti Italia entro la tempistica prevista in relazione alle attività di competenza dell'Organismo di coordinamento.

R: Organismo di Coordinamento.

OO: Adeguamento amministrativo e tecnologico richiesto nella metodologia di controllo dei regimi di aiuto UE.

A: Rispetto del piano d'azione richiesto dalla Unione Europea relativamente all'adozione di una nuova parcella di riferimento (LPIS) e raggiungimento degli obiettivi previsti;

Attivazione dei controlli sulle PLT (Pratiche Locali Tradizionali);

Attivazione della procedura di richiesta di riconversione dei prati permanenti in modalità grafica;

Collaborazione con DGAGRI e JRC per la messa a punto di un processo di quality assessment dei controlli attraverso il monitoraggio.

R: Organismo di Coordinamento.

OO: Miglioramento dell'interlocuzione con i Servizi dell'UE nell'ambito dei diversi processi previsti dalla regolamentazione dell'Unione.

A: Partecipazione al progetto OPEN IACS.

R: Organismo di Coordinamento.

OO: Liquidazione dei conti del corrente esercizio finanziario secondo i termini previsti dalla disciplina comunitaria.

A: Azioni di supporto alle attività di certificazione dei conti FEASR e FEAGA.

R: Organismo Pagatore.

OO: Miglioramento della gestione e rendicontazione delle attività connesse con i criteri di riconoscimento e liquidazione dei conti.

A: Miglioramento gestione delle entrate;

Miglioramento dell'attività di recupero dei crediti comunitari e nazionali;

Miglioramento dell'efficienza dell'Ufficio del contenzioso comunitario nella trattazione dei verbali;

Ampliamento della base di esecuzione dei controlli di riperformance sui pagamenti.

R: Organismo Pagatore.

OO: Miglioramento della qualità dei dati di riferimento per le erogazioni, dei controlli e delle procedure, al fine di ridurre il rischio di errori e frodi.

A: Gestione del Piano PON Legalità di competenza, con monitoraggio continuo delle attività esecutive del Progetto;

Attuazione del Piano di audit 2020 con l'esecuzione degli audit programmati e del follow-up;

Miglioramento della qualità dei dati presenti nel catasto agricolo per implementare l'efficacia della procedura di domanda grafica – Predisposizione del manuale utente.

R: Organismo Pagatore.

OO: Assicurare lo svolgimento dei controlli sugli enti delegati per quanto riguarda il rispetto dello standard ISO 27001.

A: Elaborare ed eseguire il programma di controlli.

R: Organismo Pagatore.

2. Gestione amministrativa del SIAN e altri fornitori

PIANO OPERATIVO **2.1**
Responsabili:
Organismo di Coordinamento, Organismo Pagatore, Area Amministrazione

OO: Avviamento e organizzazione delle funzioni di responsabile per la transizione digitale, ai sensi dell'art. 17 del CAD e della Circolare del Ministro della Funzione Pubblica n. 3 del 01.10.2018.

A: Avvio organizzazione interna AGEA a supporto delle funzioni RTD (Governance IT SIAN);

Formalizzazione del Modello Operativo per la Governance del SIAN;

Sviluppo di applicazioni che favoriscano la semplificazione dei procedimenti e la partecipazione degli utenti istituzionali, nonché il rafforzamento degli strumenti di gestione e controllo.

OO: Monitoraggio sulla realizzazione delle attività programmate e richieste dall'Area.

A: Attività di supporto per l'appalto concernente il triennio 2021-2023 per l'affidamento dei servizi di telerilevamento funzionali al Sistema Integrato di Gestione e Controllo.

R: Organismo di Coordinamento

OO: Verifica dal punto di vista dell'efficacia e dell'efficienza funzionale delle procedure SIAN e la definizione e adozione di eventuali correttivi.

A: Definizione ed attuazione delle procedure di monitoraggio dell'efficacia e dell'efficienza funzionale delle procedure SIAN.

OO: Monitoraggio sulla realizzazione delle attività programmate e richieste dall'Area.

A: Definizione ed attuazione delle procedure di monitoraggio della corretta realizzazione degli interventi di sviluppo applicativo nel SIAN.

R: Organismo Pagatore

OO: Cura delle attività, di competenza dell'Agenzia, conseguenti all'aggiudicazione della gara SIAN per i lotti 2 (servizi ingegneristico-agronomici) e 3 (servizi di informatica e infrastruttura).

A: Definizione di un programma operativo.

R: Area Amministrazione

OO: Predisposizione, dal punto di vista procedurale e organizzativo, della gestione dei contratti all'esito della nuova gara per la gestione ed il funzionamento del SIAN, garantendo il monitoraggio delle fasi di affiancamento e passaggio di consegne del servizio agli aggiudicatari della nuova gara.

A: Programmazione per il passaggio di consegne per i lotti 2, 3 e 4 lotti;

Definizione del contratto di affiancamento.

R: Area Amministrazione

OO: Chiusura dell'accordo quadro stipulato con SIN (società mista pubblico-privata) a gennaio 2006 e passaggio di proprietà delle azioni di SIN dal socio privato ad AGEA.

A: Definizione progetto esecutivo.

R: Area Amministrazione

3. Sviluppo di procedure amministrative e informatiche

PIANO OPERATIVO **3.1**
Responsabili:
Organismo di Coordinamento, Organismo Pagatore, Area Amministrazione

OO: Introduzione di innovazione tecnologiche e metodologiche in linea con gli orientamenti comunitari, a sostegno delle attività del sistema di gestione e controllo.

A: Implementazione del Registro nazionale debiti nell'ambito del SIAN. Attuazione degli interventi per la gestione funzionale del RND ed entrata in esercizio degli Organismi pagatori (Area contabile ed area monitoraggio);

Razionalizzazione degli archivi del fascicolo aziendale con realizzazione di nuove procedure informatiche per la ricognizione e la chiusura dei fascicoli dei produttori inattivi;

Estensione del processo di controllo, tramite monitoraggio satellitare relativamente all'anno in corso, sia in termini di territorio (province) sia in termini di regimi di aiuto e predisposizione di linee guida.

OO: Continuazione dello sviluppo di procedure informatizzate di precompilazione delle domande, nonché di procedure di semplificazione per la loro presentazione, al fine di ridurre gli oneri amministrativo-burocratici gravanti sulle aziende agricole, minimizzando nel contempo i rischi di errori e/o di frode.

A: Analisi delle procedure ed individuazione delle possibili semplificazioni;

Realizzazione delle procedure di semplificazione individuate;

Implementazione dei dati del fascicolo grafico.

OO: Semplificazione delle procedure di verificabilità e controllabilità (VCM) e gestione del rischio dei PSR.

A: Recupero per la campagna 2020, con modalità informatizzate, delle procedure di controllo della campagna 2019 consolidate nel VCM.

R: Organismo Pagatore

OO: Sviluppo di procedure informatizzate di compilazione agevolata delle domande di pagamento delle Misure non a superficie ed animali, che consentano anche di ridurre nel contempo i rischi di errori e/o di frode.

A: Analisi delle procedure ed individuazione delle modalità di realizzazione.

R: Organismo Pagatore

OO: Analisi della comunicazione, finalizzata al coinvolgimento e disegno funzionale del sistema Intranet.

A: Progettazione della intranet aziendale.

OO: Progettazione del sito Internet e comunicazione esterna.

A: Realizzazione del progetto.

R: Area Amministrazione

OO: Redazione di nuovi atti amministrativi a carattere generale relativi a procedimenti complessi (acquisizione di beni e servizi, gestione di economato e cassa).

A: Definizione delle procedure e adozione di eventuali atti normativi interni.

OO: Miglioramento dei flussi lavorativi interni (gestione documentale e formazione).

A: Definizione della gestione documentale;

Piano di formazione specifica per il personale.

OO: Progetto per la revisione della gestione del sistema di contabilità.

A: Realizzazione del progetto di un ERP.

R: Area Amministrazione

4. Collaborazione con altre amministrazioni pubbliche

PIANO OPERATIVO **4.1**
Responsabili:
Organismo di Coordinamento

OO: Valorizzazione, migliorando e favorendo i rapporti istituzionali e di collaborazione con le altre amministrazioni pubbliche, dell'utilizzo del patrimonio informativo contenuto nel SIAN, secondo le Linee guida del SIAN, anche ai fini della semplificazione delle procedure di presentazione, controllo e pagamento degli aiuti comunitari.

A: Nell'ambito del processo di predisposizione e stipula di schemi di accordi quadro, convenzioni e protocolli di intesa con PA, definizione e messa in atto dei modelli organizzativi e delle modalità di interscambio dei dati;

Attività di collaborazione con l'Istat, nell'ambito del Programma Statistico Nazionale;

Attività di collaborazione con l'Istat in ambito agricolo e delle attività specifiche previste dal 7° Censimento generale dell'agricoltura 2020.

OO: Rafforzamento e consolidamento dei rapporti inerenti la gestione con gli Organismi pagatori, le altre Amministrazioni pubbliche ed i CAA..

A: Standardizzazione dei modelli di convenzioni con gli utenti istituzionali del SIAN (Regioni) e con altre Pubbliche Amministrazioni.

5. Azioni per assicurare il miglioramento dei servizi agli agricoltori

PIANO OPERATIVO **5.1**
Responsabili:
Organismo di Coordinamento, Organismo Pagatore

OO: Razionalizzazione degli adempimenti, così come le misure atte a favorire l'accesso da parte degli utenti e a potenziare la diffusione delle informazioni mediante l'individuazione di procedure amministrative, mezzi e risorse per l'attuazione della semplificazione.

A: Implementazione del Registro dei giovani agricoltori;

Riordino dei ruoli e delle responsabilità dei diversi attori che partecipano ai processi di gestione del registro titoli. Sviluppo delle procedure applicative e definizione della circolare attuativa.

R: Organismo di Coordinamento

OO: Miglioramento delle procedure per la presentazione delle domande di aiuto e delle istruttorie svolte dall'Organismo Pagatore, finalizzate al pagamento dell'aiuto.

A: Consolidamento del sistema geospaziale per la presentazione delle domande di aiuto per i pagamenti diretti;

Consolidamento del sistema geospaziale per la presentazione delle domande di sostegno e di pagamento per le misure a superficie del PSR;

Razionalizzazione delle procedure istruttorie delle domande relative alle misure di gestione del rischio;

Informatizzazione delle procedure di pagamento dell'OCM mediante la ricognizione del fabbisogno e la definizione delle procedure;

Gestione dei mancati pagamenti delle annualità pregresse.

OO: Corretta applicazione GDPR e mantenimento della certificazione ISO 27001.

A: Azioni di adeguamento di atti e processi al GDPR;

Corretta applicazione dello standard ISO 27001ED;

Corretta archiviazione della documentazione mediante l'applicazione One Drive.

R: Organismo Pagatore

OO: Miglioramento della tempistica di erogazione degli aiuti.

A: Affinamento delle attività di revisione delle autorizzazioni di pagamento al fine di assicurare una migliore e più veloce esecuzione dei pagamenti.

R: Organismo Pagatore

6. Emergenza COVID-19 e Smart Working

PIANO OPERATIVO **6.1**
Responsabili:
Organismo di Coordinamento, Organismo Pagatore, Area amministrazione

OO: Interventi per rispondere alle esigenze derivanti sia dalla fase emergenziale che da riordini normativi con impatti sulle procedure gestionali.

A: Predisposizione, anche in collaborazione con il Mipaaf, di proposte di atti normativi e decreti ministeriali, nonché adozione di circolari recanti disposizioni urgenti ed eccezionali per contrastare l'emergenza causata dalle limitazioni alle libertà economiche e personali imposte dalle Autorità governative nazionali e regionali;

Implementazione di specifiche procedure informatiche di gestione delle misure eccezionali adottate con particolare riferimento al sistema di anticipazioni 2020;

Proroghe e deroghe nel settore DU e PSR in relazione all'emergenza sanitaria;

Proroghe e deroghe nel settore vitivinicolo in relazione all'emergenza sanitaria;

Azioni poste in essere in relazione alle intervenute esigenze derivanti sia dalla fase emergenziale che da riordini normativi con impatti sulle procedure gestionali.

OO: Adozione delle disposizioni urgenti ed individuazione delle procedure informatiche di gestione delle misure eccezionali adottate.

A: Individuazione delle procedure ed adozione delle relative disposizioni urgenti ed eccezionali per contrastare l'emergenza causata dalle limitazioni alle libertà economiche e personali imposte dalle Autorità governative nazionali e regionali;

Implementazione di specifiche procedure informatiche di gestione delle misure eccezionali adottate.

OO: Sviluppare il progetto di smart working, coerente con le disposizioni di cui all'art. 263 - Disposizioni in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile - del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34 convertito con modificazione nella Legge 17 luglio 2020, n. 77.

A: Analisi delle condizioni di contesto.

R: Area Amministrazione

OO: Definizione del progetto per la modifica del sistema di valutazione e misurazione.

A: Definizione nuovo sistema di valutazione e misurazione della produttività del personale.

R: Area Amministrazione

OO: Definizione del progetto per l'adozione del POLA (Piano Organizzativo Lavoro Agile).

A: Definizione del POLA (Progetto Organizzativo Lavoro Agile).

R: Area Amministrazione

OO: Definizione del progetto volto ad implementare una soluzione tecnologica basata sul paradigma della VDI (Virtual Desktop Interface) al fine di dotare l'organizzazione di uno strumento agile, dinamico e sicuro per la gestione dello smart working.

A: Attività per l'acquisizione delle soluzioni tecnologiche per garantire lo smart working in sicurezza.

R: Area Amministrazione

OO: Obiettivo Operativo
A: Azioni
R: Risorse

tavola: ALBERO DELLA PERFORMANCE