

PIANO DELLE PERFORMANCE 2020 – 2022

(art. 10 del D.lgs. 27 ottobre 2009 n. 150)

1. PREMESSA

Ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, le pubbliche amministrazioni sono tenute annualmente alla redazione di un documento programmatico triennale - denominato Piano della performance, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio - con il quale sono individuati gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi e sono definiti, con riferimento agli obiettivi finali e intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori della performance. Il presente Piano definisce, quindi, le linee d'azione dell'AGEA per il triennio 2020-2022, rimodulando così quello approvato nello scorso anno.

Più in particolare, il Piano delle Performance deve perseguire tre finalità:

- 1) assicurare la qualità della rappresentazione della performance, dal momento che in esso sono esplicitati il processo e le modalità con i quali si sono definiti gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi;
- 2) assicurare la comprensibilità della rappresentazione della performance, esplicitando il "legame" che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione;
- 3) assicurare l'attendibilità della rappresentazione della performance, circostanza che si concretizza solo se è verificabile ex post la correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target).

Per tali ragioni, il Piano delle Performance dell'AGEA riporta nell'ordine:

- a) la descrizione della "identità" dell'amministrazione, cioè degli elementi che consentono di identificare l'ente (mandato istituzionale e missione) e le sue competenze (declinazione della missione e del mandato in aree strategiche, obiettivi strategici e operativi);

- b) l'evidenza delle risultanze nell'analisi del contesto interno ed esterno all'amministrazione, dalle quali si ricavano informazioni importanti sull'evoluzione dei bisogni della collettività e, in generale, sulle attese degli *stakeholders*;
- c) la descrizione delle fasi, dei soggetti e dei tempi del processo di redazione del Piano, onde garantire la piena trasparenza del Ciclo di gestione della performance (articolo 11, comma 3, D.lgs. n. 150/2009);
- d) le modalità con cui l'Amministrazione ha garantito il collegamento e l'integrazione del Piano della performance con il processo e i documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio (articolo 5, comma 1, e articolo 10, comma 1, del D.lgs. n. 150/2009);
- e) ogni eventuale criticità relativa all'attuazione del Ciclo di gestione della performance di cui all'articolo 4 del D.lgs. n. 150/2009.

2. L'AGEA E IL SUO MANDATO ISTITUZIONALE

L'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura è un ente pubblico non economico, istituito con decreto legislativo 27 maggio 1999, n. 165 e s.m.i. e, di recente, oggetto di riorganizzazione con d. lgs. 21 maggio 2018, n.74, entrato in vigore l'8 luglio 2018, in attuazione dell'articolo 15 della legge 28 luglio 2016, n.154 e, successivamente, integrato e corretto dal D. Lgs. n. 116/2020, entrato in vigore l'1 novembre 2019.

Le disposizioni introdotte con il D. Lgs n.116/2020 hanno modificato alcune competenze dell'Agenzia e il rapporto con le due società partecipate (SIN S.p.A. e Agecontrol S.p.A.).

L'AGEA è incaricata di svolgere istituzionalmente una pluralità di funzioni, negli anni ampliate dal legislatore, e che si possono sinteticamente esporre come di seguito:

- Organismo di coordinamento, per lo svolgimento, in attuazione del Reg. CE n.885/2006 (ora Reg. CE n.1306/2013), delle funzioni di coordinamento e vigilanza degli Organismi pagatori riconosciuti, e di promozione - mediante disposizioni, istruzioni e circolari - dell'applicazione armonizzata della normativa comunitaria di sostegno. A tal fine, l'Agenzia agisce come unico rappresentante dello Stato italiano nei confronti della Commissione europea per tutte le questioni relative al FEAGA ed al FEASR ed è responsabile nei confronti dell'Unione Europea degli adempimenti connessi alla

gestione degli aiuti derivanti dalla politica agricola comune, nonché degli interventi sul mercato e sulle strutture del settore agricolo, finanziati dal FEAGA e dal FEASR;

- Organismo pagatore di livello nazionale delle 13 Regioni che non hanno istituito un proprio Ente all'uopo dedicato (sul territorio nazionale sono stati riconosciuti solo 8 OPR), ovvero per le funzioni non prese in carico da tali Enti, ai fini dell'erogazione, in favore dei produttori agricoli, di aiuti, contributi e premi comunitari previsti dall'Unione Europea e finanziati dai fondi comunitari, e non attribuita ad altri Organismi pagatori nazionali; esso gestisce inoltre gli ammassi pubblici e i programmi di miglioramento della qualità dei prodotti agricoli;
- L'art. 3, comma 5 del D. Lgs n. 116/2019, integrativo e correttivo del D. Lgs. n. 74/2018, ha modificato i compiti dell'Agenzia nell'esercizio delle funzioni di coordinamento e nel rapporto con il Sistema informativo agricolo nazionale (SIAN);
- Autorità competente, ai sensi del Titolo II, capitolo IV del Regolamento (CE) n.1782/2003 (ora Reg. CE n.1306/2013) per il coordinamento dei controlli di cui al Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC);
- coordinamento dei controlli, in qualità di autorità nazionale competente, al fine di assicurare l'osservanza delle normative dell'Unione europea in materia di conformità alle norme di commercializzazione nel settore degli ortofruttili freschi e delle banane;
- vigilanza sulla esecuzione dei controlli ex-post previsti dal regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013;
- Organismo responsabile per l'effettuazione di interventi sul mercato agricolo ed agroalimentare per sostenere comparti in contingenti situazioni di crisi per esuberanti produttivi, curando la successiva collocazione dei prodotti;
- Autorità di Certificazione delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento relative al Fondo Europeo della Pesca (FEP- Reg. (CE) n. 1198/2006 del Consiglio del 27.07.2006 come modificato dal Reg. (UE) n. 387/2012 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 19.04.2012), e, per la programmazione 2014-2020, al Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca (FEAMP- Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17.12.2013 e s.m.i.);
- Autorità di Audit del Fondo Europeo della Pesca (FEP), e, per la programmazione 2014-2020, del Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca (FEAMP);

- Organismo Intermedio nazionale dell’Autorità di Gestione e Organismo Intermedio nazionale dell’Autorità di Certificazione del Fondo Europeo di Aiuti agli Indigenti (FEAD) in virtù di apposita delega, conferita a luglio 2014, dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e tramite due distinte strutture nell’organizzazione dell’Agenzia.
- Organismo responsabile per l’esecuzione di forniture dei prodotti agroalimentari disposte dallo Stato italiano a favore degli indigenti, ai sensi dell’articolo 58 della legge n.134/2012.

Nell’espletamento delle funzioni di Organismo pagatore, l’AGEA si avvale anche di altri organismi a cui sono stati delegati particolari compiti.

Tra questi figurano anche i Centri di Assistenza Agricola (CAA) che, ai sensi dell’art. 6 del D.lgs. n. 74/2018 e ss.mm.ii., svolgono le attività di supporto nella predisposizione delle domande di ammissione ai benefici comunitari e nazionali su mandato degli imprenditori interessati. I CAA rappresentano lo strumento con il quale l’Organismo pagatore assicura il costante rapporto con i produttori e una migliore e più diretta assistenza agli stessi ai fini della corretta predisposizione delle domande di aiuto.

In relazione alle sopra descritte funzioni precipue dell’AGEA è opportuno evidenziare che, pur essendo l’Agenzia un unico soggetto giuridico, ai sensi della normativa comunitaria la funzione di Organismo pagatore deve essere nettamente distinta dalle funzioni di coordinamento. Tale distinzione è trasfusa nella struttura dell’Agenzia, per la quale si rimanda al successivo capitolo 4.

L’Agenzia esercita le proprie funzioni non solo mediante le proprie strutture operative, ma anche avvalendosi degli enti strumentali controllati (SIN e AGECONTROL) e di altri organismi cui delega talune funzioni in regime convenzionale.

Nel periodo del presente Piano della performance (2020-2022) dovrà avvenire la modifica prevista dall’art. 15bis del D. Lgs n. 116/2019, integrativo e correttivo del D. Lgs. n. 74/2018 che dispone la trasformazione della società SIN S.p.A. in società in house del Mipaaf e di Agea, la soppressione di AGECONTROL S.p.A., con la successione in SIN S.p.A. a titolo universale di tutti i rapporti in capo alla stessa AGECONTROL, dopo l’uscita del socio

privato di SIN e l'aggiudicazione della gara, in 4 lotti, gestita da CONSIP S.p.A. per la gestione e lo sviluppo del SIAN.

Nelle more della conclusione dell'aggiudicazione della gara, Agea continua ad avvalersi di SIN S.p.A. che è una società costituita in applicazione della legge n. 231/2005, partecipata al 51% dall'AGEA, per la gestione il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN). Il patrimonio informativo del SIAN è così articolato:

- 5.000 nodi periferici collegati via internet al sistema informativo centrale;
- 1.200.000 di aziende agricole gestite;
- 3.000 postazioni di lavoro (presso Amministrazioni pubbliche centrali ed altri comparti dello Stato, Regioni, Centri di Assistenza Agricola);

Analogo principio di affidamento *ope legis* ha riguardato AGECONTROL S.p.A., società che esegue l'attività dei controlli, il cui portafoglio azionario è interamente posseduto dall'AGEA.

AGECONTROL effettua per AGEA i controlli di primo livello in vari settori; i controlli cosiddetti "di secondo livello" previsti nei confronti dei soggetti ai quali AGEA ha delegato specifici compiti/servizi e in ulteriori comparti; i controlli "ex-post", ai sensi del Reg. (CE) n. 1306/2013, volti ad accertare la realtà e la regolarità delle operazioni che fanno parte, direttamente o indirettamente, del sistema di finanziamento del FEAGA.

Prima di analizzare nel dettaglio l'attuale struttura dell'Agenzia, si ritiene particolarmente rilevante, ai fini del presente documento, accennare, in questa fase, alle risorse strumentali, finanziarie e umane, assegnate dallo Stato per l'assolvimento del ruolo e delle funzioni esercitate dall'AGEA.

A tal proposito, preme evidenziare che nell'ultimo periodo si è assistito, anche per effetto di rilevanti interventi di contenimento delle risorse da parte del Legislatore, a un progressivo e sensibile depauperamento dei mezzi dell'Agenzia, pur in presenza di sempre maggiori e complesse attribuzioni.

Si riassume sinteticamente nella seguente tabella l'evoluzione negli ultimi anni delle condizioni operative e del volume di risorse gestite dell'Agenzia, con la precisazione che i dati sono rappresentati in riferimento agli anni solari riportati.

Anno	Risorse finanziarie assegnate dallo Stato	Fondi comunitari e cofinanziati erogati da O.P. AGEA	Risorse umane in dotazione organica
2007	€ 244.024.337,69	€ 3.319.507.742,56	356 dipendenti 20 dirigenti (1)
2008	€ 214.499.467,10	€ 3.313.996.436,11	317 dipendenti 17 dirigenti (2)
2009	€ 164.775.096,00	€ 4.235.638.842,24	317 dipendenti 17 dirigenti
2010	€ 168.172.917,00	€ 3.837.185.211,39	283 dipendenti 16 dirigenti (3)
2011	€ 120.664.314,00	€ 4.209.734.378,75	283 dipendenti 16 dirigenti (3)
2012	€ 120.973.314,00	€ 3.353.704.581,70	253 dipendenti 15 dirigenti
2013	€ 135.535.796,70	€ 4.084.341.297,24	253 dipendenti 15 dirigenti
2014	€ 130.230.174,00	€ 4.220.455.181,27	253 dipendenti 15 dirigenti
2015	€ 170.801.044,00 (4)	€ 4.672.156.207,23	253 dipendenti 14 dirigenti
2016	€ 157.163.792,18	€ 3.495.534.823,00	253 dipendenti 14 dirigenti
2017	€ 149.705.697,00	€ 3.093.183.246,79	253 dipendenti 14 dirigenti
2018	€ 147.729.180,00	€ 4.720.631.933,44	253 dipendenti 14 dirigenti
2019	€ 149.177.828,00	€ 4.446.856.918,61	253 dipendenti 14 dirigenti

(1) dotazione organica risultante a seguito di applicazione dell'art.1, comma 93, della legge n.

311/2004;

(2) dotazione organica rideterminata ai sensi dell'art.74, comma 1, lettera c), della legge n. 133/2008;

(3) dotazione organica rideterminata ai sensi dell'art.2, comma 8-bis, della legge n. 25/2010.

(4) Si precisa che ai sensi dell'art. 1, comma 3, del decreto legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito in legge 14 settembre 2011, n. 148, la dotazione organica dell'Ente è stata rideterminata nel 2012 mediante riduzione della spesa complessiva relativa al numero dei posti di organico del personale non dirigenziale risultante a seguito dell'applicazione del predetto articolo 2, comma 8-bis, della legge n. 25/2010; per quanto riguarda la dotazione organica dirigenziale, oltre alla riduzione degli uffici dirigenziali di livello non generale da dodici a undici effettuata sempre in applicazione del citato decreto legge n. 138/2011, si è tenuto conto di quanto disposto all'articolo 9, comma 2, del vigente Statuto, il quale stabilisce un *“contingente di n. 3 unità di personale dirigenziale di prima fascia di cui è complessivamente dotata l'Agenzia”*.

3. IL CONTESTO OPERATIVO DELL'AGEA

L'analisi del contesto operativo di seguito riportata, concorre alla corretta definizione del tessuto economico e sociale che caratterizza l'ambiente all'interno del quale l'Agenzia opera, con le conseguenti ricadute sulla sua *mission* e sulla sua organizzazione interna.

Il contesto esterno dell'Agenzia è rappresentato da una variegata pluralità di soggetti operanti in ambito sia europeo che nazionale, in considerazione del complesso delle funzioni svolte e della necessità di garantire nei confronti dell'Unione europea l'uniforme applicazione dei regolamenti comunitari in materia di erogazione e controllo dei pagamenti alle imprese agricole.

Gli *stakeholders* esterni dell'AGEA – che si distinguono in attivi, rappresentati dai soggetti portatori di interessi che operano all'interno della sfera di azione dell'Agenzia e in passivi, individuabili nei portatori di “sfide” (condizioni esterne potenzialmente dannose per il raggiungimento dell'obiettivo) – possono essere suddivisi in tre macro-categorie:

- **istituzioni pubbliche:** i Servizi della Commissione europea, il Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali, il Ministero dell'Economia e delle

Finanze, le Regioni, gli Organismi pagatori regionali ed altre pubbliche amministrazioni.

- **gruppi organizzati:** i Centri di assistenza agricola (C.A.A.), le Organizzazioni professionali degli agricoltori, le Organizzazioni di produttori e le loro Unioni, i Consorzi di Difesa, ecc..
- **gruppi non organizzati:** i singoli beneficiari di contributi e aiuti comunitari, altri soggetti privati con i quali l'AGEA si trova a relazionarsi in virtù delle attività di competenza.

Lo scenario che si presenta è particolarmente complesso in quanto rapportato sia a dimensioni vaste e articolate a livello nazionale, sia al ruolo di governo a competenza generale attribuito, in termini funzionali all'Agenzia che ha, pertanto, l'obiettivo di ricondurre a sistema la pluralità delle azioni svolte dai diversi soggetti mediante un insieme di relazioni a diverse scale per la programmazione strategica della sua *mission*.

In relazione a quanto sopra, emerge quale criticità un dispersivo livello di comunicazione e di partecipazione con i portatori di interesse.

Tale situazione rende opportuna l'attivazione di azioni mirate:

- promozione di forme innovative di governo delle relazioni tra i diversi soggetti chiamati a partecipare e a cogestire la *mission* dell'Agenzia;
- valorizzazione del ruolo degli *stakeholders*, quali soggetti non solo portatori di interessi diffusi e condivisi, ma anche e soprattutto di una responsabilità sociale;
- sviluppo di strumenti dedicati per l'informazione. Ciò consegue alla necessità per l'Agenzia di corrispondere all'esigenza istituzionale di "servire" l'utente mediante canali informativi efficienti e tempestivi, come ormai da tempo prescritto dalle linee di orientamento in materia di servizi della Pubblica Amministrazione ai cittadini. Detta finalità richiede l'implementazione di una funzione assiduamente curata posto che un dato, per risultare un'utile informazione per l'utenza, deve rispondere *in primis* al requisito della tempestività. Un efficace strumento per la concreta riduzione dei margini di errore e delle anomalie in cui i produttori e gli operatori istituzionali incorrono nel momento in cui entrano in rapporto con l'Amministrazione è sicuramente la disponibilità di un adeguato sistema comunicativo e informativo facilmente e liberamente fruibile dall'esterno.

Il contesto interno nel quale deve operare e relazionarsi l'AGEA, nell'ambito di un dettagliato processo di analisi, si può scomporre in quattro elementi essenziali:

1. **l'organizzazione della sua struttura** (che costituirà oggetto di approfondita analisi nel successivo capitolo 4);
2. **le risorse umane** di cui essa è dotata (in relazione alle quali appare opportuno formulare più specifiche considerazioni nel successivo capitolo 9);
3. **le risorse strumentali ed economiche** di cui dispone.

In proposito, si evidenzia che le risorse economiche dell'Agenzia sono costituite:

- dalle assegnazioni a carico dello Stato per le necessità del proprio funzionamento e per la gestione dei servizi del SIAN;
- dalla quota parte degli utili delle società partecipate, come da bilancio previsionale;
- dalle assegnazioni derivanti da fondi comunitari strutturali (Fondo di coesione) per la gestione dei servizi innovativi del SIAN, da ulteriori fondi derivanti da accordi con altre amministrazioni (tra gli altri, Ministero dell'Interno, Regioni).

Le somme di provenienza dell'Unione europea finalizzate al pagamento degli aiuti e contributi comunitari, anticipate dallo Stato italiano e successivamente rimborsate dall'Unione europea, non costituiscono né possono costituire entrate dell'AGEA utilizzabili per le proprie necessità operative.

Negli ultimi anni numerosi sono stati gli interventi legislativi con i quali sono state imposte strategie di contenimento delle spese delle Pubbliche amministrazioni, al fine di conseguire risparmi nell'utilizzo delle risorse impiegate, stante il perdurare della crisi economico-finanziaria iniziata nel 2008 con conseguenze evidenti sui processi di sviluppo e di crescita del Paese.

In conseguenza della crisi, l'andamento dell'assegnazione delle risorse finanziarie destinate al funzionamento dell'Agenzia presenta un forte decremento, rilevabile in particolare nel periodo 2007 – 2012, come risulta nel seguente prospetto. In via straordinaria, nel 2015 si è avuta una parziale inversione di tendenza, anche a seguito dell'esigenza manifestata dai Ministeri

vigilanti di intervenire incisivamente per un rientro dal disavanzo di bilancio dell'AGEA entro un quinquennio (anno 2019).

ANNO	ASSEGNAZIONI A CARICO DELLO STATO	VARIAZIONI (%)
2006	€ 205.680.000,00	-----
2007	€ 244.024.337,69	+ 18,64 %
2008	€ 214.499.467,10	-12,10 %
2009	€ 164.775.096,00	- 23,18 %
2010	€ 168.172.917,00	+ 2,06 %
2011	€ 120.664.314,00	- 28,25 %
2012	€ 120.973.314,00	+ 0,25 %
2013	€ 135.535.796,70	+ 12,03%
2014	€ 130.230.174,00	- 3,91%
2015	€ 170.801.044,00 *	+ 31,15%
2016	€ 157.163.792,18	- 7,98%
2017	€ 149.705.697,00	- 4,75%
2018	€ 147.729.180,00	- 1,32%
2019	€ 149.177.828,00	+ 0,98%

(*) Comprensivo dell'importo di € 14.922.000,00 riconosciuto ad AGEA nella legge di assestamento al bilancio dello Stato per il 2015.

Si ribadisce che anche nel presente Piano l'individuazione degli obiettivi, sia strategici con valenza triennale, sia operativi con valenza annuale, è effettuata in coerenza con la vigente legislazione finanziaria e di bilancio.

4. la “**salute finanziaria**” dell’Ente: da un’analisi combinata dell’andamento finanziario dell’ultimo quinquennio occorre sottolineare le critiche che continuano a rinvenirsi e che hanno contribuito a produrre deficit operativi:

- nella discrasia tra le funzioni, sensibilmente aumentate, e le risorse finanziarie e umane, notevolmente ridotte *ex lege*;
- nell’ancora limitato numero di Organismi pagatori regionali, in tendenza opposta a quella voluta dal Legislatore;
- nel permanere, tuttavia, in capo all’Organismo pagatore AGEA di numerose funzioni che gli Organismi pagatori regionali non eseguono;
- la rinuncia alle attività in delega da parte di alcune regioni in materia di sviluppo rurale.

4. L’ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL’AGEA

L’organizzazione dell’Agenzia, quale ente pubblico non economico, è definita nello Statuto del 2014 e nelle successive determinazioni direttoriali di attuazione, nonché, ove compatibile, nel vigente Regolamento del Personale del 2008.

Gli **ORGANI dell’Agenzia**, ai sensi dall’art. 7 del D. Lgs n. 74/2018 e ss.mm.ii, sono i seguenti:

- **il Direttore**, nominato con le procedure di cui all’articolo 7, comma 1, lettera a, del sopracitato D.Lgs n. 74/2018 e ss.mm.ii., ha la rappresentanza legale dell’Agenzia e sovrintende al suo funzionamento;
- **il Collegio dei revisori dei conti** – composto da tre membri effettivi e due supplenti iscritti nel registro di cui all’art. 1 del D.lgs. 27 gennaio 1992, n. 88 e nominati con decreto del Ministro per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali – esplica il controllo sull’attività dell’Agenzia ai sensi della normativa vigente. Il presidente, designato dal Ministro dell’economia e delle finanze, è scelto tra i dirigenti di quest’ultimo Dicastero ed è collocato fuori ruolo.

Con decreto del Ministro delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali di concerto con il

Ministro dell'Economia e delle Finanze in data 17 giugno 2014 è stato approvato il nuovo Statuto dell'Agenzia, che ha adeguato la struttura alle previsioni dell'art. 12 del decreto legge n. 94/2012, convertito con modificazioni nella Legge n. 135/2012.

A seguito dell'entrata in vigore, il 1° novembre 2019 del D. Lgs n. 116/2019 integrativo e modificativo del D. Lgs. n. 74/2018, l'Agenzia deve formulare un nuovo statuto, regolamento di contabilità, regolamento del personale e regolamento di organizzazione.

La **STRUTTURA ORGANIZZATIVA** dell'Agenzia attualmente operante è, secondo i principi e le regole di cui al D.lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni ed al Reg. (UE) n. 1306/2013, quella risultante dalla attuazione dell'allineamento alle nuove disposizioni statutarie della struttura di primo livello e di secondo livello, già operata con atti direttoriali a partire dal 31 dicembre 2014 ed in attuazione del D. Lgs n. 74/2018.

Alla data di adozione del presente documento, si presenta articolata in strutture di primo livello, ossia di livello dirigenziale generale e in strutture di secondo livello.

Essa è suddivisa nelle seguenti tre macroaree, dirette da dirigenti generali:

A) AREA ORGANISMO DI COORDINAMENTO, che svolge le attività di cui al Reg. (UE) n. 1306/2013 e dei Regolamenti esecutivi dello stesso e che agisce come unico rappresentante dello Stato nei confronti della Commissione europea per tutte le questioni relative ai fondi FEAGA e FEASR, ivi compresa l'assegnazione dei fondi agli Organismi pagatori e la messa in atto delle iniziative occorrenti ad assicurare la liquidità finanziaria in ambito FEAGA e FEASR.

È responsabile della rendicontazione all'Unione europea dei pagamenti effettuati dagli Organismi pagatori riconosciuti. Svolge attività di promozione e monitoraggio sulla corretta applicazione della normativa comunitaria da parte degli Organismi pagatori riconosciuti, allo scopo di assicurare omogenee procedure, anche informatiche, di gestione dei fondi comunitari. Svolge, altresì, fino alla trasformazione di SIN in società in house, compiti di coordinamento tecnico della SIN S.p.A. e degli altri soggetti partecipati da AGEA.

Il Direttore dell'Area Coordinamento ai sensi dell'articolo 17 del citato d. lgs n.82/2005 e s.m.i., è designato Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD).

È articolato in tre uffici di livello dirigenziale non generale:

- a) Armonizzazione procedure e rapporti finanziari;

- b) Coordinamento, gestione e sviluppo del SIAN;
- c) SIGC e valorizzazione del patrimonio informativo.

È dotato anche di un' unità organizzativa non dirigenziale in staff alla stessa Direzione “Coordinamento dei Controlli Specifici,” in cui confluiscono i controlli ex-post di cui al Reg. (UE) n. 1306/2013, i controlli sugli operatori ortofrutticoli e quelli sulla produzione oleicola e di biomasse, ed infine le funzioni di autorità di audit del FEAMP.

OUTPUT ORDINARI: GESTIONE RAPPORTI CON L'UNIONE EUROPEA, AZIONI PER L'APPLICAZIONE OMOGENEA DELLA NORMATIVA COMUNITARIA TRA I VARI ORGANISMI PAGATORI, DOCUMENTAZIONI CONTABILI PER LA COMMISSIONE EUROPEA, GESTIONE CONTROLLI DI COMPETENZA AGEA, AZIONI PER LO SVILUPPO E L'INTEGRAZIONE DEL SIAN.

B) UFFICIO MONOCRATICO PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI ORGANISMO PAGATORE - istituito con legge 21 dicembre 2001, n. 441, ora abrogata dal D. Lgs. n. 74/2018 e ss.mm.ii., al fine di garantire che le funzioni di coordinamento e quelle di organismo pagatore siano attuate, ai sensi della regolamentazione comunitaria, mediante gestioni distinte e contabilità separate. Assicura l'efficienza della struttura di gestione e controllo degli aiuti, premi e contributi comunitari, fatti salvi quelli di competenza di altri Organismi pagatori, mediante l'adozione di procedure dirette alla più razionale utilizzazione delle risorse, strumenti e mezzi nel pieno rispetto della regolamentazione comunitaria vigente. L'Organismo pagatore Agea è competente anche per la gestione degli Aiuti Nazionali.

Nell'Area sono incardinati i seguenti Uffici dirigenziali di livello non generale, che curano altrettanti macro-settori:

- Servizio Internal Audit;
- Sviluppo Rurale;
- Domanda Unica e OCM;
- Servizi Finanziari;
- Ufficio Tecnico;
- Ufficio del Contenzioso comunitario dell'Organismo pagatore.

Al suo interno è altresì compreso il seguente presidio non dirigenziale:

- Ufficio Informazioni e Relazioni con l'utenza.

OUTPUT ORDINARI: DISPOSIZIONI DI EROGAZIONE AIUTI E PROVVIDENZE COMUNITARIE, FORNITURE DI AIUTI ASSISTENZIALI AGLI INDIGENTI (FONDO FEAD), RAPPORTI CON REGIONI E OPR, AZIONI DI PROMOZIONE, CONTABILIZZAZIONE ENTRATE/USCITE FONDI COMUNITARI, ADEMPIMENTI DI CERTIFICAZIONE DEL FONDO EUROPEO PESCA, GESTIONE DEGLI AIUTI NAZIONALI.

C) AREA AMMINISTRAZIONE che sovrintende, con due uffici dirigenziali di livello non generale:

- agli Affari generali e al Personale dell'Ente (gestione dei contratti e delle convenzioni con enti e soggetti esterni ivi comprese le società partecipate, acquisizione di beni e servizi, gestione dell'Economato e della Cassa, amministrazione del personale dell'Agenzia, nonché dei servizi comuni e del protocollo della corrispondenza);
- alle Infrastrutture digitali, ragioneria e bilancio (gestione del bilancio di funzionamento; cura degli adempimenti fiscali; cura dei rapporti finanziari con le competenti Amministrazioni; cura dei rapporti con l'Organismo incaricato della certificazione del bilancio nazionale; sviluppo e la gestione della infrastruttura del SIAN; gestione del fabbisogno informatico, nel pieno rispetto dei limiti di spesa definiti nell'ambito della programmazione di bilancio dell'Agenzia; gestione delle attività relative ai capitolati tecnici di ICT, operando in sinergia con le Aree dell'Agenzia; pianificazione ed il coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione connessi allo sviluppo e alla gestione della infrastruttura del SIAN, compatibili con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel Piano triennale ICT dell'AGID; presidio della gestione tecnica dei contratti di beni e servizi IT di competenza, monitorando i livelli di servizio erogati dai fornitori; processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione; gestione della certificazione ISO 27001).

OUTPUT ORDINARI: ATTI CONTRATTUALI CON I FORNITORI (ivi comprese le società partecipate), ATTI DI BILANCIO, ADEMPIMENTI GIURIDICI ED ECONOMICI NEI CONFRONTI DEL PERSONALE.

5. ANALISI SWOT

Lo studio del contesto economico-sociale che è stato sviluppato consente di enucleare i punti di forza e di debolezza del complesso “sistema AGEA”, anche con il supporto della metodologia SWOT (*Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats*). Tale strumento di analisi viene adottato per verificare la rispondenza della strategia da programmare al contesto di riferimento.

Detta analisi contribuisce a evidenziare gli aspetti salienti che costituiscono lo stato attuale, l’insieme dei nodi/problemi e delle risorse/opportunità con i quali il “sistema AGEA” deve confrontarsi per promuovere crescita e sviluppo, determinando un miglioramento di tendenza rispetto al passato.

Per consentire una lettura più efficace dei risultati emersi da tale analisi, si è ritenuto utile organizzare le informazioni all’interno di una matrice nella quale vengono messi in relazione i punti di forza e di debolezza del “sistema AGEA” con il territorio cui si riferiscono e con riferimento agli obiettivi prioritari di intervento.

Alle “matrici di sintesi” di seguito riportate viene qui affiancata una descrizione delle principali problematiche e cioè dei nodi da superare da una parte e delle potenzialità su cui puntare per promuovere lo sviluppo dall’altra.

CONTESTO INTERNO

PUNTI DI FORZA	PUNTI DI DEBOLEZZA
-----------------------	---------------------------

<ul style="list-style-type: none"> - Posizionamento strategico dei servizi sul territorio; - Buona professionalità del personale; - Sistemi di formazione; - Sistema di monitoraggio continuo delle attività operative dell'OP AGEA; - Progressiva integrazione delle banche dati interne ed esterne nel SIGC. 	<ul style="list-style-type: none"> - Riduzione del numero di uffici di livello dirigenziale; - Concentrazione delle funzioni; - Riduzione delle dotazioni organiche; - Riduzione delle risorse finanziarie assegnate; - Diminuzione delle risorse umane per mancato turnover; - Assenza di ricambio generazionale.
---	--

CONTESTO ESTERNO

OPPORTUNITÀ	SFIDE
<ul style="list-style-type: none"> - Innovazione delle forme di governo delle relazioni connesse alla mission; - Creazione gruppi di lavoro integrati pubblico-privato; - Valorizzazione del ruolo degli stakeholders; - Sviluppo strumenti dedicati all'informazione; - Costante collaborazione con gli Organismi pagatori. 	<ul style="list-style-type: none"> - Perdurare della sfavorevole congiuntura nazionale; - Organizzare il lavoro in modalità agile; - Sovraccarico di funzioni rispetto alla struttura; - Eccessiva burocratizzazione comunitaria e nazionale.

La situazione che emerge dalla suddetta analisi può essere così sintetizzata:

- una popolazione di utenti di dimensioni notevoli (circa 1.000.000 di utenti e circa 1,8

milioni di pagamenti), distribuita su tutto il territorio nazionale;

- l'andamento di una finanza pubblica restrittiva e la necessità, invece, di una marcata inversione di tendenza per soddisfare l'esigenza di potenziamento delle risorse strutturali coerente con i fabbisogni della popolazione di utenti;
- la capacità di rinnovare il sistema economico–sociale di AGEA nel suo insieme è attualmente di dimensione modesta, per la frammentazione dei soggetti che vi partecipano, per le restrizioni del sistema economico, nonché per la presenza di una popolazione di utenti non sempre pronta a recepire le potenzialità dell'innovazione.

Nel contempo sono presenti nel “sistema AGEA” potenzialità, opportunità e risorse sulle quali occorre far leva per accelerare i processi di sviluppo. A tal fine si avverte forte l'esigenza di:

- un consolidamento dei processi di aggregazione e di cooperazione delle istituzioni e dei soggetti operanti nel “sistema AGEA”;
- una capillare struttura articolata sul territorio, garantita dai Centri di assistenza agricola, quale - allo stato – unica articolazione operativa sul territorio prevista per legge;
- assicurare significativi livelli di competenza e professionalità delle risorse umane, con elevata propensione alla formazione;
- una continua innovazione delle tecnologie informatiche, telematiche e di comunicazione;
- sviluppo delle funzioni del SIAN come patrimonio informativo comune a disposizione di tutte le Pubbliche Amministrazioni e degli altri attori del sistema agricolo italiano.

6. INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI (goal)

L'analisi del contesto economico-sociale dell'Agenzia con l'individuazione delle potenzialità/vocazioni/opportunità da valorizzare e dei nodi critici del sistema che attenuano la possibilità di un suo più sostenuto sviluppo, unitamente all'individuazione degli obiettivi e alla valutazione della strategia in atto, rappresentano la base attraverso la quale delineare gli obiettivi e la strategia da assumere anche per il periodo 2020-2022.

Posto che, come chiarisce l'art. 5 del D.lgs. n. 150/2009, occorre che venga rispettato il requisito di coerenza degli obiettivi con quelli di bilancio, il rispetto dell'anzidetto requisito di coerenza richiede che l'operatività dell'Agenzia sia informata ad una linea tendenziale di crescente produttività.

Secondo tale prospettiva, obiettivo strategico di Agea è il conseguimento, in sintesi, di una più efficace ed efficiente gestione dell'insieme delle attività atte a rispondere alle aspettative degli agricoltori mediante un appropriato coinvolgimento dell'organizzazione, finalizzato ad ottimizzare l'impiego delle potenzialità gestionali, funzionali e strumentali.

Il quadro strategico è stato elaborato mettendo a sistema obiettivi strategici già presenti nei precedenti piani - e che occorre in taluni casi rafforzare - e nuovi obiettivi che scaturiscono dalle sfide poste all'AGEA sia dal contesto operativo interno che dall'ambiente esterno.

In tale contesto operativo ha fatto irruzione l'emergenza epidemiologica da Covid-19 che ha portato tutto il personale a lavorare in smart working. Tale metodo di lavoro costituirà la sfida dei prossimi anni anche per l'Agenzia, che a tal fine dovrà elaborare il proprio POLA (Progetto Organizzativo Lavoro Agile) entro il 31 gennaio 2021.

A tal fine, si declinano di seguito gli indirizzi strategici volti a definire il ruolo che l'Agenzia intende svolgere nel prossimo futuro, secondo un'ottica tale da migliorare progressivamente sia il rapporto con gli *stakeholders*, sia la percezione del senso di appartenenza da parte delle componenti della compagine organizzativa.

<p style="text-align: center;">OBIETTIVO N.1 Miglioramento dei rapporti con l'Unione europea</p>
--

Al fine di migliorare le performance dei rapporti con i Servizi dell'Unione europea è necessario monitorare i procedimenti di indagine comunitari, seguendone gli sviluppi e annotandone le anomalie, per tenere sotto controllo il rischio di rettifiche finanziarie ed ottenere la liquidazione dei conti dell'esercizio finanziario corrente nei tempi prescritti dalla normativa comunitaria.

OBIETTIVO N. 2
Gestione amministrativa del SIAN e altri fornitori

L'entrata in vigore il 1° novembre 2019 del D. Lgs. n. 116/2019, integrativo e correttivo del D. Lgs n. 74/2018 ha modificato il ruolo di Agea nell'ambito del Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN).

Tuttavia, come già sopra evidenziato, a seguito dell'aggiudicazione dell'ultimo lotto della gara per la gestione e lo sviluppo del SIAN, la cui procedura è stata affidata a CONSIP S.p.A., si potrà passare all'applicazione dell'art. 15bis del D. Lgs. n. 74/2018 e ss.mm.ii..

A seguito della aggiudicazione dei Lotti di gara occorrerà provvedere agli incombeni per la contrattualizzazione dei nuovi fornitori del SIAN, senza soluzione di continuità per quanto riguarda la garanzia del livello di attività.

Occorrerà gestire, altresì, la chiusura dell'accordo quadro stipulato con SIN (società mista pubblico-privata) a gennaio 2006, il passaggio di proprietà delle azioni di SIN dal socio privato ad AGEA, nonché garantire il passaggio di consegne del servizio agli aggiudicatari dei diversi lotti di gara in una logica di efficientamento e controllo dei servizi resi.

OBIETTIVO N. 3
Sviluppo di procedure amministrative e informatiche

La Riforma della PAC introduce una serie complessa di adempimenti che richiedono un forte impegno dal punto di vista organizzativo, normativo e tecnico. In questo quadro riveste particolare rilevanza lo sforzo di assicurare la semplificazione del sistema dei pagamenti e l'erogazione di servizi avanzati ed innovativi per le imprese agricole ricercando la semplificazione dei processi in fase di attivazione.

In considerazione della complessità degli interventi da attuare, l'Agenzia deve realizzare la maggiore condivisione possibile per l'applicazione delle nuove norme con gli altri Organismi pagatori, in modo da avere un quadro unitario ed omogeneo a livello nazionale.

OBIETTIVO N. 4

Collaborazione con altre amministrazioni pubbliche

Il patrimonio delle banche dati contenute nel SIAN, anche alla luce delle Linee guida per la gestione del SIAN, approvate con DM 16 giugno 2016, deve essere valorizzato migliorando e favorendo i rapporti istituzionali e di collaborazione con altre pubbliche amministrazioni, favorendo la fruizione dei dati pubblici del SIAN e implementando il sistema antifrode.

OBIETTIVO N. 5

Azioni per assicurare il miglioramento dei servizi agli agricoltori

La funzione che l’Agenzia svolge in favore dell’agricoltura italiana si incentra sulla corretta ed efficiente erogazione degli aiuti agricoli comunitari previsti nell’ambito dei Fondi agricoli FEAGA e FEASR. In tale ambito occorre recuperare il rapporto di servizio e di fiducia con gli agricoltori utenti procedendo, in primis, risolvendo le situazioni di “sofferenza” relative alla erogazione degli aiuti spettanti per mancati pagamenti di annualità pregresse e ricalcolo dei titoli, nonché assicurando la tempestiva erogazione degli aiuti spettanti per la campagna in corso.

Occorre altresì favorire la fruizione dei dati pubblici del SIAN anche da parte degli agricoltori.

OBIETTIVO N. 6

Emergenza COVID-19 e Smart Working

L’emergenza sanitaria connessa alla diffusione del contagio da COVID-19 ha comportato l’emanazione di provvedimenti, da parte del Governo e del Parlamento, che hanno disposto diverse misure restrittive allo scopo di contrastare il diffondersi del virus.

L’AGEA nel periodo dell’emergenza COVID ha organizzato la propria forza lavoro in smart working al 100%, continuando a garantire tutte le attività e l’erogazione degli aiuti alle imprese agricole senza soluzione di continuità.

Tale contesto emergenziale porta comunque a dover porre in essere un piano di revisione delle

proprie procedure, orientato ad una ottimizzazione delle attività istituzionali che costituiscono la “mission” dell’Ente, sia per quanto riguarda le modalità di svolgimento delle stesse, sia per il profilo dei risultati attesi, attraverso un processo di innovazione del modello lavorativo orientato sugli obiettivi e sulla diffusione del lavoro agile.

7. DECLINAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI (GOAL) IN OBIETTIVI OPERATIVI

Nel processo di profonda trasformazione che stanno affrontando le Pubbliche Amministrazioni, l’introduzione nel sistema di management pubblico di modalità operative, mutate dal settore privato, di gestione per obiettivi richiede che ogni dirigente imponga la sua azione attraverso l’individuazione e il perseguimento di obiettivi operativi specifici che consentano la realizzazione delle linee generali di azione e delle priorità che l’Ente intende seguire nel prossimo futuro nei vari ambiti della sua *mission*.

<p>OBIETTIVI OPERATIVI DERIVANTI DALL’OBIETTIVO STRATEGICO N. 1 Miglioramento dei rapporti con l’Unione europea</p>

In termini operativi nell’anno 2020 viene demandato di assicurare:

Alla DIREZIONE AREA COORDINAMENTO:

- il fattivo supporto operativo a tutti gli Organismi pagatori nel corso delle indagini svolte dagli Organismi di controllo comunitari;
- la tempestività nell’adozione delle procedure rivolte alla corretta gestione ed erogazione degli aiuti comunitari, per quanto di competenza;
- adeguamento amministrativo e tecnologico richiesto nella metodologia di controllo dei regimi di aiuto UE;
- il miglioramento dell’interlocuzione con i Servizi dell’UE nell’ambito dei diversi processi previsti dalla regolamentazione dell’Unione;

Alla DIREZIONE ORGANISMO PAGATORE:

- la liquidazione dei conti del corrente esercizio finanziario secondo i termini previsti dalla disciplina comunitaria;
- miglioramento della gestione e rendicontazione delle attività connesse con i criteri di riconoscimento e liquidazione dei conti;
- 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.
- Assicurare lo svolgimento dei controlli sugli enti delegati per quanto riguarda il rispetto dello standard ISO 27001.

OBIETTIVI OPERATIVI DERIVANTI DALL'OBIETTIVO STRATEGICO N. 2

Gestione amministrativa del SIAN e altri fornitori

In termini operativi nell'anno 2020 viene demandato di assicurare:

Alla DIREZIONE AREA COORDINAMENTO:

- 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;
- il monitoraggio sulla realizzazione delle attività programmate e richieste dall'Area.

Alla DIREZIONE ORGANISMO PAGATORE:

- la verifica dal punto di vista dell'efficacia e dell'efficienza funzionale delle procedure SIAN e la definizione e adozione di eventuali correttivi;
- il monitoraggio sulla realizzazione delle attività programmate e richieste dall'Area.

Alla DIREZIONE AREA AMMINISTRAZIONE:

- 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);

- la 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;
- 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.

OBIETTIVI OPERATIVI DERIVANTI DALL'OBIETTIVO STRATEGICO N. 3

Sviluppo di procedure amministrative e informatiche

In termini operativi nell'anno 2020 viene demandato di assicurare:

Alla DIREZIONE AREA COORDINAMENTO:

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

Alla DIREZIONE ORGANISMO PAGATORE:

- la 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;
- la semplificazione delle procedure di verificabilità e controllabilità (VCM) e gestione del rischio dei PSR;
- 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.

Alla DIREZIONE DELL'AREA AMMINISTRAZIONE

- analisi della comunicazione, finalizzata al coinvolgimento e disegno funzionale del sistema Intranet;
- progettazione del sito Internet e comunicazione esterna;

- redazione di nuovi atti amministrativi a carattere generale relativi a procedimenti complessi (acquisizione di beni e servizi, gestione di economato e cassa);
- miglioramento dei flussi lavorativi interni (gestione documentale e formazione);
- progetto per la revisione della gestione del sistema di contabilità;

OBIETTIVI OPERATIVI DERIVANTI DALL'OBIETTIVO STRATEGICO N. 4
Collaborazione con altre amministrazioni pubbliche

In termini operativi nell'anno 2020 viene demandato di assicurare:

Alla DIREZIONE AREA COORDINAMENTO:

- la 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;
- il rafforzamento e il consolidamento dei rapporti inerenti la gestione con gli Organismi pagatori, le altre Amministrazioni pubbliche ed i CAA.

OBIETTIVI OPERATIVI DERIVANTI DALL'OBIETTIVO STRATEGICO N. 5
Azioni per assicurare il miglioramento dei servizi agli agricoltori

In termini operativi nell'anno 2020 viene demandato di assicurare:

Alla DIREZIONE AREA COORDINAMENTO:

- la 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.

Alla DIREZIONE ORGANISMO PAGATORE:

- miglioramento delle procedure per la presentazione delle domande di aiuto e delle istruttorie svolte dall'Organismo Pagatore, finalizzate al pagamento dell'aiuto;
- corretta applicazione GDPR e mantenimento della certificazione ISO 27001.
- Miglioramento della tempistica di erogazione degli aiuti.

Gli obiettivi operativi descritti trovano poi una loro concretizzazione con la definizione delle procedure informatiche necessarie e con il conseguente monitoraggio ed il controllo dell'operatività delle stesse.

OBIETTIVI OPERATIVI DERIVANTI DALL'OBIETTIVO STRATEGICO N. 6

Emergenza COVID-19 e Smart Working

In termini operativi nell'anno 2020 viene demandato di assicurare:

Alla DIREZIONE AREA COORDINAMENTO:

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

Alla DIREZIONE ORGANISMO PAGATORE:

- adozione delle disposizioni urgenti ed individuazione delle procedure informatiche di gestione delle misure eccezionali adottate.

Alla DIREZIONE AREA AMMINISTRAZIONE:

- 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;
- definizione del progetto per la modifica del sistema di valutazione e misurazione;
- definizione del progetto per l'adozione del POLA (Piano Organizzativo Lavoro Agile);
- 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*.

8. INDICATORI DI PERFORMANCE PER CIASCUN GOAL E OBIETTIVO.

Al fine di verificare in termini concreti il livello di efficacia, efficienza ed economicità dell'attività svolta nel corso dell'anno da ciascun ufficio, si rende indispensabile individuare degli indicatori di risultato.

Per la peculiarità dell'attività di AGEA e soprattutto in relazione alla natura degli obiettivi di pianificazione strategica e gestionale-operativa che l'Agenzia si è data, gli indicatori non possono essere standardizzati per tutti gli obiettivi individuati.

INDICATORI DI PERFORMANCE OBIETTIVO STRATEGICO N. 1

Miglioramento dei rapporti con l'Unione europea

Obiettivo operativo	Struttura - ufficio	Indicatore	Target
Fattivo supporto operativo a tutti gli Organismi pagatori nel corso delle indagini svolte dagli Organismi di controllo comunitari	Organismo di coordinamento	Numero audit con attività di supporto realizzata / Numero di audit effettuati	Fornire l'attività di supporto in almeno il 90% degli audit svolti nell'anno dai Servizi UE
Tempestività nell'adozione delle procedure rivolte alla corretta gestione ed erogazione degli aiuti comunitari, per quanto di competenza	Organismo di coordinamento	Presentazione entro i termini regolamentari (15 luglio N + 1 o del diverso termine eventualmente prorogato) della documentazione relativa alle statistiche di controllo (si/no). Presentazione entro i termini regolamentari (15 febbraio N+1) della documentazione relativa alla chiusura conti (si/no).	Rispetto del termine di presentazione delle statistiche di controllo Rispetto del termine di presentazione della documentazione relativa alla chiusura conti

<p>Adeguamento amministrativo e tecnologico richiesto nella metodologia di controllo dei regimi di aiuto UE.</p>	<p>Organismo di coordinamento</p>	<p>Rendicontazioni periodiche prodotte all'Unione Europea sullo stato di avanzamento del piano di azione (output) Emanazione delle circolari con i criteri di estrazione del campione e con le regole di definizione dell'esito</p> <p>Emanazione delle circolari con i criteri di estrazione del campione e con le regole di definizione dell'esito</p> <p>Procedura di richiesta di riconversione dei prati permanenti in modalità grafica (on/off)</p> <p>Costante interlocuzione con JRC attraverso strumenti informatici come mail, webconference, meeting, etc. (on/off)</p>	<p>Adozione della nuova parcella di riferimento (LPIS) da parte di tutti gli Organismi Pagatori</p> <p>Definizione dei criteri di estrazione del campione e calcolo dell'esito</p> <p>Rilascio della procedura ai produttori/CAA</p> <p>Contribuire attivamente alla sperimentazione e al miglioramento del processo di quality assessment del Monitoraggio</p>
<p>Miglioramento dell'interlocuzione con i Servizi dell'UE nell'ambito dei diversi processi previsti dalla regolamentazione dell'Unione;</p>	<p>Organismo di coordinamento</p>	<p>Partecipazione al progetto OPEN IACS e deliverable del progetto richiesto (output)</p>	<p>Realizzazione dei deliverable del progetto nei tempi richiesti</p>
<p>Liquidazione dei conti del corrente esercizio finanziario secondo i termini previsti dalla disciplina comunitaria</p>	<p>Organismo pagatore</p>	<p>Avvenuta liquidazione nei termini.</p>	<p>Conti liquidati con la decisione annuale, ovvero in esito a procedura di conformità.</p>

<p>Miglioramento della gestione e rendicontazione delle attività connesse con i criteri di riconoscimento e liquidazione dei conti</p>	<p>Organismo pagatore</p>	<p>Riduzione del tempo medio di gestione delle quietanze in entrata.</p> <p>Miglioramento delle capacità di recupero.</p> <p>Numero delibazioni.</p> <p>Esecuzione della ripformance su base ampliata.</p>	<p>Tempo medio di gestione delle quietanze in entrata ridotto rispetto all'anno precedente.</p> <p>Incremento dei recuperi rispetto all'importo dell'anno precedente.</p> <p>Incremento delle delibazioni rispetto all'anno precedente.</p> <p>Ripformance su domande di ulteriori settori.</p>
<p>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</p>	<p>Organismo pagatore</p>	<p>Rispetto dei termini per l'invio della relazione finale di audit alla Direzione dell'O.P..</p> <p>Adozione di una procedura tecnica di implementazione della qualità del catasto agricolo finalizzata a ridurre i rischi di errore e frode.</p>	<p>Relazione finale di audit.</p> <p>Adozione di una procedura per i controlli antifrode - Documento recante le misure di miglioramento apportate.</p>

Assicurare lo svolgimento dei controlli sugli enti delegati per quanto riguarda il rispetto dello standard ISO 27001.	Organismo pagatore	Redazione della relazione finale di controllo.	Invio della relazione finale di controllo.
---	--------------------	--	--

INDICATORI DI PERFORMANCE OBIETTIVO N. 2
Gestione amministrativa del SIAN e altri fornitori

Obiettivo operativo	Struttura - ufficio	Indicatore	Target
---------------------	---------------------	------------	--------

<p>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</p>	<p>Organismo di coordinamento</p>	<p>Delibera approvazione modello di Governance del SIAN (on/off).</p> <p>Atto amministrativo di approvazione del Modello Operativo per la Governance del SIAN (on/off)</p>	<p>Attivazione delle funzioni a supporto del RTD previste dai documenti di Governance del SIAN conseguente all'adozione della delibera di approvazione del modello di Governance</p> <p>Approvazione del Modello Operativo.</p>
<p>Monitoraggio sulla realizzazione delle attività programmate e richieste dall'Area</p>	<p>Organismo di coordinamento</p>	<p>- Circolare sulla gestione delle sedi CAA, degli operatori e dei servizi del SIAN (on/off); - Rilascio del nuovo applicativo in esercizio (on/off).</p> <p>Capitolato Tecnico (output)</p>	<p>Revisione e formalizzazione dei flussi operativo-gestionali relativi ai CAA, agli operatori ed ai relativi servizi SIAN delegati dagli Organismi pagatori.</p> <p>Redazione/Revisione del Capitolato Tecnico e dei relativi allegati</p>

Verifica dal punto di vista dell'efficacia e dell'efficienza funzionale delle procedure SIAN e la definizione e adozione di eventuali correttivi	Organismo pagatore	Effettiva implementazione di procedure di monitoraggio su almeno un'applicazione SIAN.	Procedura operativa su SIAN.
Monitoraggio sulla realizzazione delle attività programmate e richieste dall'Area	Organismo pagatore	Effettiva implementazione di procedure di monitoraggio su almeno un'applicazione SIAN.	Esiti del monitoraggio disponibili per gli Uffici interessati.
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)	Area amministrazione	Definizione di un programma operativo.	Presentazione Progetto
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	Area amministrazione	Definizione del contratto di affiancamento	Presentazione dei relativi documenti

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	Area amministrazione	Ricognizione degli aspetti legali ed economico-finanziari.	Documenti di ricognizione.
---	----------------------	--	----------------------------

INDICATORI DI PERFORMANCE OBIETTIVO N.3

Sviluppo di procedure amministrative e informatiche

Obiettivo operativo	Struttura - ufficio	Indicatore	Target
Introduzione di innovazione tecnologiche e metodologiche in linea con gli orientamenti comunitari, a sostegno delle attività del sistema di gestione e controllo	Organismo di coordinamento	Numero sessioni formative (3)	3 sessioni formative rivolte a tutti gli OP
		Numero di Organismi pagatori che utilizzano il Registro nazionale debiti rispetto al totale degli Organismi pagatori.	Entrata in esercizio di almeno 7 Organismi pagatori sui 10 totali
		Adozione della procedura per la ricognizione e la chiusura dei fascicoli dei produttori inattivi (si o no)	Adozione della circolare e sviluppo delle funzioni applicative per l'attuazione della procedura
		Nuova circolare di Coordinamento sul monitoraggio con indicazioni delle province e dei regimi di aiuto (output)	Estensione a 17 province italiane e ai regimi di aiuto

<p>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</p>	<p>Organismo pagatore</p>	<p>Numero di misure con domande precompilate. Numero di misure con domande con compilazione agevolata.</p>	<p>Almeno quattro misure con domande precompilate. Almeno quattro misure con domande con compilazione agevolata.</p>
<p>Semplificazione delle procedure di verificabilità e controllabilità (VCM) e gestione del rischio dei PSR</p>	<p>Organismo pagatore</p>	<p>Documento contenente le specifiche tecniche-definizione del cronoprogramma.</p>	<p>Completamento delle specifiche e del cronoprogramma entro il 31.12.2020.</p>
<p>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.</p>	<p>Organismo pagatore</p>	<p>Numero di misure con domande gestite con la nuova modalità di presentazione.</p>	<p>Almeno quattro misure con domande presentate con la nuova modalità di presentazione attuata entro il 31/12/2020.</p>
<p>Analisi della comunicazione, finalizzata al coinvolgimento e disegno funzionale del sistema Intranet</p>	<p>Area amministrazione</p>	<p>Definizione dei requisiti</p>	<p>Elaborazione del progetto</p>

Progettazione del sito Internet e comunicazione esterna	Area amministrazione	Definizione dei requisiti	Elaborazione del progetto
Redazione di nuovi atti amministrativi a carattere generale relativi a procedimenti complessi (acquisizione di beni e servizi, gestione di economato e cassa)	Area amministrazione	Definizione provvedimenti amministrativi generali.	Adozione provvedimenti amministrativi generali.
Miglioramento dei flussi lavorativi interni (gestione documentale e formazione)	Area amministrazione	Definizione dei requisiti per la gestione documentale	Elaborazione del progetto e adozione del manuale di gestione documentale.
Progetto per la revisione della gestione del sistema di contabilità	Area amministrazione	Definizione dei requisiti.	Elaborazione del progetto.

INDICATORI DI PERFORMANCE OBIETTIVO N. 4

Collaborazione con altre amministrazioni pubbliche

Obiettivo operativo	Struttura - ufficio	Indicatore	Target
<p>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</p>	<p>Organismo di coordinamento</p>	<p>Schema di convenzione Agea-OPR per la gestione del fascicolo aziendale e per l'accesso ai servizi del SIAN (on/off).</p>	<p>Predisposizione di uno schema di convenzione tra Agea e gli Organismi pagatori;</p>
		<p>Documento che definisce il modello organizzativo dell'interscambio dati tra Agea ed Organismi pagatori (output).</p>	<p>Creazione e coordinamento di un tavolo permanente con gli organismi pagatori ed i fornitori, finalizzato alla definizione del modello di interscambio delle basi dati di Agea Coordinamento.</p>
		<p>Fornitura di elaborati di volta in volta richiesti da Istat (quantità)</p>	<p>Fornitura periodica di dati amministrativi</p>
		<p>Fornitura di elaborati di volta in volta richiesti da Istat (quantità)</p>	<p>Fornitura dati specifici previsti nel 7° censimento generale dell'agricoltura</p>
<p>Rafforzamento e il consolidamento dei rapporti inerenti la gestione con gli Organismi pagatori, le altre Amministrazioni pubbliche ed i CAA</p>	<p>Organismo di coordinamento</p>	<p>Schema di convenzione Agea-Regioni per la fornitura delle ortofoto (on/off)</p>	<p>Predisposizione di uno schema di convenzione standardizzato per Regioni e Province Autonome per la fornitura dei prodotti aerofotogrammetrici.</p>

INDICATORI DI PERFORMANCE OBIETTIVO N. 5

Azioni per assicurare il miglioramento dei servizi agli agricoltori

Obiettivo operativo	Struttura - ufficio	Indicatore	Target
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	Organismo di coordinamento	Entrata in esercizio del Registro dei giovani agricoltori nel SIAN (si o no) Realizzazione di una procedura inerente i processi di gestione del registro titoli (si o no)	Attivazione del Registro Implementazione di procedure informatiche e adozione della circolare
Miglioramento delle procedure per la presentazione delle domande di aiuto e delle istruttorie svolte dall'Organismo Pagatore, finalizzate al pagamento dell'aiuto	Organismo pagatore	Percentuale di domande presentate nei termini non inferiore alla percentuale conseguita nel 2019. Possibilità per gli utenti del SIAN (richiedenti e CAA) di consultare lo stato del procedimento amministrativo e dei pagamenti. Definizione di almeno 2 procedure di pagamento informatizzate nell'ambito dell'OCM. Adozione di almeno un decreto di pagamento ogni 2 mesi, per le campagne dal 2018 compreso e precedenti.	Domande geospaziali presentate nei termini previsti dalla normativa. Avvenuta realizzazione dell'applicazione e disponibile sul SIAN. Adozione di almeno un documento di definizione di procedure di pagamento informatizzate. Almeno n. 6 decreti di pagamento nell'anno.

		Domande della programmazione 2014-2020 per le misure a superficie del PSR compilate con strumenti geospaziali.	Tutte le domande della programmazione e 2014-2020.
Corretta applicazione GDPR e mantenimento della certificazione ISO 27001	Organismo pagatore	Atti e processi adeguati al GDPR e allo standard ISO. Assicurare la corretta archiviazione della documentazione.	Almeno il 50% degli atti e dei processi. Corretta archiviazione su almeno il 5% (minimo 1 unità) delle postazioni di lavoro di ciascun Ufficio.
Miglioramento della tempistica di erogazione degli aiuti.	Organismo pagatore	Ottimizzazione tempi di revisione e di permanenza delle autorizzazioni in carico a esecuzione pagamenti.	Rispetto dei tempi di esecuzione dei pagamenti riferito ai termini previsti dalla normativa comunitaria per il riconoscimento dei pagamenti e dell'O.P..

INDICATORI DI PERFORMANCE OBIETTIVO N. 6

Emergenza COVID-19 e Smart Working

Obiettivo operativo	Struttura - ufficio	Indicatore	Target
<p>Interventi per rispondere alle esigenze derivanti sia dalla fase emergenziale che da riordini normativi con impatti sulle procedure gestionali</p>	<p>Organismo di coordinamento</p>	<p>Numero di atti normativi o amministrativi predisposti in collaborazione con il Mipaaf e Numero di circolari</p>	<p>Supporto al Ministero nella predisposizione delle proposte legislative e decreti ministeriali e adozione delle circolari attuative</p>
		<p>Messa in esercizio della funzione informatica che consenta agli Organismi pagatori l'interscambio dati con il Registro nazionale titoli in riferimento al sistema di anticipazioni 2020</p>	<p>Messa in esercizio della funzione informatica</p>
		<p>Circolare di coordinamento relativa a proroghe e deroghe nel settore DU e PSR (output)</p>	<p>Recepimento dei regolamenti europei e delle indicazioni ministeriali</p>
		<p>Circolare di coordinamento relativa a proroghe e deroghe nel settore vitivinicolo (output)</p>	<p>Recepimento dei regolamenti europei e delle indicazioni ministeriali</p>
		<p>Realizzazione degli adeguamenti dei sistemi gestionali alle nuove e/o straordinarie esigenze (si/no)</p>	<p>Realizzazione degli adeguamenti</p>

<p>Adozione delle disposizioni urgenti ed individuazione delle procedure informatiche di gestione delle misure eccezionali adottate</p>	<p>Organismo pagatore</p>	<p>Emanazione delle i.o. che disciplinano gli interventi definiti.</p> <p>essa in esercizio della funzione informatica (si o no).</p> <p>Adozione delle disposizioni che disciplinano le misure applicabili in relazione alla gestione del contenzioso.</p>	<p>Adozione di almeno 4 proposte di procedure e 4 i.o. per l'Ufficio Domanda Unica e 2 per l'Ufficio Sviluppo Rurale.</p> <p>Almeno 4 procedure sviluppate per l'Ufficio Domanda Unica e 2 per l'Ufficio Sviluppo Rurale.</p> <p>Adozione di almeno una procedura.</p>
<p>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.</p>	<p>Area amministrazione</p>	<p>Analisi del contesto.</p>	<p>Definizione della disciplina.</p>

Definizione del progetto per la modifica del sistema di valutazione e misurazione	Area amministrazione	Analisi del contesto.	Proposta modificativa.
Definizione del progetto per l'adozione del POLA (Piano Organizzativo Lavoro Agile)	Area amministrazione	Analisi del contesto.	Proposta progettuale.
Definizione del progetto volto ad implementare una soluzione tecnologica basata sul paradigma della VDI (<i>Virtual Desktop Interface</i>) al fine di dotare l'organizzazione di uno strumento agile, dinamico e sicuro per la gestione dello <i>smart working</i>	Area amministrazione	Elaborazione del progetto.	Realizzazione delle azioni conseguenti

9. RICOGNIZIONE DELLE RISORSE ORGANIZZATIVE.

La realizzazione degli obiettivi da parte dell'AGEA è intrinsecamente connessa e dipendente dalle risorse di cui l'Agenzia dispone.

Le risorse umane, in particolare, sostengono il "sistema AGEA" e sono chiamate a un costante sforzo, teso al continuo miglioramento delle prestazioni dell'Agenzia.

I dirigenti e il personale dipendente rappresentano gli *stakeholders* interni.

Tuttavia, si ribadisce che le politiche di contenimento della spesa pubblica, nella sfavorevole congiuntura economica che ha investito il nostro Paese, continuano a imporre rideterminazioni delle dotazioni organiche in progressiva riduzione.

Pertanto, la **DOTAZIONE ORGANICA DEI DIRIGENTI** si è sensibilmente ridotta passando dalle 20 unità del 1° gennaio 2005 (5 dirigenti di prima fascia e 15 di seconda fascia) a 14 unità (3 dirigenti di prima fascia e 11 di seconda fascia).

Rispetto alla situazione rappresentata lo scorso anno, la situazione del personale di area dirigenziale, presente alla data del 31 dicembre 2018, risulta così composta: 3 unità di dirigenti di prima fascia, di cui una proveniente da altra Amministrazione; risultano, altresì, in servizio 9 dirigenti di seconda fascia.

Con riguardo alla **DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE APPARTENENTE ALLE AREE**, alla data del 31 dicembre 2019 la situazione dei dipendenti di ruolo in servizio in Agea, escluso il personale comandato e fuori ruolo presso altre Amministrazioni, è la seguente: n. 140 unità di area C; 50 unità di area B e 1 unità di area A, per un totale di 191 unità. (GRIMALDI)

In ogni caso, relativamente alle risorse umane di cui dispone AGEA, si segnala il perdurare della seguente criticità: le attuali limitazioni all'assunzione e i vincoli di *turn-over* non consentono il ricambio generazionale, con un crescente aumento dell'età media dei dipendenti dell'Agenzia, che nel 2019 si è attestata a 55 anni. Tutto ciò a fronte delle già evidenziate maggiori e gravose competenze dell'Agenzia.

10. SPECIFICAZIONE DELLE STRATEGIE E DEI PIANI DI AZIONE PER OBIETTIVO

Nella sezione che segue, a ciascuno degli obiettivi operativi sono associate una o più macroazioni, la cui descrizione dettagliata in termini di Piano di azione (attività, responsabilità, tempistica e indicatori) è riportata nelle seguenti schede:

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1

Miglioramento dei rapporti con l'Unione europea

Obiettivo strategico	Obiettivi operativi	Macro azioni	Strutture coinvolte
Miglioramento dei rapporti con l'Unione europea	Fattivo supporto operativo a tutti gli Organismi pagatori nel corso delle indagini svolte dagli Organismi di controllo comunitari	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	Organismo di coordinamento
	Tempestività nell'adozione delle procedure rivolte alla corretta gestione ed erogazione degli aiuti comunitari, per quanto di competenza	<p>Analisi delle procedure, emanazione delle istruzioni operative.</p> <p>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.</p>	Organismo di coordinamento

	<p>Adeguamento amministrativo e tecnologico richiesto nella metodologia di controllo dei regimi di aiuto UE</p>	<p>Rispetto del piano d'azione richiesto dalla Unione Europea relativamente all'adozione di una nuova parcella di riferimento (LPIS) e raggiungimento degli obiettivi previsti.</p> <p>Attivazione dei controlli sulle PLT (Pratiche Locali Tradizionali).</p> <p>Attivazione della procedura di richiesta di riconversione dei prati permanenti in modalità grafica.</p> <p>Collaborazione con DGAGRI e JRC per la messa a punto di un processo di quality assessment dei controlli attraverso il monitoraggio</p>	<p>Organismo di coordinamento</p>
--	---	---	-----------------------------------

<p>Miglioramento dell'interlocuzione con i Servizi dell'UE nell'ambito dei diversi processi previsti dalla regolamentazione dell'Unione;</p>	<p>Partecipazione al progetto OPEN IACS</p>	
<p>Liquidazione dei conti del corrente esercizio finanziario secondo i termini previsti dalla disciplina comunitaria</p>	<p>Azioni di supporto alle attività di certificazione dei conti FEASR e FEAGA.</p>	<p>Organismo pagatore</p>
<p>Miglioramento della gestione e rendicontazione delle attività connesse con i criteri di riconoscimento e liquidazione dei conti</p>	<p>Miglioramento gestione delle entrate.</p> <p>Miglioramento dell'attività di recupero dei crediti comunitari e nazionali.</p> <p>Miglioramento dell'efficienza dell'Ufficio del contenzioso comunitario nella trattazione dei verbali.</p> <p>Ampliamento della base di esecuzione dei controlli di ripformance sui pagamenti.</p>	<p>Organismo pagatore</p>

	<p>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</p>	<p>Gestione del Piano PON Legalità di competenza, con monitoraggio continuo delle attività esecutive del Progetto.</p> <p>Attuazione del Piano di audit 2020 con l'esecuzione degli audit programmati e del follow-up.</p> <p>Miglioramento della qualità dei dati presenti nel catasto agricolo per implementare l'efficacia della procedura di domanda grafica – Predisposizione del manuale utente.</p>	Organismo pagatore
	<p>Assicurare lo svolgimento dei controlli sugli enti delegati per quanto riguarda il rispetto dello standard ISO 27001.</p>	<p>Elaborare ed eseguire il programma di controlli.</p>	

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2

Gestione amministrativa del SIAN e altri fornitori”

Obiettivo strategico	Obiettivi operativi	Macro azioni	Strutture coinvolte
Gestione amministrativa del	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.	<p>Avvio organizzazione interna AGEA a supporto delle funzioni RTD (Governance IT SIAN).</p> <p>Formalizzazione del Modello Operativo per la Governance del SIAN.</p> <p>Sviluppo di applicazioni</p>	Organismo di coordinamento

SIAN e altri fornitori		che favoriscano la semplificazione dei procedimenti e la partecipazione degli utenti istituzionali, nonché il rafforzamento degli strumenti di gestione e controllo.	
	Monitoraggio sulla realizzazione delle attività programmate e richieste dall'Area.	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	Organismo di coordinamento
	Verifica dal punto di vista dell'efficacia e dell'efficienza funzionale delle procedure SIAN e la definizione e adozione di eventuali correttivi.	Definizione ed attuazione delle procedure di monitoraggio dell'efficacia e dell'efficienza funzionale delle procedure SIAN.	Organismo pagatore

<p>Monitoraggio sulla realizzazione delle attività programmate e richieste dall'Area</p>	<p>Definizione ed attuazione delle procedure di monitoraggio della corretta realizzazione degli interventi di sviluppo applicativo nel SIAN.</p>	<p>Organismo pagatore</p>
<p>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)</p>	<p>Definizione di un programma operativo</p>	<p>Area amministrazione</p>
<p>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</p>	<p>Programmazione per il passaggio di consegne per i lotti 2, 3 e 4 lotti; Definizione del contratto di affiancamento</p>	<p>Area amministrazione</p>

	<p>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.</p>	<p>Definizione progetto esecutivo.</p>	<p>Area amministrazione</p>
--	---	--	-----------------------------

OBIETTIVO STRATEGICO N. 3

Sviluppo di procedure amministrative e informatiche

Obiettivo strategico	Obiettivi operativi	Macro azioni	Strutture coinvolte
<p>Sviluppo di procedure amministrative e informatiche</p>	<p>Introduzione di innovazione tecnologiche e metodologiche in linea con gli orientamenti comunitari, a sostegno delle attività del sistema di gestione e controllo</p>	<p>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).</p> <p>Razionalizzazione degli archivi del fascicolo aziendale con realizzazione di nuove procedure informatiche per la ricognizione e la chiusura dei fascicoli dei produttori inattivi.</p> <p>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</p>	<p>Organismo di coordinamento</p>

<p>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.</p>	<p>Analisi delle procedure ed individuazione delle possibili semplificazioni.</p> <p>Realizzazione delle procedure di semplificazione individuate.</p> <p>Implementazione dei dati del fascicolo grafico.</p>	<p>Organismo pagatore</p>
<p>Semplificazione delle procedure di verificabilità e controllabilità (VCM) e gestione del rischio dei PSR.</p>	<p>Recupero per la campagna 2020, con modalità informatizzate, delle procedure di controllo della campagna 2019 consolidate nel VCM.</p>	<p>Organismo pagatore</p>
<p>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.</p>	<p>Analisi delle procedure ed individuazione delle modalità di realizzazione.</p>	<p>Organismo pagatore</p>

<p>Analisi della comunicazione, finalizzata al coinvolgimento e disegno funzionale del sistema Intranet</p>	<p>Progettazione della intranet aziendale</p>	<p>Area amministrazione</p>
<p>Progettazione del sito Internet e comunicazione esterna</p>	<p>Realizzazione del progetto</p>	<p>Area amministrazione</p>
<p>Redazione di nuovi atti amministrativi a carattere generale relativi a procedimenti complessi (acquisizione di beni e servizi, gestione di economato e cassa)</p>	<p>Definizione delle procedure e adozione di eventuali atti normativi interni.</p>	<p>Area amministrazione</p>
<p>Miglioramento dei flussi lavorativi interni (gestione documentale e formazione)</p>	<p>Definizione della gestione documentale; Piano di formazione specifica per il personale.</p>	<p>Area amministrazione</p>
<p>Progetto per la revisione della gestione del sistema di contabilità</p>	<p>Realizzazione del progetto di un ERP.</p>	<p>Area amministrazione</p>

OBIETTIVO N.4

Collaborazione con altre amministrazioni pubbliche

Obiettivo strategico	Obiettivi operativi	Macro azioni	Strutture coinvolte
<p>Collaborazione con altre amministrazioni pubbliche</p>	<p>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</p>	<p>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.</p> <p>Attività di collaborazione con l'Istat, nell'ambito del Programma Statistico Nazionale.</p> <p>Attività di collaborazione con l'Istat in ambito agricolo e delle attività specifiche previste dal 7° Censimento generale dell'agricoltura 2020.</p>	<p>Organismo di coordinamento</p>
	<p>Rafforzamento e il consolidamento dei rapporti inerenti la gestione con gli Organismi pagatori, le altre Amministrazioni pubbliche ed i CAA</p>	<p>Standardizzazione dei modelli di convenzioni con gli utenti istituzionali del SIAN (Regioni) e con altre Pubbliche Amministrazioni.</p>	<p>Organismo di coordinamento</p>

OBIETTIVO N.5

Azioni per assicurare il miglioramento dei servizi agli agricoltori

Obiettivo strategico	Obiettivi operativi	Macro azioni	Strutture coinvolte
<p>Azioni per assicurare il miglioramento dei servizi agli agricoltori</p>	<p>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</p>	<p>Implementazione del Registro dei giovani agricoltori.</p> <p>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.</p>	<p>Organismo di coordinamento</p>

<p>Miglioramento delle procedure per la presentazione delle domande di aiuto e delle istruttorie svolte dall'Organismo Pagatore, finalizzate al pagamento dell'aiuto.</p>	<p>Consolidamento del sistema geospaziale per la presentazione delle domande di aiuto per i pagamenti diretti.</p> <p>Consolidamento del sistema geospaziale per la presentazione delle domande di sostegno e di pagamento per le misure a superficie del PSR.</p> <p>Razionalizzazione delle procedure istruttorie delle domande relative alle misure di gestione del rischio.</p> <p>Informatizzazione delle procedure di pagamento dell'OCM mediante la ricognizione del fabbisogno e la definizione delle procedure.</p>	<p>Organismo pagatore</p>
<p>Corretta applicazione GDPR e mantenimento della certificazione ISO 27001</p>	<p>Azioni di adeguamento di atti e processi al GDPR.</p> <p>Corretta applicazione dello standard ISO 27001ED</p> <p>Corretta archiviazione della documentazione mediante l'applicazione One Drive.</p>	<p>Organismo pagatore</p>

	Miglioramento della tempistica di erogazione degli aiuti.	Affinamento delle attività di revisione delle autorizzazioni di pagamento al fine di assicurare una migliore e più veloce esecuzione dei pagamenti.	Organismo pagatore
--	---	---	--------------------

OBIETTIVO N.6

Emergenza COVID-19 e Smart Working

Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Macro azioni	Strutture coinvolte
Emergenza COVID-19 e Smart Working	Interventi per rispondere alle esigenze derivanti sia dalla fase emergenziale che da riordini normativi con impatti sulle procedure gestionali	<p>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.</p> <p>Implementazione di specifiche procedure informatiche di gestione delle misure eccezionali adottate con particolare riferimento al sistema di anticipazioni 2020.</p> <p>Proroghe e deroghe nel settore DU e PSR in relazione all'emergenza sanitaria.</p>	Organismo di coordinamento

		<p>Proroghe e deroghe nel settore vitivinicolo in relazione all'emergenza sanitaria.</p> <p>Azioni poste in essere in relazione alle intervenute esigenze derivanti sia dalla fase emergenziale che da riordini normativi con impatti sulle procedure gestionali.</p>	
	<p>Adozione delle disposizioni urgenti ed individuazione delle procedure informatiche di gestione delle misure eccezionali adottate</p>	<p>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.</p> <p>Implementazione di specifiche procedure informatiche di gestione delle misure eccezionali adottate.</p>	<p>Organismo pagatore</p>
	<p>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</p>	<p>Analisi delle condizioni di contesto.</p>	<p>Area amministrazione</p>

	nella Legge 17 luglio 2020, n. 77		
	Definizione del progetto per la modifica del sistema di valutazione e misurazione	Definizione nuovo sistema di valutazione e misurazione della produttività del personale.	Area amministrazione
	Definizione del progetto per l'adozione del POLA (Piano Organizzativo Lavoro Agile)	Definizione del POLA (Progetto Organizzativo Lavoro Agile)	Area amministrazione
	Definizione del progetto volto ad implementare una soluzione tecnologica basata sul paradigma della VDI (<i>Virtual Desktop Interface</i>) al fine di dotare l'organizzazione di uno strumento agile, dinamico e sicuro per la gestione dello <i>smart working</i>	Attività per l'acquisizione delle soluzioni tecnologiche per garantire lo smart working in sicurezza.	Area amministrazione

11. DEFINIZIONE DI UNO O PIU' CRUSCOTTI AZIENDALI PER MONITORARE GLI INDICATORI DI RISULTATO

I cruscotti aziendali costituiscono lo strumento principale per conoscere con tempestività e immediatezza la situazione di un Ente attraverso grafici che sintetizzano i più importanti oggetti di osservazione, e cioè gli indicatori, la cui individuazione è il risultato di un'attività

particolarmente complessa e delicata. È evidente che un buon report debba sempre avere indicatori il più possibile sintetici e rappresentativi e che in ogni documento di monitoraggio delle performance risulti di fondamentale importanza inserire delle rappresentazioni molto sintetiche dell'andamento delle performance stessa. Fondamentale quindi è la funzione del cruscotto aziendale, che deve fornire per tutti gli indicatori, o una parte di essi, la situazione in modo aggregato.

12. TRADUZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI IN OBIETTIVI DI GRUPPO E INDIVIDUALI – SPECIFICAZIONE DEI METODI DI ACQUISIZIONE DELLE INFORMAZIONI PER L'ACCERTAMENTO DELLE PERFORMANCE ORGANIZZATIVE E INDIVIDUALI

Gli obiettivi operativi, elaborati dai vertici gestionali dell'Agenzia, devono essere perseguiti dalla struttura sotto ordinata, nella situazione contingente caratterizzata, purtroppo, da risorse umane e strumentali ridotte. I dirigenti di seconda fascia, titolari degli uffici incardinati nelle Aree funzionali chiamate alla realizzazione degli obiettivi secondo "l'Albero delle performance" che sarà graficamente rappresentato nel successivo capitolo 14, saranno coinvolti dai rispettivi Direttori di Area in relazione alle attività di competenza di ciascuno, al fine di fornire il proprio apporto in termini di conoscenze ed esperienza maturati.

Ciascun dirigente di seconda fascia inoltre potrà garantire il proprio contributo per il perseguimento dell'obiettivo operativo prefissato, avvalendosi del personale in dotazione all'ufficio governato.

In proposito, si evidenzia che con determinazione del Direttore dell'Agenzia n.31 del 26 giugno 2013 è stato adottato il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, consistente in un'evoluzione dell'articolato sistema di valutazione delle performance individuali già in vigore in AGEA dal 2004 per il personale di qualifica dirigenziale e dal 2008 per il personale appartenente alle Aree funzionali. Nel periodo del presente Piano occorrerà adottare un nuovo Sistema di valutazione e misurazione che tenga conto del POLA e, complessivamente di diverse metodologie orientate su progetti e raggiungimento di obiettivi.

13. ESPLICITAZIONE DELLE MODALITA' DI RACCORDO E DI INTEGRAZIONE CON I SISTEMI DI CONTROLLO ESISTENTI E CON I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO

Ai fini del sistema di valutazione delle performance si rivela di strategica importanza il sistema di controllo di gestione, che consente di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto costi/risultati. Nell'ambito del controllo di gestione spicca in particolare, fra gli strumenti di controllo, il *reporting* ovvero il sistema che fornisce un flusso continuo di informazioni sull'andamento economico della gestione e consente successivamente l'analisi degli scostamenti per l'attuazione dei conseguenti interventi correttivi.

Inoltre, ai sensi del D.P.C.M. 18 settembre 2012, le Pubbliche Amministrazioni devono dotarsi di un Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, al fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurarne i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati. L'effettiva operatività della norma è momentaneamente sospesa in attesa dell'emanazione di successive circolari applicative.

14. SINTESI E PRESENTAZIONE DELL'ALBERO DELLA PERFORMANCE

Di particolare importanza ai fini di una valida elaborazione del Piano delle performance si rivela il processo attraverso il quale si è pervenuti alla definizione dei contenuti dello stesso, con particolare attenzione ai soggetti coinvolti.

La seguente tabella rappresenta sinteticamente la costruzione del processo di elaborazione del Piano:

Nr.	FASE DEL PROCESSO	SOGGETTI COINVOLTI	ORE/UOMO DEDICATE ALLE FASI	ARCO TEMPORALE DI ATTUAZIONE DELLA FASE
1	Definizione dell'identità dell'organizzazione	Dirigenti e struttura organizzativa	20	5 gg.
2	Analisi del contesto esterno e interno	Vertici gestionali	10	3 gg.
3	Definizione degli obiettivi strategici e delle strategie	Organo di indirizzo politico-amministrativo su proposte pervenute dai vertici gestionali	15	4 gg.
4	Definizione degli obiettivi e dei piani operativi	Vertici gestionali	50	8 gg.
5	Comunicazione del piano all'interno e all'esterno	Struttura organizzativa	5	Da attuare a conclusione dell'iter amministrativo

Di fondamentale importanza si è rivelato l'apporto dei vertici gestionali in quanto gli stessi, dotati di una visione generale della struttura e delle esigenze degli uffici sotto ordinati, forti di una conoscenza ampia del bacino di utenza oltre che di una precisa percezione delle conseguenze derivanti dalle ridotte assegnazioni finanziarie dell'Agenzia per l'anno corrente, hanno concorso significativamente allo studio e all'affinamento delle strategie operative che occorre attuare per la realizzazione delle linee generali di azione impartite.

Si ritiene a tal punto utile, per avere una percezione immediata sia delle priorità che hanno generato la pianificazione strategica, sia della programmazione gestionale operativa, l'Albero della Performance, di cui alla tavola allegata, in cui è sintetizzato il contenuto del presente Piano (Allegato n.1).

15. MECCANISMI DI MONITORAGGIO DELL'OIV E INDICAZIONE DI AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DELLE PERFORMANCE

Nel percorso di realizzazione del Ciclo di gestione della performance grande rilevanza ha l'Organismo Indipendente di Valutazione, cui in particolare compete di “diagnosticare il livello di evoluzione” del Ciclo stesso e “fare in modo che gli organi di indirizzo politico-amministrativo e i dirigenti siano responsabili dell’attuazione di specifiche azioni volte al suo miglioramento” (delibera CIVIT n.112).

A tale proposito, i vertici dell'AGEA assicurano il coordinamento delle attività operative necessarie alla cura delle relazioni istituzionali dell’Agenzia con l’Organismo Indipendente di Valutazione.