



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
DELL' AGENZIA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA
ANNO 2020

INDICE

1. Presentazione della Relazione
2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri Stakeholder esterni
 - 2.1. Il contesto esterno di riferimento
 - 2.2. L'Amministrazione
 - 2.3. Risultati raggiunti
 - 2.4. Criticità e opportunità
3. Obiettivi: Risultati raggiunti e scostamenti
 - 3.1. Obiettivi strategici e operativi
 - 3.2. Obiettivi individuali
4. Risorse, efficienza ed economicità
5. Pari opportunità e bilancio di genere
6. Il processo di redazione della Relazione sulle performance
 - 6.1. Fasi, soggetti, tempi e responsabilità
 - 6.2. Punti di forza e di debolezza del ciclo di gestione delle performance

1. Presentazione della Relazione

La presente Relazione sulla performance dell’Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura - predisposta ai sensi e per gli effetti dell’articolo 10, comma 1, lettera b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 – rappresenta, a consuntivo dell’anno 2020, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse date, con rilevazione e motivazione degli eventuali scostamenti.

Gli obiettivi per l’anno 2020 sono stati programmati nel Piano delle performance 2020-2022 adottato con Delibera Direttoriale n. 24 del 5 novembre 2020.

Occorre evidenziare che lo svolgimento delle attività 2020 è stato caratterizzato da una gestione condizionata dalla imprevista contingenza dovuta alla situazione epidemiologica da COVID-19.

L’Agenzia ha risposto tempestivamente ed efficacemente a tale condizione, considerato anche che è stata chiamata a svolgere attività straordinarie, al di fuori della propria programmazione annuale del lavoro.

Il Direttore dell’AGEA

2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri Stakeholder esterni

2.1 Il contesto esterno di riferimento

Il contesto esterno, nel quale l’Agenzia - anche nel 2020 - ha esercitato il proprio ruolo di cura dell’interesse pubblico, è rappresentato da una variegata pluralità di soggetti, operanti in ambito sia europeo che nazionale, in considerazione del duplice ruolo dell’Agea di Organismo pagatore e di Organismo di coordinamento, così come riorganizzato dal D. Lgs. n. 74/2018 entrato in vigore l’8 luglio 2018, modificato e corretto dal D. Lgs n. 116/2019, entrato in vigore il 1° novembre 2019.

L’analisi del contesto specifico dell’Agenzia può realizzarsi attraverso l’esame degli *stakeholders*, intesi sia come soggetti che contribuiscono alla realizzazione della missione istituzionale, influenzando così sul raggiungimento stesso degli obiettivi dell’Agenzia, sia come soggetti interessati alle attività dell’amministrazione senza poterle influenzare.

Degli *stakeholders* fanno parte gli utenti attuali o potenziali, altre amministrazioni pubbliche, i gruppi organizzati (associazioni di utenti, associazioni di categoria, sindacati, ecc.) oppure gruppi non organizzati (imprese, enti no profit, cittadini, ecc.).

Va evidenziato che spesso gli *stakeholders* sono potenziali *partners* dell’Agenzia e ciò consente la realizzazione di opportunità di collaborazione e di sviluppo di strategie comuni.

Lo scenario che continua a presentarsi è dunque 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 diversi livelli per la programmazione strategica della sua *mission*.

2.2. L’Amministrazione

Si rende necessaria una sintetica premessa al fine di illustrare lo scenario entro il quale ha operato l’Agenzia ed i principali accadimenti verificatisi nel corso dell’anno 2020 che permettono di individuare gli elementi significativi in grado di influire sui risultati conseguiti, ivi compresa la gestione del servizio condizionato dall’emergenza epidemiologica da COVID-19.

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 ulteriormente modificato e corretto dal D. Lgs n. 116/2019, entrato in vigore il 1° novembre 2019.

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:

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);
- Responsabile dei controlli di conformità dei prodotti ortofrutticoli stabiliti dal Reg. CE n.1580/2007, ai sensi dell'articolo 7 legge n. 34/2008, fino al 31 ottobre 2019, prima dell'entrata in vigore del D. Lgs. n. 116/2019 che ha modificato le competenze;
- Coordinamento dei controlli obbligatori ex post, previsti dal Reg. (CE) n.485/2008 (ora Reg. UE n.1306/2013) e dall'art.1, comma 1048 della legge n.296/2006, fino al 31 ottobre 2019, prima dell'entrata in vigore del D. Lgs. n. 116/2019 che ha modificato le competenze;

- Organismo responsabile per l'effettuazione di interventi sul mercato agricolo ed agroalimentare per sostenere comparti in contingenti situazioni di crisi per esuberi 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.

Occorre evidenziare che l'Organismo Pagatore è vincolato al rispetto di specifiche norme comunitarie, che impegnano lo Stato membro a riconoscere come Organismi pagatori solo "i servizi od organismi che dispongono di un'organizzazione amministrativa e di un sistema di controllo interno che offrono garanzie sufficienti in ordine alla legittimità, regolarità e corretta contabilizzazione dei pagamenti. A tal fine, gli organismi pagatori soddisfano le condizioni minime per il riconoscimento riguardo all'ambiente interno, alle attività di controllo, all'informazione e alla comunicazione", nonché al monitoraggio che la Commissione svolge sulle loro attività (cfr. il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, art. 7, par. 2).

A sua volta, il regolamento delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione, dell'11 marzo 2014, dispone che "La struttura organizzativa dell'organismo pagatore stabilisce in modo chiaro la ripartizione dei poteri e delle responsabilità a tutti i livelli operativi e prevede una separazione delle tre funzioni di cui sopra, le cui responsabilità sono definite nell'organigramma. Essa comprende i servizi tecnici e il servizio di audit interno".

La normativa comunitaria specifica che:

- laddove siano riconosciuti più Organismi pagatori (come è il caso dell'Italia), lo Stato membro interessato provvede all'istituzione di un Organismo di coordinamento;

- è consentita la coesistenza di funzioni (tra organismo di Coordinamento e Organismo pagatore), purché esse siano tenute tra loro distinte e separate, in ossequio al principio di segregazione.

Per quanto attiene all'organo di vertice, il dr. Gabriele Papa Pagliardini, già nominato Direttore dell'Agenzia a decorrere dal 14 settembre 2016, per la durata di un triennio, è stato riconfermato nella carica, con Decreto del Ministro delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali del 28 ottobre 2019, per un ulteriore triennio.

Si evidenzia che già nel corso dell'anno 2018, l'Agenzia aveva provveduto, con Delibere n. 5 e n. 6 del 14 marzo 2018, a rideterminare, rispettivamente, le dotazioni organiche degli Uffici di livello dirigenziale non generale e del personale non dirigenziale.

Con successiva Delibera n. 22 del 14 novembre 2018 si era provveduto alla riorganizzazione degli Uffici di Agea, ai sensi dell'art. 15, comma 4 del D. Lgs n. 74/2018 e dell'art. 17, comma 1 del D. Lgs n. 82/2005 e ss.mm.ii..

L'Agenzia ha altresì, predisposto, ai sensi della normativa vigente, il Piano dei fabbisogni del personale per il triennio 2020-2022, adottato con Delibera n. 27 del 13 novembre 2020.

Si riassume sinteticamente nelle seguenti tabelle l'andamento delle condizioni operative e del volume di risorse gestite dell'Agenzia dal 2007, in relazione al numero degli utenti finali, 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
2020	€ 148.221.803,00	€ 4.226.818.823,05	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 l'assegnazione del 2015 è comprensiva della somma di € 14.922.000,00 di cui alla L 171/2015 (assestamento del bilancio dello Stato). Detta somma è stata richiesta da Agea per dare copertura all'accantonamento per il TFR dei dipendenti.

Appare interessante analizzare, in particolare, i dati relativi alle risorse finanziarie assegnate dallo Stato e verificarne le variazioni percentuali negli anni:

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%
2020	€ 148.221.803,00	- 0,64%

Si è, dunque, passati da un'assegnazione per l'anno 2007 di € 244.024.337,69 all'assegnazione per il 2019 di € 148.221.803,00.

Relativamente alle risorse umane, si rileva una contrazione del personale in forza nell'Agenzia negli ultimi anni; infatti dal 2007 al 2020 il personale in servizio di area dirigenziale è passato da 20 a 12 unità e per quanto riguarda il personale non dirigenziale si rimanda alla seguente tabella:

Personale appartenente alle Aree in forza all'Agea al 31.12 dei vari anni

Anni	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Unità	280	275	267	271	268	258	249	239	231	227	214	199	191	183

I predetti elementi conoscitivi consentono di percepire l'impegno e gli sforzi sostenuti dall'Ente e dal suo personale anche nel 2020 per garantire il servizio migliorando la produttività in relazione alle attività da espletare.

2.3 Risultati raggiunti

Con delibera del Direttore dell'Agenzia n. 24 del 5 novembre 2020 è stato approvato il Piano della Performance 2020-2022, adottato sulla base dei principi generali del decreto legislativo 27 ottobre

2009 n. 150, al fine di assicurare la qualità, la chiarezza e la credibilità dei documenti di rappresentazione della performance nell'ottica della continuità aziendale.

L'articolo 4, comma 1 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, dispone la necessaria coerenza del ciclo di gestione della performance con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.

Il Piano della Performance, secondo quanto stabilito dall'articolo 4, comma 2 del d.lgs. 150/2009, si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa ed individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

La prima fase relativa alla “definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori” è di competenza esclusiva del personale dirigenziale e degli altri titolari di responsabilità.

Con la seconda fase, concernente il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse, si garantisce la piena coerenza fra il ciclo di programmazione strategica ed il ciclo della programmazione finanziaria mediante la predisposizione contestuale degli obiettivi strategici, degli obiettivi operativi e del bilancio di previsione.

Relativamente alla terza fase, relativa al monitoraggio in corso di esercizio e all'attivazione di eventuali interventi correttivi, si rappresenta che anche nel 2020 si è proceduto al monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi programmati, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficacia, l'efficienza e il livello di economicità dell'attività svolta, supportando i principali processi decisionali della struttura organizzativa e politica dell'Agenzia.

La quarta fase, relativa alla misurazione ed alla valutazione della performance organizzativa e individuale, rientra, ai sensi dell'articolo 7 del d.lgs.150/2009, nelle competenze dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

La valutazione della performance individuale dei dirigenti di livello dirigenziale generale è effettuata dall'Organo di indirizzo anche sulla base degli elementi forniti dall'Organismo Indipendente di Valutazione.

La valutazione della performance individuale dei dirigenti responsabili degli uffici è effettuata dai Dirigenti degli uffici di livello dirigenziale generale sovra ordinati, mentre quella del restante personale non dirigenziale è effettuata dal Dirigente dell'Ufficio nel quale il valutato presta servizio.

La quinta fase, relativa all'utilizzo dei sistemi premianti, con particolare riferimento alle disposizioni di cui al Titolo III ed all'operatività delle previsioni di cui all'articolo 19 del d. lgs n.150/2009, secondo criteri di valorizzazione del merito, non è applicabile ai sensi e per gli effetti dell'articolo 9 "Contenimento delle spese in materia di pubblico impiego" del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78 convertito in legge 30 luglio 2010, n. 122. Con delibera n. 111 del 22 ottobre 2010 la Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche ha ribadito la non applicabilità della predetta norma.

La sesta fase, concernente la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico - amministrativo, ai vertici delle strutture amministrative, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi, troverà puntuale esecuzione nella pubblicazione della presente relazione sul sito istituzionale dell'Ente (www.agea.gov.it).

Il Piano delle Performance dell'Agea per il triennio 2020 – 2022 ha fissato i seguenti obiettivi strategici:

- 1) Miglioramento dei rapporti con l'Unione Europea;
- 2) Gestione amministrativa del SIAN ed altri fornitori;
- 3) Sviluppo di procedure amministrative e informatiche;
- 4) Collaborazione con altre Amministrazioni pubbliche;
- 5) Azioni per assicurare il miglioramento dei servizi agli agricoltori;
- 6) Emergenza COVID-19 e Smart Working.

La nozione di performance organizzativa è contenuta nell'articolo 8 del decreto legislativo n. 150 del 2009, che nel tracciarne gli ambiti di riferimento, ne evidenzia la stretta correlazione con il concetto di rendicontazione sociale, strumento con il quale l'amministrazione risponde alle esigenze di *accountability*, relazionando, sulle ricadute sociali delle attività da essa svolte, alle categorie di soggetti (*stakeholders*) che possono influenzarle, esserne influenzate o essere interessate.

Il quadro degli obiettivi assegnati, all'interno del modello organizzativo dell'Agenzia, è caratterizzato da un sistema di indicatori di efficacia quantitativa e qualitativa e richiede l'effettuazione in corso d'anno da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione di un monitoraggio concernente lo stato di avanzamento degli obiettivi nell'ambito delle principali missioni dell'Agenzia.

La presente Relazione ha per oggetto la rappresentazione dei risultati “organizzativi” conseguiti dalle strutture di livello dirigenziale generale e dagli uffici di secondo livello con riferimento agli obiettivi contenuti nel Piano della performance 2020-2022.

A tale proposito, corre l’obbligo di rappresentare che l’Agenzia, ai fini della premialità del merito, si è da tempo avvalsa di appositi sistemi di valutazione, relativi sia al personale dirigenziale, sia a quello appartenente alle Aree.

La procedura e le modalità di valutazione del personale dell’Agenzia, di area dirigenziale e non, attualmente in vigore, sono state definite, in applicazione dell’articolo 8 del d.lgs. n.150/2009, nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, adottato con determinazione del Direttore dell’Agenzia n. 31 del 26 giugno 2013, successivamente integrata dalla deliberazione del Commissario Straordinario n. 33 del 7 luglio 2014.

2.4. Criticità e opportunità

Si pone in evidenza che il ciclo di gestione della performance per l’esercizio 2020 ha risentito sia della contingente situazione dovuta all’emergenza epidemiologica da COVID-19, che ha richiesto all’Agenzia di far fronte ad attività straordinarie in materia di solidarietà alimentare e ulteriore assegnazione di aiuti nazionali e non, sia delle restrizioni di bilancio e delle carenze di organico.

Nel corso della Relazione saranno più specificatamente esposte le risultanze delle attività istituzionali svolte in relazione all’emergenza epidemiologica da COVID-19.

Con riferimento alle Restrizioni del bilancio si osserva come le stesse si inquadrino nel più ampio contesto della sfavorevole situazione economica di rilevanza mondiale.

Le risorse dell’Agenzia sono infatti costituite:

- dalle assegnazioni a carico dello Stato per il proprio funzionamento e per i servizi del SIAN gestiti da Agea;
- 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);
- da una serie di voci di entrata, di limitata rilevanza, tra cui, ad esempio, eventuali utili delle Società partecipate, rimborso forfetario derivante dal recupero delle frodi comunitarie, crediti IVA, etc.

Le varie manovre finanziarie succedutesi negli anni, ed in particolare a partire dai decreti legge n. 112/2008, convertito nella legge n. 133/2008 e n. 78/2010, convertito nella legge 30 luglio 2010, n. 122, hanno determinato un notevole decremento delle assegnazioni di risorse finanziarie destinate al

funzionamento dell’Agenzia che sono scemate da € 244.024.337,69 nel 2007 ad € 148.221.803,00 nel 2020. È di tutta evidenza che la minore assegnazione di risorse limita fortemente gli interventi dell’Agenzia.

L’Agenzia ha, nell’anno 2020, proseguito, in accordo con il Ministero dell’Interno, le iniziative rientranti nel Programma Operativo Nazionale “Legalità” FESR-FSE 2014-2020 (di seguito PON “Legalità”), approvato con decisione C(2015)7344 del 20 ottobre 2015, il quale si prefigge l’obiettivo generale di rafforzare le condizioni di legalità per i cittadini e le imprese, al fine di dare un nuovo impulso allo sviluppo economico in alcune Regioni dell’Italia meridionale caratterizzate da fenomeni criminali eccezionali che pongono un significativo freno alle potenzialità di sviluppo. In particolare, il Ministero dell’Interno, in qualità di Autorità di Gestione del PON, finanzia nell’ambito dell’Asse 1 “Rafforzare l’azione della Pubblica Amministrazione nel contrasto alla corruzione e alla criminalità organizzata” e dell’Asse 2 “Rafforzare le condizioni di legalità delle aree strategiche per lo sviluppo economico”, sistemi tecnologici e di analisi intelligente dei dati di supporto nelle azioni di contrasto di fenomeni quali frodi, economia sommersa, corruzione e illegalità.

Con riferimento alla contrazione del personale, si osserva che le riduzioni della dotazione organica del personale, disposte a seguito di varie leggi intervenute medio tempore e da ultimo dalla legge 14 settembre 2011, n. 148 - che ha determinato in 253 unità la dotazione organica del personale non dirigenziale di Agea a fronte della precedente dotazione organica di 283 unità - rappresentano una forte criticità per l’Agenzia, che si è trovata in condizione di dover far fronte alle numerose attività, anche straordinarie dovute dall’emergenza epidemiologica da COVID-19, con un numero di addetti, inferiore alla stessa dotazione organica e, conseguentemente, con gravi difficoltà operative per garantire le funzioni alla stessa assegnate.

3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

3.1. Obiettivi strategici e operativi

Si fornisce di seguito il quadro dei risultati degli obiettivi strategici distinti per centro di responsabilità.

Obiettivo strategico n. 1: Miglioramento dei rapporti con l'Unione Europea

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;
- l'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;
- il miglioramento della gestione e rendicontazione delle attività connesse con i criteri di riconoscimento e liquidazione dei conti;
- il 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;
- lo svolgimento dei controlli sugli enti delegati per quanto riguarda il rispetto dello standard ISO 27001.

RISULTATI

DIREZIONE AREA COORDINAMENTO

Per quanto concerne il miglioramento dell'interlocuzione con i Servizi dell'UE nell'ambito dei diversi processi previsti dalla regolamentazione dell'Unione, tale obiettivo risulta raggiunto alla luce dei seguenti interventi.

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

Si premette, al riguardo, che nel corso dell'anno 2020 sono stati svolti dai Servizi dell'UE undici audit di conformità, con verifiche svolte da remoto a causa dell'emergenza sanitaria da COVID 19 presso i diversi Organismi pagatori italiani e tre audit di conformità a livello documentale, in esito alla liquidazione conti di taluni Organismi pagatori.

Le verifiche svolte sono state le seguenti:

- 1) indagine PAY/2019/001 accreditamento OP – OP AGEA;
- 2) indagine RD2/2020/003 sviluppo rurale 2014-2020 Sicilia – OP AGEA;
- 3) indagine RD1/2020/804 PSR 2014-2020 misure investimento beneficiari privati – Feasr no sigc - AGREA;
- 4) indagine RD2/2020/042 PSR 2014-2020 misura 13 – TUTTI OP;
- 5) indagine INT/2020/304 rimborso prelievo zucchero – OP AGEA;
- 6) indagine FV/2020/005 programmi operativi ortofrutta – OP AGEA;
- 7) indagini AA/2020/026 e NAC/2020/007 aiuti per superficie – TUTTI OP;
- 8) indagine AA/2020/010 aiuti per superficie - AVEPA;
- 9) indagine PAYR/2020/002 accreditamento op – ARGEA;
- 10) indagini PAYR/2020/001 e CEB/2020/064 accreditamento op e liquidazione conti ef 2019 - ARCEA;
- 11) indagine NAC/2020/006 aiuti volontari accoppiati ai sensi dell'art. 52 del Reg. UE n. 1307/2013;

Le verifiche di conformità aperte in esito alla liquidazione conti esercizio finanziario 2019 sono le seguenti:

- indagine CEB/2020/059 liquidazione conti es. finanziario 2019 – AGREA;
- indagine CEB/2020/064 liquidazione conti es. finanziario 2019 – ARCEA;
- indagine CEB/2020/055 liquidazione conti es. finanziario 2019 – OP AGEA;

Rispetto alle suddette verifiche di conformità, l'Ufficio armonizzazione procedure e rapporti finanziari ha assicurato per tutte le indagini il supporto operativo nella mediazione tra Servizi della Commissione europea e Organismi pagatori, Ministeri ed Enti coinvolti (Mipaaf, Ministero della Salute, Agenzia delle entrate, Organismo di certificazione, etc..), fornendo assistenza sia a livello operativo che amministrativo per la messa a disposizione di tutte le informazioni necessarie ai fini dei controlli dell'UE.

Ferme le verifiche di cui sopra, svolte materialmente nel corso dell'anno in argomento, l'Ufficio in argomento ha seguito anche gli *esiti delle verifiche di conformità* effettuate negli anni precedenti e pervenuti, nel corso del 2020, nelle fasi successive della procedura: riunioni bilaterali, conciliazioni e ricorsi presso il Tribunale dell'UE - tramite il Mipaaf e l'Avvocatura Generale dello Stato.

In tale ambito, con specifico riferimento agli esiti delle verifiche di conformità in materia di *aiuti per superficie*, che hanno visto sempre coinvolti tutti gli Organismi pagatori italiani, il supporto è stato anche più articolato, vedendo coinvolti tutti gli uffici del coordinamento (Ufficio armonizzazione procedure e rapporti finanziari e Ufficio SIGC), con necessari approfondimenti a livello tecnico e normativo, nonché con la partecipazione diretta degli uffici nel corso degli incontri con i Servizi dell'UE.

Similmente, per gli audit in materia di *aiuti diretti* (misure di sostegno accoppiato) che vedono coinvolti anche qui tutti gli Organismi pagatori italiani e rispetto ai quali il coordinamento svolge le seguenti attività:

- attività di analisi e verifica tecnica e normativa rispetto alle osservazioni formulate dai Servizi dell'UE, di intesa con gli Organismi pagatori, Mipaaf e Ministero Salute;
- definizione di specifiche tecniche per la fornitura dati;
- interlocuzione e partecipazione diretta agli incontri con i Servizi dell'UE.

Nel corso dell'anno sono state oggetto di trattazione anche le seguenti decisioni *ad hoc*: n. 2019/1835 del 30.10.2019 notificata con il n. C(2019)7815 (decisione ad hoc 61), decisione n. 2020/201 del 12.02.2020 notificata con il n. C(2020)541 (decisione ad hoc 62), decisione n. 2020/859 del 16.06.2020 notificata con il n. C(2020)3609 (decisione ad hoc 63), decisione n.

2020/1734 del 18.11.2020 notificata con il n. C(2020)7860 (decisione ad hoc 64). Rispetto a tali decisioni l'Avvocatura Generale dello Stato ha ritenuto opportuno presentare il ricorso presso il Tribunale dell'UE per la sola decisione n. 2019/1835 del 30.10.2019 notificata con il n. C(2019)7815 (decisione ad hoc 61).

Tali ultime fasi necessitano di un evidente supporto a livello tecnico e normativo da prestare in questo caso all'Avvocatura Generale dello Stato, dovendo le autorità italiane determinare argomentazioni utili ai fini di una revisione della rettifica proposta dai Servizi della Commissione in esito allo svolgimento degli audit.

Sempre in materia di controlli da parte di organi comunitari, l'Ufficio armonizzazione procedure e rapporti finanziari ha partecipato fattivamente anche alle verifiche svolte dalla **Corte dei Conti europea** che, nel corso del 2020, ha effettuato numerosi audit, fornendo, anche in questo caso, adeguato supporto a livello operativo e normativo:

FEASR	20 - 24/01/2020	OP AGEA (PUGLIA)
FEAGA	11-12/02/2020 – promozione vino	OP AGEA
FEAGA	24-28/02/2020	OPLO/AGREA
FEASR	AUDIT 'GESTIONE DURABILITA' INVESTIMENTI IN MATERIA DI DIVERSIFICAZIONE E INFRASTRUTTURE NELLE ZONE RURALI CHE BENEFICIANO DEL SOSTEGNO FEASR	OP AGEA - REG. SICILIA
documentale	AUDIT GESTIONE SU CAMBIAMENTI CLIMATICI E AGRICOLTURA - COMPITO AUDIT 20CH1003	MIPAAF
FEAGA - IND. SPECIALE	ACCESSO ALLA RISERVA NAZIONALE DEI TITOLI DA PARTE DEI CD NUOVI AGRICOLTORI	TUTTI OP
	FUNZIONI DI AUDIT DI PRIMO E SECONDO LIVELLO SULLA GESTIONE SVOLTA PRESSO LE AMMINISTRAZIONI CENTRALI E REGIONALI CON RIFERIMENTO AI PROGRAMMI FINANZIATI O COFINANZIATI DEI FONDI SIE E PA UE	TUTTI OP
documentale	NOTIFICA AUDIT FONDI PER RAFFORZARE TUTELA BILANCIO UE - COMPITO AUDIT 20CH5005	OP AGEA
FEASR - CAMPANIA	CAMPIONI P1511-1 P1511-2 P1511-3 P1511-4	OP AGEA
FEASR - SICILIA	CAMPIONI P1513-1 P1513-2 P1513-3 P1513-4	OP AGEA
FEAGA	AUDIT REGIME PAGAMENTO UNICO DI BASE CAMPIONI P1041 P1042 P1043 P1044	OP AGEA
FEAGA	AUDIT INVERDIMENTO-GREENING CAMPIONI 01221 P1222 P1223 P1224	OP AGEA

FEAGA - PROG OPERATIVI ORTOFRUTTA	CAMPIONE P1308	OP AGEA
FEAGA - PROMOZIONE PAESI TERZI	CAMPIONE P1307	OP AGEA
DOCUMENTALE	CONTROLLO DI GESTIONE SULLE FRODI RIGUARDANTI LA SPESA DELLA PAC	OP/MIPAAF
FEASR - SICILIA	FEASR - SICILIA - 20p1513-01-02-03-04	OP AGEA
FEASR - CAMPANIA	FEASR - CAMPANIA	OP AGEA
FEAGA	FEAGA AUDIT PROMOZIONE PAESI TERZI	OP AGEA

Si precisa che sia in occasione delle verifiche di conformità dei Servizi dell'UE che nelle verifiche svolte dalla Corte dei Conti, gli Uffici del Coordinamento esaminano le richieste, verificando il coinvolgimento di tutti gli interessati e coordinando le attività necessarie, garantendo il rispetto delle scadenze perentorie previste dalla regolamentazione UE.

b) la tempestività nell'adozione delle procedure rivolte alla corretta gestione ed erogazione degli aiuti comunitari, per quanto di competenza

Il punto in argomento attiene sia alla fase della liquidazione conti degli Organismi pagatori che alla presentazione delle statistiche.

Per quanto concerne l'attività di chiusura dei conti, sono state opportunamente affrontate, sia in sede comunitaria che nazionale, le modifiche delle **linee direttrici 2020**, fornendo puntuali direttive a tutti gli Organismi pagatori italiani e, per la parte di competenza, all'Organismo di certificazione.

Ulteriori incontri sono stati svolti on line per esaminare gli esiti delle attività di certificazione 2019, con particolare riferimento agli audit svolti presso gli OP sul vitivinicolo e sul contenuto dell'allegato IV alla Management declaration.

Gli Organismi pagatori e l'Organismo di certificazione sono stati, pertanto, in grado di concludere adeguatamente le proprie attività di chiusura relative all'esercizio finanziario 2020.

In merito alla presentazione delle statistiche di taluni OP è stato garantito il processo di monitoraggio afferente l'aggiornamento delle stesse al mese di febbraio 2021.

c) adeguamento amministrativo e tecnologico richiesto nella metodologia di controllo dei regimi di aiuto UE

Piano d'azione "rinforzato" per l'adozione della nuova parcella di riferimento

Il Piano d’Azione richiesto dalla Commissione UE con nota Ares(2018)4179024 del 8 agosto 2018 per l’adozione di una nuova parcella di riferimento è stato portato a compimento in tutte le sue fasi, dandone comunicazione ai Servizi della Commissione con nota AGEA Prot. 66332 del 09/08/2019. In quest’ultima nota, nel confermare la conclusione di tutte le attività relative alla realizzazione della nuova parcella di riferimento 2018, è stata richiesta alla Commissione la possibilità di sospenderne l’adozione, proponendo una evoluzione del piano d’azione stesso (e quindi della nuova parcella di riferimento) in considerazione delle soluzioni tecnologiche che nel frattempo sono andate maturandosi. Tale proposta e la sua correlazione con il Piano d’azione 2018 è stata ulteriormente delineata nella nota AGEA Prot. 71958 del 17/09/2019. Solo il 20/12/2019 con nota Ares(2019)7845389 la DG AGRI si è espressa in merito a tale proposta, ritenendo più opportuno finalizzare l’adozione della nuova parcella di riferimento già realizzata e richiedendo un nuovo piano d’azione “rinforzato” per risolvere i disallineamenti informativi che nel frattempo si sono andati ad accumulare tra quanto realizzato (riferito al 2018) e i dati correnti (comprensivi delle domande per la campagna 2019) nell’ottica di una successiva introduzione della nuova parcella di riferimento all’interno dei processi amministrativi, in tempo utile per i pagamenti della campagna 2020. Sulla base delle indicazioni ricevute dalla DG AGRI, è stato dunque predisposto un Piano d’Azione “rinforzato”, trasmesso con protocollo Agea N. 5064 del 22 gennaio 2020 e approvato con nota Ares(2020)928143 del 13 febbraio 2020, che ridefinisce le fasi conclusive del precedente Piano d’Azione e si pone come obiettivo quello di rendere operativa la Nuova Parcella di Riferimento già realizzata, assicurandone l’adozione da parte di tutti gli Organismi Pagatori (OP) entro il 30 settembre 2020, cioè in tempo utile per un effettivo utilizzo nella campagna 2020 in occasione dell’erogazione degli anticipi. Le azioni programmate per il raggiungimento di tale obiettivo si possono riassumere brevemente nei seguenti punti:

- attualizzazione della Nuova Parcella di Riferimento realizzata nel 2019 su dati 2018 per aggiornarla al 31/12/2019 (con coinvolgimento degli OP per una validazione del risultato sui territori di competenza)
- adeguamenti informatici, a carico degli OP, delle procedure di presentazione della domanda grafica e di pagamento in modo da utilizzare la NPR
- definizione delle regole di aggiornamento della NPR e dei flussi informativi per la sincronizzazione dei dati tra i vari OP e l’Organismo di Coordinamento

Nonostante l'emergenza sanitaria dovuta alla pandemia del Covid-19 abbia progressivamente limitato le attività lavorative, con il ricorso in forma diffusa allo smart-working è stato possibile portare avanti le azioni programmate seppur con qualche difficoltà iniziale, dandone costante informativa alla UE attraverso la rendicontazione periodica alla DG AGRI dello stato di avanzamento delle attività:

- Aggiornamento al 15/02/2020 (protocollo Agea N. 11934 del 14/02/2020);
- Aggiornamento al 16/03/2020 (protocollo Agea N. 22013 del 20/03/2020);
- Aggiornamento al 31/03/2020 (e-mail inviata il 07/04/2020);
- Aggiornamento al 15/04/2020 (protocollo Agea N. 28588 del 24/04/2020);
- Aggiornamento al 15/05/2020 (protocollo Agea N. 36313 del 28/05/2020);
- Aggiornamento al 31/05/2020 (e-mail inviata il 11/06/2020);
- Aggiornamento al 15/06/2020 (protocollo Agea N. 43287 del 30/06/2020);
- Aggiornamento al 15/07/2020 (protocollo Agea N. 50416 del 30/07/2020);
- Aggiornamento al 31/07/2020 (e-mail inviata il 07/08/2020);
- Aggiornamento al 15/08/2020 (protocollo Agea N. 55291 del 27/08/2020);
- Aggiornamento al 31/08/2020 (e-mail inviata il 10/09/2020);
- Aggiornamento al 15/09/2020 (protocollo Agea N. 62648 del 25/09/2020).

Con nota Agea Prot. N. 69718 del 20/10/2020 è stata comunicata a DG AGRI la conclusione delle Piano d'azione "rinforzato" nei tempi previsti, con allegata una relazione conclusiva delle attività svolte.

Controlli a Campione

La Regolamentazione europea sulla PAC prevede di effettuare dei controlli puntuali su un campione delle domande presentate nella campagna corrente. L'Area Coordinamento emana quindi una circolare per uniformare le modalità di estrazione del campione di controllo, che si basa sia su criteri casuali che su criteri di rischio derivanti da una analisi delle risultanze dei controlli delle pregresse annualità.

Per il 2020 la consueta circolare dei controlli ha inoltre recepito le deroghe e proroghe concesse dal Reg. 2020/532 finalizzate a conciliare le esigenze dei controlli previsti dai Regolamenti PAC con le misure messe in atto per contrastare la pandemia di Covid-19. L'effetto diffuso di tali deroghe è consistito in una riduzione delle percentuali di controllo oltre alla possibilità di ricorrere a strumenti di controllo alternativi alla visita in loco considerati pertinenti e soddisfacenti per l'autorità competente.

Pertanto, le circolari di definizione dei criteri di estrazione del campione di controllo sulle domande 2020 sono le seguenti:

- Circolare Agea Coordinamento prot. n. 21966 del 20 marzo 2020 (Criteri di estrazione del campione anticipato zootecnia e condizionalità)
- Circolare Agea Coordinamento prot. n. 29080 del 27 aprile 2020 (Criteri di estrazione del campione anticipato zootecnia e condizionalità – Recepimento Reg. 2020/532)
- Circolare Agea Coordinamento prot. n. 48123 del 22 luglio 2020 e relativo allegato (criteri di estrazione del campione definitivo DU, PSR, zootecnia e condizionalità)
- Circolare Agea Coordinamento prot. n. 49653 del 28 luglio 2020 (precisazione su criteri del campione di condizionalità)

La circolare di definizione degli esiti è la nota Agea prot. n.4588 del 25 gennaio 2021.

Registro prati permanenti grafico – Procedura di richiesta conversione

Il Registro dei Prati Permanenti, già operante in modalità alfanumerica secondo quanto previsto all'art. 3 del DM n. 1922 del 20 marzo 2015, si è evoluto nel corso del 2020 in una rappresentazione grafica (da cui la sigla RPPG, Registro dei Prati Permanenti Grafico) che, partendo dalle dichiarazioni rese nella DU, ha consentito di realizzare una esatta delimitazione delle aree dichiarate a Prato Permanente o di quelle suscettibili a diventarlo secondo le regole vigenti.

La nuova modalità di rappresentazione del dato, in forma grafica anziché alfanumerica, ha reso necessario adeguare la procedura di Richiesta di Conversione che Agea Coordinamento mette a disposizione degli agricoltori per assolvere all'obbligo previsto dall'art. 15(3) del DM n. 6513 del 18 novembre 2014. Tramite questa procedura, l'agricoltore/CAA che intende adibire ad altri usi alcuni Prati Permanenti censiti nel RPPG sottopone una preventiva richiesta di autorizzazione: la nuova versione grafica, dunque, si basa su adeguati strumenti GIS attraverso i quali l'utente (l'agricoltore o il CAA delegato) dovrà delineare graficamente sul layer RPPG l'area per la quale si vuole richiedere l'autorizzazione alla conversione.

Il rilascio di tale procedura è stato comunicato ai CAA con nota Agea prot. n. 37032 del 01 giugno 2020.

Messa a punto della procedura di Quality Assessment per i controlli tramite Monitoraggio - Interlocuzioni con JRC

La DG AGRI, con l'ausilio del supporto tecnico del Joint Research Centre (JRC), vuole validare una metodologia per l'esecuzione di un Quality Assessment (QA) sul processo dei Controlli tramite Monitoraggio (brevemente CbM). Nella fase di definizione di tale metodologia, DG AGRI e JRC hanno chiesto la collaborazione degli Stati Membri che già hanno adottato tale procedura di controllo, tra cui l'Italia. L'Area Coordinamento di AGEA, che ha promosso e seguito l'introduzione del CbM prima sul Pagatore AGEA e poi anche sul pagatore ARCEA, ha quindi dato la propria disponibilità a contribuire alla discussione, partecipando alle varie sessioni di lavoro e fornendo sia contributi costruttivi alla messa a punto della metodologia che elementi di valutazione attraverso la simulazione di calcoli sui dati delle campagne pregresse.

Si elencano di seguito gli incontri plenari o bilaterali che sono stati tenuti nel corso del 2020:

- 19/02/2020: meeting plenaria con tutti gli Stati Membri in presenza a Bruxelles
- 15/05/2020: bilaterale in remoto con JRC
- 28/05/2020: "CbM QA Kick-off meeting" con JRC e DG AGRI in remoto

A queste date si aggiungono tutta una serie di interlocuzioni asincrone (e-mail) di tipo tecnico relativi a condivisione di documenti, quesiti, risposte, opinioni e risultati di elaborazioni. Si segnala che l'attività proseguirà anche nel corso dell'anno successivo.

d) il miglioramento dell'interlocuzione con i Servizi dell'UE nell'ambito dei diversi processi previsti dalla regolamentazione dell'Unione

L'Ufficio coordinamento, gestione e sviluppo del SIAN fornisce il supporto tecnico per conto di AGEA al progetto europeo OPEN IACS (Open LOD platform based on HPC capabilities for Integrated Administration and Control System of Common Agrarian Policy), che ha finalità di valorizzazione, armonizzazione dei dati e diffusione del formato open data.

Il progetto è finanziato dalla Commissione Europea attraverso l'Agenzia esecutiva per l'innovazione e le reti (INEA) ed è iniziato a settembre 2019 con una durata di 36 mesi e vede la partecipazione di 5 paesi europei: Grecia, Italia, Lituania, Polonia e Spagna. Per l'Italia partecipano CREA, AGEA, ENEA ed ISPRA. AGEA ha contribuito a sviluppare il set di dati degli agricoltori basati su un campione e pubblicato in formato geospaziale nell'ambito di un portale UE dove sarà possibile creare analisi e aggregazione delle informazioni inerenti gli indicatori della Politica Agricola Comune (PAC) attraverso un diretto accesso da parte di diverse categorie di utenti: cittadini, agricoltori, piccole e medie imprese e decisori politici. L'obiettivo finale sarà quello di sviluppo di soluzioni ICT

per l'accesso e l'interscambio dei dati direttamente dei Sistemi Integrati di Gestione e di Controllo (IACS) in modalità geospaziale nonché di dataset ambientali, creando delle piattaforme per il calcolo e la diffusione di indicatori agro-ambientali per il monitoraggio della PAC. Nella prima fase Agea ha contribuito ad utilizzare tecnologie di integrazione dati come il Linked Open data facendo sviluppare ai partner di progetto anche servizi per l'accesso alle risorse di supercalcolo (High Parallel Computing) di centri europei, alcuni dei quali coinvolti come partner di progetto (ENEA per l'Italia), per il calcolo di indicatori e l'erogazione di servizi per gli utenti finali, partendo da sorgenti dati di elevata volumetria. Il Progetto si è svolto in linea con la pianificazione e gli output previsti.

Inoltre, per quanto di competenza dell'Ufficio SIGC, si segnala che l'AGEA ha aderito come partner ad una iniziativa progettuale dell'INEA (Innovation and Networks Executive Agency), sinteticamente denominata "Open IACS", avente ad oggetto la prototipizzazione di una piattaforma basata su tecnologie High Performance Computing (HPC) che fornisca un modello condiviso di dati aperti (Linked Open Data, LOD) alimentato dal Sistema Integrato di Gestione e Controllo (IACS) di ciascuno Stato Membro, in modo da realizzare un framework europeo di Open Data tematico.

Coordinatore del progetto è l'Università Carlos III di Madrid (UC3M), il quale ha condiviso il piano di lavoro che prevedeva la consegna da parte dei vari partner di progetto di specifici deliverable a determinate scadenze. AGEA ha rispettato puntualmente le scadenze previste ed assegnate dal progetto. In particolare, sono stati estratti i dati relativi ad informazioni agroambientali con diversi livelli di aggregazione territoriale, rappresentabili in modalità geospaziale su una piattaforma GIS.

Inoltre, sono stati analizzati e processati i fabbisogni informativi, sia grafici che alfanumerici, necessari per eseguire il monitoraggio e la rendicontazione continua degli indicatori di tipo agroambientale previsti nel progetto.

I suddetti dati grafici provenienti dal sistema SIGC del SIAN sono stati messi a disposizione dell'Università Carlos III di Madrid al fine dello sviluppo della piattaforma grafica integrata tra i 5 Paesi partecipanti al progetto tramite HPC che saranno consegnati nel 2021.

Il piano di lavoro prevede la prosecuzione delle attività fino al 2022.

DIREZIONE ORGANISMO PAGATORE

Obiettivo operativo: Liquidazione dei conti del corrente esercizio finanziario entro i termini previsti dalla disciplina comunitaria

Centro di responsabilità: Area Organismo Pagatore

La decisione di liquidazione dei conti per l'esercizio finanziario 2020 riguarda, a norma dell'art. 51 del regolamento (UE) n. 1306/2013, la completezza, l'esattezza e la veridicità dei conti relativi alle erogazioni effettuate nell'esercizio finanziario 2020 a carico dei fondi agricoli FEAGA e FEASR e determina, ai sensi dell'art. 33, paragrafo 1, del regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014, l'ammontare delle spese effettuate da ciascuno Stato membro durante l'esercizio di riferimento.

L'Organismo pagatore, nel corso dell'anno 2020 ha posto in essere tutte le azioni volte ad assicurare la liquidazione dei conti secondo la procedura di conformità.

Ai fini del conseguimento dell'obiettivo della liquidazione dei conti per l'esercizio 2020, l'Organismo pagatore, attraverso l'Ufficio Servizi Finanziari, ha erogato un importo complessivo pari ad € 4.226.818.823,05, come si evince dal seguente prospetto:

Pagato OP AGEA anno 2020		
Conto Partitario	Tipologia spesa	Importo
2001	FEAGA	1.739.458.884,32
2002	Spese connesse al FEAGA e cofinanziate	391.153.294,02
2003	Sospensioni o pignoramenti	4.121.646,74
2004	Aiuti nazionali	30.123.006,83
3001	FEASR quota comunitaria	1.043.099.186,89
3002	FEASR quota nazionale	788.277.582,87
3003	FEASR quota regionale	178.569.221,76
4001	FEAD quota comunitaria	44.213.599,82
4002	FEAD quota nazionale	7.802.399,80
	PAGATO COMPLESSIVO	4.226.818.823,05

Ai fini del raggiungimento dell'obiettivo relativo alla liquidazione dei conti per l'anno 2020, l'Ufficio Servizi Finanziari ha provveduto:

- a verificare la conformità della corretta imputazione e della completezza della documentazione a supporto dei pagamenti e vigilato sul rispetto dei tempi bancari stabiliti dall'Unione Europea che, in media, sono stati di 3 gg a fronte di un massimo stabilito dalla normativa unionale in 5 gg;
- a rendere disponibili 136 autorizzazioni di pagamento e relativi report contabili concernenti la Certificazione 2020;
- a svolgere una tempestiva e puntuale contabilizzazione dei pagamenti, attraverso la gestione dei capitoli di spesa nazionali, correlati con le linee di bilancio comunitarie, assicurando la puntuale rendicontazione ai Servizi della Commissione delle spese settimanali, mensili, trimestrali e annuali;
- ad assicurare il pieno supporto all'Organismo di Certificazione dei conti del bilancio comunitario sia a livello di produzione di dati contabili, sia a livello di documentazione a supporto delle Autorizzazioni al Pagamento estratte a campione.

Inoltre, ai fini del conseguimento dell'obiettivo della liquidazione dei conti per l'esercizio 2020, l'OP attraverso l'Ufficio Tecnico, ha presidiato la fornitura di insiemi di dati relativi al processo di certificazione dei conti di AGEA nell'ambito della funzione di Supporto alla Certificazione ed, in particolare, delle informazioni relative ai pagamenti effettuati nell'esercizio finanziario di riferimento, controllando la qualità e l'integrità dei dati forniti (formato, errori di formattazione, contenuto dei campi dati etc.) rispetto ai requisiti di fornitura predefiniti.

L'attività volta alla certificazione dei conti 2020 si è conclusa a febbraio 2021 con l'invio a Bruxelles di tutti i documenti previsti dalle linee direttrici n. 2,3,4,5 come modificate dal Line guida AGRI/3627907_2020 per l'esercizio 2020, e dalla Linea guida AGRI/3029122_2019 con nota esplicativa per l'esercizio 2020.

A ciò si aggiunga che nel corso dell'anno 2020 è stata assicurata la compliance alla norma ISO 27001 di tutte le attività connesse alle funzioni dell'Organismo Pagatore, requisito essenziale ai fini del riconoscimento. La correttezza dell'attività svolta in tal senso nel corso dell'anno 2020, è stata riconosciuta, altresì, dall'Organismo di Certificazione LL-C (Certification) Czech Republic a.s., il quale, in data 4 febbraio 2021, a seguito della verifica di sorveglianza n. 3905336, ha confermato la certificazione ISO/IEC 27001:2013.

La conferma della compliance allo standard ISO 27001 è stata anche oggetto di positiva valutazione da parte dell'Organismo di Certificazione dei conti del bilancio comunitario.

Con le Decisioni di esecuzione (UE) della Commissione 2021/870 e 2021/873, entrambe del 28 maggio 2021, è stata sancita la liquidazione dei conti dell'Organismo pagatore Agea relativi alle spese finanziate dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo

sviluppo rurale (FEASR) per l'esercizio finanziario 2020, come già confermato dai Servizi della Commissione con la nota ARES (2021)2895573 del 30 aprile 2021.

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

Nell'ambito dell'obiettivo operativo sopra specificato, nel corso dell'anno 2020 l'Organismo pagatore si è proposto di migliorare l'attività di recupero dei crediti comunitari e nazionali incrementando il totale delle somme recuperate rispetto all'anno precedente.

Tuttavia, il raggiungimento dell'obiettivo di incremento delle somme recuperate rispetto all'anno precedente, è stato fortemente condizionato dalla sospensione delle attività di riscossione disposta dal Governo italiano per far fronte all'emergenza pandemica da Covid-19. Ciò ha comportato che l'ammontare delle somme recuperate nel corso dell'anno 2020, pari a € 28.387.102,70, risulti inferiore al totale recuperato nell'anno precedente (€ 32.728.784,12).

E' evidente che tale decremento è dipeso esclusivamente dalla sospensione della riscossione materiale stabilita dalle norme emergenziali straordinarie e non è riconducibile ad una stasi delle attività dell'Amministrazione volte al recupero dei crediti che sono proseguite regolarmente.

Quanto al numero delle delibazioni delle notizie di indebite percezioni di aiuti comunitari si rappresenta che nel corso dell'anno 2020 il competente Ufficio dell'Organismo pagatore ha adottato n. 177 provvedimenti di delibazione. Analogamente, il previsto incremento rispetto all'anno precedente non si è registrato a causa della riduzione a monte delle attività ispettive *in loco* da parte delle Autorità competenti e, conseguentemente, della diminuzione del numero dei verbali di contestazione pervenuti in Agenzia.

Inoltre, nell'ambito dell'obiettivo operativo in questione, l'Organismo pagatore si è proposto altresì di migliorare la gestione delle entrate. Al riguardo, si segnala che è stato registrato un incremento del numero del totale delle quietanze presenti sulla contabilità speciale 1300 pari a n. 30.814 rispetto alle 28.230 quietanze dell'anno precedente.

Al fine di conseguire il miglioramento di cui all'obiettivo in questione, l'Organismo pagatore, attraverso l'Ufficio Tecnico, ha ampliato la base di esecuzione dei controlli di *re-performance* sui pagamenti riproponendo, in particolare, domande di ulteriori settori.

Nel corso del 2020, è stata eseguita una attività di *re-performance* dei controlli oggettivi svolti da SIN sulla domanda unica e sulle domande PSR relative all'anno 2018, con particolare riferimento agli aiuti Pagamento Unico, PSR Indennità compensativa, PSR Agroambiente.

L'attività di controllo in questione è stata eseguita mediante le seguenti azioni: a) ripetuta l'attività di foto-interpretazione delle superfici oggetto di rilievo svolto da SIN; b) verificata la coerenza, completezza e conformità degli esiti dei riscontri riportati sui Documenti Unici di Controllo (DUC); c) svolto un controllo di campo, su un campione delle superfici sulle quali tale attività è stata già svolta da tecnici SIN.

In tal modo è stata eseguita la revisione e il follow up dei controlli FEAGA e FEASR relativi all'anno 2018. E' stato, altresì, estratto il campione per le attività di *re-performance* relativo alle domande FEAGA e FEASR dell'anno 2019.

Nel corso dell'anno 2020 è stato inoltre avviato il Progetto IP4502 con il supporto del RTI E&Y ADVISORY S.p.A. Accenture S.p.A. - Fornitore dei servizi di sviluppo del SIAN (di seguito Fornitore Lotto 4) finalizzato, nell'ambito delle attività volte al mantenimento del riconoscimento di Organismo Pagatore dell'Agenzia, alla gestione delle deleghe e del monitoraggio delle attività svolte dai soggetti delegati.

Obiettivo operativo: 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

Nell'ambito dell'obiettivo relativo al "*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*", il Servizio di Controllo interno comunitario, alla data del 31 dicembre 2020, ha completato tutte le attività previste nel Piano annuale, comprendente n. 6 audit e aggiornamento completo del *Risk-assessment*, nel rispetto delle tempistiche previste e senza variazioni rispetto a quanto programmato.

Il Piano annuale di audit è stato approvato dal Direttore dell'Organismo Pagatore in data 17 gennaio 2020, su proposta del Servizio Internal Audit (nota n. 98235 del 23 dicembre 2019).

Le risultanze dell'attività svolta nel corso dell'anno 2020 in attuazione del predetto Piano sono state illustrate nella Relazione finale di audit inviata al Direttore dell'Ufficio Monocratico con nota prot. n. 81342 del 7 dicembre 2020, preceduta dalle relazioni di rendicontazione trimestrale e dai singoli rapporti di audit.

Il Piano - inquadrato nell'ambito del piano pluriennale 2020-2024 - è stato articolato in funzione degli ambienti di controllo individuati dalle linee direttrici europee e ha tenuto conto degli esiti delle attività svolte nel 2019, nonché degli ulteriori elementi acquisiti in fase istruttoria, quali:

- esito dell'aggiornamento del *Risk-Assessment*;
- esito degli audit di follow-up svolti nel 2019;

- ricognizione con i responsabili delle strutture operative (*process owners*);
- esigenze rappresentate dalla Direzione dell'Organismo Pagatore.

Di seguito si riepilogano, in massima sintesi, gli esiti dell'attività svolta per singola linea di aiuto:

- Prevenzione Frodi - attuazione delle procedure antifrode;
- Monitoraggio - monitoraggio dei servizi tecnici e degli organismi delegati responsabili dell'esecuzione dei controlli e di altre funzioni, finalizzato a garantire un'attuazione adeguata di regolamenti, orientamenti e procedure;
- Ristrutturazione vigneti - verifica della corretta gestione delle attività istruttorie della domanda di pagamento e di autorizzazione dei pagamenti;
- Gestione crediti - Procedura di delibazione (tempi, modi, eventuali rapporti con delegati, qualificazione crediti), con riguardo alla gestione dei mandati di pagamento diretti ed alla gestione degli svincoli delle somme trattenute in via cautelare;
- Promozione vino - verifica della gestione delle varianti progettuali e del controllo sugli eventi;
- Sistemi informativi di supporto - verifica stato di attuazione del sistema "VCM".

L'Organismo pagatore, inoltre, ha posto in essere un monitoraggio continuo delle attività esecutive del Programma "PON Legalità", adottato dalla Commissione europea il 20 ottobre 2015 con Decisione C(2015) n. 7344, allo scopo di contribuire agli obiettivi della strategia dell'Unione Europea (Europa 2020), attraverso interventi finalizzati al miglioramento delle condizioni di legalità per cittadini e imprese delle Regioni "meno sviluppate".

Nell'ambito del suddetto Programma, l'Agenzia ha aderito al Progetto *Criminal Focus Area*.

Nel corso dell'anno 2020 detto Progetto ha raggiunto un adeguato grado di attuazione. Invero, nel complesso, sono stati rendicontati il 93 % dei costi previsti ed è stato percepito il 90 % dei contributi. Sul piano operativo sono state implementate ulteriori funzioni dello strumento del "Cruscotto" - già stato attivato e messo a disposizione delle Autorità di Polizia - realizzato per visionare indicatori di possibili reati ambientali (tra cui oggetti territoriali, superfici percorse dal fuoco, abusi edilizi e baraccopoli connesse al caporalato).

Per quanto riguarda l'implementazione di azioni volte a migliorare la qualità dei dati di riferimento per le erogazioni, dei controlli e delle procedure e, conseguentemente ridurre il rischio di errori e frodi, l'Organismo pagatore, attraverso l'Ufficio Tecnico, ha sviluppato una apposita procedura che,

in conformità al Regolamento (UE) 18 maggio 2018, n. 746, introduce un metodo alternativo per effettuare i controlli oggettivi su una popolazione di beneficiari all’uopo campionata. Detta procedura di controllo - sinteticamente definita “monitoraggio” - utilizza le informazioni dei satelliti *Sentinel* di *Copernicus*, integrate da quelle di EGNOS/Galileo con trattamento automatizzato, nonché di altre fonti di dati (ortofoto da *refresh*, immagini VHR o HHR, *geotagged* ecc.).

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

Centro di responsabilità: Area Organismo Pagatore

Nell’ambito dell’obiettivo sopra indicato nell’anno 2020, il Servizio Internal Audit, ha continuato a svolgere anche il piano di audit ISO 27001/GDPR, che prevede controlli di conformità (*compliance*) sia sulle strutture interne che sui fornitori dei servizi comuni e sui soggetti delegati (Regioni e CAA). In considerazione delle criticità connesse alla pandemia occorsa fin dall’inizio dell’anno, è stata implementata una procedura di controllo da remoto – basata su scambi documentali e incontri tramite digitale – così da assicurare l’esecuzione delle attività di controllo programmate senza soluzione di continuità.

Inoltre, corso dell’anno 2020, su indicazione del Direttore dell’Organismo Pagatore sono stati svolti dal Servizio Internal Audit approfondimenti su temi specifici, quali in particolare: la programmazione degli obiettivi della performance, i profili ISO 27001 e GDPR e le policy antifrode.

Obiettivo operativo	Struttura - ufficio	Indicatore	Target
Fattivo supporto operativo a tutti gli Organismi pagatori e cooperazione con i Servizi della UE	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 Risultato raggiunto: 14/14 per audit della Commissione e 18/18 per audit della Corte dei Conti

<p>Tempestività nell'adozione delle procedure rivolte alla corretta gestione ed erogazione degli aiuti comunitari, per quanto di competenza</p>	<p>Organismo di coordinamento</p>	<p>Presentazione entro i termini regolamentari (15 luglio N + 1 o del diverso termine eventualmente prorogato) della documentazione relativa alle statistiche di controllo (si/no)</p> <p>Presentazione entro i termini regolamentari (15 febbraio N+1) della documentazione relativa alla chiusura conti (si/no).</p>	<p>Rispetto del termine di presentazione delle statistiche di controllo Risultato raggiunto: Termine rispettato</p> <p>Rispetto del termine di presentazione della documentazione relativa alla chiusura conti Risultato raggiunto: Termine rispettato</p>
---	-----------------------------------	--	--

<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)</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 Risultato raggiunto: Nuova parcella di riferimento adottata da parte di tutti gli OP nei tempi prestabiliti</p> <p>Definizione dei criteri di estrazione del campione e calcolo dell'esito Risultato raggiunto: 4 circolari adottate, nonché circolare di calcolo dell'esito</p> <p>Rilascio della procedura ai produttori/CAA Risultato raggiunto: Procedura rilasciata</p> <p>Contribuire attivamente alla sperimentazione e al miglioramento del processo di quality assessment del Monitoraggio Risultato raggiunto: Partecipazione ai tavoli di lavoro con DG AGRI e JRC con contributi qualitativi e quantitativi</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 Risultato raggiunto: Realizzazione dei deliverable del progetto nei tempi richiesti</p>

<p>Liquidazione dei conti del corrente esercizio finanziario entro i termini previsti dalla disciplina comunitaria</p>	<p>Organismo pagatore</p>	<p>avvenuta liquidazione dei conti nei termini</p>	<p>Conti liquidati con la decisione annuale, ovvero in esito a procedura di conformità</p> <p><i>Risultato raggiunto</i> Con le Decisioni di esecuzione (UE) della Commissione 2021/870 e 2021/873, entrambe del 28 maggio 2021, è stata sancita la liquidazione dei conti dell'Organismo pagatore Agea relativi alle spese finanziate dal FEAGA e dal FEASR per l'e.f. 2020, come già confermato dai Servizi della Commissione – ARES (2021)2895573 del 30 aprile 2021</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>Miglioramento delle capacità di recupero</p>	<p>Incremento dei recuperi rispetto all'importo dell'anno precedente</p> <p><u>Risultato raggiunto</u> I recuperi nell'anno sono pari a 28.387.102,70. Il dato di recupero è inferiore rispetto a quello dello scorso anno in quanto molte delle attività di riscossione sono state sospese dalle norme emanate alla luce dello stato emergenziale determinato dalla pandemia COVID-19</p> <p>Numero deliberazioni</p> <p>Incremento delle delibazioni rispetto all'anno precedente</p> <p><u>Risultato raggiunto</u> Il numero di delibazioni è pari a 177. Non è possibile confrontare il dato con quello dell'anno precedente in quanto, presumibilmente anche a seguito dell'emergenza COVID-19 che ha inevitabilmente comportato una riduzione dell'attività ispettiva <i>in loco</i>, è pervenuto un numero di verbali più che dimezzato rispetto al 2019.</p> <p>Incremento del numero delle entrate registrate nel corso dell'esercizio finanziario</p> <p>Incremento delle registrazioni effettuate rispetto all'esercizio precedente</p> <p><u>Risultato raggiunto</u> Registrate sulla contabilità speciale 1300 n. 30.814 quietanze rispetto alle n. 28.230 quietanze del 2019</p> <p>Esecuzione della <i>re-performance</i> su base ampliata</p> <p><i>Re-performance</i> su domande di ulteriori settori</p> <p><u>Risultato raggiunto</u> Revisione e <i>follow up</i> controlli FEAGA -FEASR 2018 - estrazione campione FEAGA FEASR 2019 - avvio del progetto IP4502 con il supporto del Fornitore del Lotto 4</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'OP</p> <p>Tasso di realizzazione nell'anno 2020</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><u>Risultato raggiunto</u> Relazione finale di audit nota prot. n. 81342 del 07/12/2020</p> <p>Tasso di realizzazione del PON Legalità - Progetto "Criminal Focus Area" coerente con la previsione progettuale</p> <p><u>Risultato raggiunto</u> Rendiconti predisposti secondo lo standard fissato dall'Autorità di Gestione (incardinata nel Ministero dell'Interno) agli atti degli Uffici</p> <p>Adozione di una procedura per i controlli antifrode - Documento recante le misure di miglioramento apportate</p> <p><u>Risultato raggiunto</u> Sviluppo di una procedura che introduce un metodo alternativo per effettuare i controlli oggettivi su una popolazione di beneficiari all'uopo campionata (c.d. "monitoraggio"). La procedura utilizza le informazioni dei satelliti Sentinel di Copernicus, integrate da quelle di EGNOS/Galileo con trattamento automatizzato, nonché di altre fonti di dati (ortofoto da <i>refresh</i>, immagini VHR o HHR, <i>geotagged</i> ecc.)</p>
<p>Assicurare lo svolgimento dei controlli sugli enti delegati per quanto riguarda il rispetto dello standard ISO 27001</p>	<p>Organismo pagatore</p>	<p>Redazione relazione finale sui programmi di controllo</p>	<p>Invio della relazione finale di controllo</p> <p><u>Risultato raggiunto</u> Relazione sugli audit 2020 S-AGE-SMAQ-T2-20001</p>

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;
- 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**:

- la 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;
- la 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.

RISULTATI

DIREZIONE AREA COORDINAMENTO

a) 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

Lo sviluppo delle funzioni del Responsabile per la transizione al digitale, si è esplicato nel corso del 2020 principalmente attraverso la definizione del modello operativo per la governance del SIAN.

Sul tema della Governance del SIAN è stato pubblicato il D.lgs. 4 ottobre 2019, n. 116 che ha individuato il SIAN come sistema informativo nazionale unico per la gestione dei servizi essenziali di natura trasversale attinenti al fascicolo aziendale, al sistema informativo geografico (GIS), al registro nazionale titoli, al registro nazionale debiti e al sistema integrato di gestione e controllo (SIGC) ed ha affidato ad AGEA, in qualità di organismo di coordinamento, le funzioni di organizzazione, gestione e sviluppo del SIAN limitatamente ai compiti rientranti nelle attività di propria pertinenza.

La norma non ha chiaramente definito le competenze per la Governance del SIAN come sistema informativo unico, lasciando di fatto un margine di incertezza riguardo il perimetro entro il quale il RTD di Agea deve esplicare le proprie funzioni.

In questo ambito, l'Area Coordinamento ha comunque avviato, in collaborazione con il fornitore del Lotto 4 della gara SIAN, un progetto di "Modello organizzativo per la Governance del SIAN".

Il progetto, nell'ambito della strategia della crescita Digitale del Paese e in linea con i requisiti dettati dal Piano Triennale 2019-2021, persegue l'obiettivo di disegnare un modello di Governance del Sistema Informativo Agricolo Nazionale.

L'intervento si articola in quattro linee di sviluppo: il Modello di Governance, il Piano triennale IT, il Modello operativo ed il Piano esecutivo.

Relativamente al primo ambito, è stato predisposto un modello centralizzato per il governo delle funzioni attribuite ad Agea, all'interno dell'ecosistema informativo agricolo, attraverso la definizione di responsabilità univoche e l'adozione di processi di governance validi per tutti gli attori coinvolti, al fine di garantirne l'evoluzione strategica, funzionale e tecnologica.

Il Modello Organizzativo per la Governance del SIAN, elaborato e proposto dall'Area Coordinamento, è stato approvato con Delibera del Direttore Agea n. 38 del 17-12-2020.

L'Ufficio coordinamento, gestione e sviluppo del SIAN, nella sua funzione di supporto al RTD ed in parallelo con lo sviluppo del progetto relativo al Modello di Governance, ha proseguito con le attività volte alla realizzazione di quanto previsto dal Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2019-2021. Nell'ambito dell'implementazione degli strumenti per la generazione e la diffusione di servizi digitali, particolare attenzione è rivolta alla piattaforma pagoPA.

Per quanto riguarda il progetto pagoPA, l'Ufficio coordinamento, gestione e sviluppo del SIAN si è occupato di coordinare e monitorare le attività volte all'utilizzo esclusivo di pagoPA come strumento di riscossione delle entrate per tutti gli Uffici di Agea, attraverso l'integrazione nel SIAN degli applicativi settoriali.

Sono state inoltre definite le linee di intervento previste dal piano triennale Agid in ambito di transizione al digitale.

Le tematiche di maggior rilievo affrontate nel corso del 2020 sono:

- Valorizzazione del patrimonio informativo, attraverso un progetto di Data Governance;
- Infrastruttura del SIAN.

Sul primo punto Agea, in coerenza coi principi del piano triennale e del CAD, ha avviato un progetto volto a definire un Modello di Data Governance e Reportistica Istituzionale al fine di gestire e valorizzare il proprio patrimonio informativo, con l'obiettivo di superare le attuali difficoltà nel reperimento dei dati e di migliorare la comunicazione degli stessi verso enti esterni tramite strumenti avanzati di Business Intelligence e reportistica.

L'intervento progettuale persegue, dunque, un triplice obiettivo: la definizione del modello operativo per il governo dei dati, la predisposizione di un prototipo e l'individuazione della soluzione di Business Intelligence più idonea.

Il progetto è stato approvato nel mese di settembre 2020 ed è stato tracciato un piano di attività che permetterà di avere le informazioni utili alla realizzazione di un prototipo che consenta all'Agenzia il test del modello tracciato e dello strumento individuato.

Sul secondo punto, con Decreto del Capo Dipartimento delle politiche competitive della qualità agroalimentare della pesca e dell'ippica dell'08/10/2020, il Mipaaf ha costituito un Comitato tecnico

congiunto con il compito di analizzare il contesto operativo attuale, sia in termini tecnologici che di gestione dei processi, individuando e proponendo la strategia complessiva ottimale per la fase di affiancamento e subentro nella gestione del portale SIAN, nonché della migrazione del datacenter del SIAN in ambiente *cloud*. Il Direttore di Agea Coordinamento partecipa al Comitato anche in qualità di Responsabile per la transizione al digitale.

Al fine di rendere più efficienti i processi di firma, di digitalizzare i processi amministrativi e di supportare la dematerializzazione documentale, attività già di per sé prioritaria, ma resa ancora più urgente dal diffondersi dell'epidemia da Covid-19 che ha imposto alle pubbliche amministrazioni l'obbligo di adottare, quale misura di contenimento dell'emergenza sanitaria, la modalità di lavoro agile, l'Ufficio Coordinamento, Gestione e Sviluppo del SIAN, ha proposto ed avviato una fase di sperimentazione del servizio di workflow documentale e di firma InfoCert GoSign.

La sperimentazione ha coinvolto, come principali utilizzatori, l'Ufficio Coordinamento, Gestione e Sviluppo del SIAN dell'Area Coordinamento e l'Ufficio Infrastrutture Digitali, Ragioneria e Bilancio dell'Area Amministrativa. I due uffici, durante il periodo di sperimentazione, hanno utilizzato il prodotto installato su ambienti di test resi disponibili sul *cloud* pubblico di InfoCert, a supporto delle normali attività istituzionali che prevedessero la sottomissione, l'approvazione e/o la FEQ di documenti ufficiali.

Con riferimento alle esigenze AGEA ed ai *feedback* ricevuti, la piattaforma InfoCert GoSign è risultata senz'altro idonea all'introduzione all'interno del parco applicativo dell'Agenzia, soprattutto per i requisiti di sicurezza, flessibilità ed interfaccia utente e perché non ha richiesto interventi di potenziamento dell'infrastruttura, in quanto erogato in *cloud* (modalità *SaaS*).

b) Monitoraggio sulla realizzazione delle attività programmate e richieste dall'Area.

Per quanto attiene al monitoraggio sulla realizzazione delle attività programmate e richieste dall'Area, nel corso del 2020 è stato avviato e portato avanti un progetto volto a riordinare la base dati centralizzata nel SIAN relativa ai Centri Autorizzati di Assistenza Agricola (CAA).

La realizzazione del progetto ha previsto due interventi:

- una riforma della base amministrativa, in conformità con quanto previsto dalle norme in materia (D.M. 27 marzo 2008)
- lo sviluppo in ambito SIAN di un applicativo gestionale delle sedi CAA.

La prima parte si è esplicitata nell'emanazione della Circolare di Agea Coordinamento N.0052620 del 07/08/2020, che ha istituito l'“Elenco dei CAA” ed il “Registro Nazionale Operatori” relativo agli operatori dei CAA abilitati all'utilizzo dei servizi del SIAN. Scopo della circolare è di definire in modo chiaro ruoli, responsabilità e modalità operative con cui un Centro di Assistenza Agricola (CAA) autorizzato possa essere abilitato ai servizi del SIAN per le attività a lui delegate da un Organismo Pagatore a seguito di apposita convenzione.

Il campo di applicazione è quindi circoscritto ai CAA che necessitano dell'abilitazione ai servizi del SIAN (servizi di coordinamento o servizi disponibili agli Organismi Pagatori).

Tale intervento regolatorio si è reso necessario al fine di superare una serie di punti di attenzione e carenze che erano presenti nelle correnti modalità e prassi operative. In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- l'esigenza di un monitoraggio costante delle informazioni presenti sul SIAN relative allo stato delle sedi CAA;
- la presenza di disallineamenti tra i dati relativi alla codifica delle sedi CAA (codice univoco nazionale) rispetto ai codici utilizzati nei sistemi regionali;
- la necessità di potenziamento del monitoraggio sugli operatori abilitati all'uso dei servizi del SIAN (informazioni complete su incompatibilità e inconfiribilità dell'incarico, formazione, tipologia di contratto di lavoro, eventuali scadenze del contratto).

Il secondo intervento, conseguente all'emanazione della circolare, ha riguardato lo sviluppo di un nuovo applicativo, per la gestione delle funzionalità relative alle sedi CAA ed agli operatori dei CAA, convenzionati con tutti gli organismi pagatori ed abilitati ad utilizzare il SIAN. Il software è stato predisposto per consentire, attraverso progressivi sviluppi, l'integrazione nelle procedure informatiche di tutti i soggetti che operano nella gestione dei CAA e degli operatori (Organismi Pagatori, Regioni, Agea Coordinamento).

Capitolato Tecnico della nuova gara per i servizi di telerilevamento ed elaborazione cartografica

L'ufficio SIGC, in qualità di principale fruitore finale dei servizi di telerilevamento ed elaborazione cartografica, già oggetto della Gara SIAN del 2016 – Lotto 1, ha predisposto una bozza di capitolato tecnico da sottoporre all'attenzione del MIPAAF che, in virtù delle funzioni attribuitegli dal D. Lgs. N. 116/2019, opererà quale stazione appaltante per la nuova gara relativa al triennio 2021-2023.

Il capitolato tecnico è stato redatto con il supporto di esperti della materia ed è stato condiviso con il MIPAAF il 16/11/2020 e consegnato via mail il 26/11/2020.

DIREZIONE ORGANISMO PAGATORE

Obiettivo operativo: verifica dal punto di vista dell'efficacia e dell'efficienza funzionale delle procedure SIAN e la definizione e adozione di eventuali correttivi

Centro di responsabilità: Area Organismo Pagatore

Nel corso dell'anno 2020 l'Organismo pagatore ha proseguito le attività volte a migliorare le funzionalità delle applicazioni contenute nel sistema SIAN, sia in termini di efficacia che di efficienza delle procedure. Al riguardo è stata adottata la *“Procedura per la verifica degli elementi oggettivi registrati sul SIAN ed alla base del pagamento dei premi comunitari”*.

Detta procedura, per le linee di premio SIGC relative ai fondi FEAGA e FEASR, è finalizzata a definire le fasi delle attività di *“re-performance”* dei controlli amministrativi ed oggettivi, mediante un campionamento di transazioni operative da sottoporre a verifica e comprende i seguenti elementi:

- definizione dell'universo campionario;
- scelta dello scopo del controllo;
- definizione della tempistica, della metodologia e delle specifiche tecniche di selezione del campione;
- definizione del rapporto fra il campione estratto con il campione annuale di ammissibilità estratto per conto dell'OP AGEA dall'Organismo di Coordinamento;
- affinamento dei modelli di verifica e delle piste di controllo;
- procedura di gestione degli esiti e delle eventuali azioni correttive, incluse le fasi di condivisione con i responsabili coinvolti e l'attività di follow up;
- esecuzione di test di confronto fra gli esiti dei controlli effettuati dall'OP che vengono comunicati alla Commissione UE nelle statistiche di controllo.

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

Centro di responsabilità: Area Organismo Pagatore

Nel corso dell'anno 2020 sono state sviluppate ed implementate le procedure di monitoraggio della corretta realizzazione degli interventi di sviluppo applicativo nel SIAN.

In particolare, si è posta speciale attenzione alla implementazione di procedure di monitoraggio sulle applicazioni SIAN.

In questo ambito, è stata definita ed attuata una procedura di monitoraggio dell'efficacia e dell'efficienza funzionale delle funzionalità SIAN, con particolare riferimento al monitoraggio delle funzioni affidate ad Organismi Delegati (OODD) nell'ambito di rapporti convenzionali di delega e relativamente alle funzioni di autorizzazione e controllo di primo livello di competenza dell'OP. L'obiettivo del documento in questione è quello di fornire i dettagli necessari per il corretto utilizzo dello strumento implementato presso l'Agenzia, dedicato al monitoraggio continuo delle attività delegate, definito *Decision Support System* (DSS) ed implementato nel SIAN. A tal fine il Documento riporta una descrizione circa l'utilizzo e la gestione del sistema DSS per monitorare il livello e la compliance delle attività affidate ad organismi delegati dall'Organismo Pagatore AGEA.

In particolare, il documento definisce l'applicazione "Monitoraggio dei procedimenti (OP e OC)", finalizzata a mettere a disposizione degli utenti del SIAN il patrimonio informativo relativo ai procedimenti amministrativi, tramite l'utilizzo di reportistica predefinita che consente di verificare in maniera costante l'andamento delle attività e di evidenziare tempestivamente eventuali anomalie e/o criticità per attivare le necessarie azioni correttive o migliorative.

I dati dei principali settori gestionali (Fascicolo Aziendale, Domanda Unica, Sviluppo rurale, Vitivinicolo, Erogazione Pagamenti) una volta acquisiti all'interno del DSS sono facilmente fruibili tramite l'utilizzo di reportistica predefinita.

Grazie al DSS gli utenti possono accedere e analizzare in tempi rapidi i dati di maggior interesse, agendo in piena autonomia e riducendo al minimo la dipendenza dalle risorse IT e dagli sviluppatori.

L'accesso degli utenti del SIAN abilitati alla reportistica avviene tramite la piattaforma Business Objects. L'utente è abilitato a visualizzare un set di report predefiniti e, nell'ambito di tali report, solo i dati di propria competenza (*row restriction*).

Le applicazioni previste dal Documento in esame rappresentano uno strumento fondamentale per il monitoraggio e la gestione delle deleghe ed hanno lo scopo di fornire all'Organismo pagatore un quadro analitico e puntuale dell'avanzamento delle attività in relazione a specifiche scadenze temporali definite dalla normativa unionale (termine di presentazione delle domande, termine di conclusione dei pagamenti ecc.).

DIREZIONE AREA AMMINISTRAZIONE

Obiettivo operativo: la 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):

Centro di responsabilità: Area Amministrazione

Non è interamente applicabile in quanto l'aggiudicazione del lotto 2 "Servizi tecnici-agronomici" della gara per la gestione e lo sviluppo dei servizi del SIAN, avvenuta da parte della stazione appaltante CONSIP S.p.A. rispettivamente in data 18.04.2019 è stata oggetto di impugnativa con ricorso davanti al TAR Lazio, che con Sentenza n. 10614, pubblicata il 27 agosto 2019, ha rinviato a CONSIP ulteriori approfondimenti relativi all'aggiudicazione, che ad oggi non è ancora diventata efficace.

Tuttavia, l'uscita del RTI Socio privato di SIN ha richiesto l'avvio della definizione dei rapporti in essere, con particolare riguardo alla presenza della garanzia accesa a favore di Agea di 200 mln di euro prevista dall'art. 21, comma 6, lettera b dell'Accordo quadro SIN-AGEA del 30 gennaio 2006, per eventuali rettifiche finanziarie dell'Unione Europea imputabili all'attività tecnica svolta dallo stesso RTI.

In tale contesto, l'Area Amministrazione ha supportato, nel corso del 2020, l'attività della Commissione Ministeriale, di cui al Decreto del Ministro delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali n. 2774 del 12 marzo 2019 per lo svolgimento dell'istruttoria in ordine all'eventuale attribuibilità al Socio privato tecnologico di SIN delle rettifiche finanziarie a carico dello Stato membro Italia, intervenute sia nel periodo del contratto di nove anni tra AGEA e SIN (2008-2016), che nel periodo successivo di cui regime di proroga disposto dall'art. 23, settimo comma del D.L. 24 giugno 2016, n.113, convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2016, n.160.

Obiettivo operativo: 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.

Centro di responsabilità: Area Amministrazione

Non è applicabile, in toto, a causa della mancata aggiudicazione del lotto 2 della gara SIAN da parte di CONSIP S.p.A., tuttavia a seguito della pubblicazione della Sentenza del Consiglio di Stato – Sez. V, n. 3716/2020, l’aggiudicazione del lotto 3 al RTI Leonardo è diventata definitiva.

Dopo la stipula dell’Accordo quadro, in data 29 luglio 2020, da parte del Mipaaf, in virtù dell’art. 01 del D. Lgs. n. 74/2018 integrato e corretto dal Decreto Legislativo 4 ottobre 2019, n.116, l’Area Amministrazione ha curato la predisposizione del Piano dei fabbisogni dell’Agenzia per il triennio 2020-2023, l’approvazione del Progetto dei fabbisogni presentato dal RTI aggiudicatario, arrivando alla sottoscrizione del Contratto esecutivo triennale il 5 ottobre 2020.

L’Area Amministrazione ha curato anche le attività per definire tempestivamente il Piano dei fabbisogni per l’anno 2020 per il lotto 1 “Servizi di telerilevamento e cartografia”, ha approvato il Progetto dei fabbisogni presentato dall’aggiudicatario e sottoscritto il relativo Contratto esecutivo.

Riguardo alle attività di affiancamento, l’Area Amministrazione ha richiesto a SIN, già dal mese di luglio 2020, in ottemperanza al contratto di servizio quadro del 30 gennaio 2006 stipulato tra le parti, un aggiornamento della precedente proposta tecnico-economica presentata nell’anno 2018, relativamente alle attività di affiancamento tra SIN/ socio privato RTI uscente e gli aggiudicatari dei Lotti 3 e 4.

Particolarmente complessa, con più incontri ed interlocuzioni, è stata la definizione del testo dell’accordo contrattuale al fine di contemperare le esigenze dell’Agenzia e quelle di SIN, per il socio privato RTI uscente.

L’aggiudicazione dei vari Lotti della gara SIAN in tempi differenziati e la mancata aggiudicazione, entro il 2020, del Lotto 2, relativo ai servizi di ingegneria ed agronomia, infatti, ha comportato per AGEA la definizione delle attività non oggetto di subentro e ancora in capo alla SIN s.p.a., nella sua connotazione di società mista pubblico-privata. A tal fine è stato pattuito, all’art. 4 comma 7, di ambedue gli Atti esecutivi di individuare entro il 29 gennaio 2021 i servizi rimasti in capo a SIN/socio privato RTI uscente, regolamentarne le modalità di erogazione e di rendicontazione.

Gli atti esecutivi sono stati anche corredati dal catalogo degli indicatori delle attività di subentro ed hanno contemplato l'identificazione del dettaglio di tutte le attività da svolgere nell'arco di ciascuna fase, al fine di monitorarne efficacemente l'andamento.

Tutta l'attività di preparazione e definizione delle azioni ha consentito di avviare materialmente le sessioni di subentro in data 30 novembre 2020 e di condividere, durante i primi incontri, un piano di lavoro dettagliato, con evidenza dei principali elementi operativi, ovvero, a titolo esemplificativo: il numero di settori per i quali è stato previsto il trasferimento delle conoscenze (con indicazione del Lotto di riferimento), le modalità di erogazione del servizio, l'identificazione dei partecipanti, ad ogni sessione, dei fornitori uscenti, dei fornitori entranti, di AGEA e di SIN etc..

È stata definita una procedura per la corretta esecuzione delle attività di subentro che ha regolamentato, con chiari ruoli e responsabilità, tutte le attività previste nella fase di subentro, ivi incluse le modalità di redazione e condivisione di appositi verbali di riunione utili, tra l'altro, alle verifiche di conformità delle attività di affiancamento.

Inoltre, è stata definita anche la procedura per la consegna della documentazione di progetto creando, per ogni settore, un'apposita area online SharePoint in cui il fornitore uscente ha reso disponibile, a ridosso di ogni specifica sessione, tutta la documentazione di interesse.

Sono state programmate complessivamente n. 316 sessioni di subentro, suddivise in sessioni relative a specifici settori di intervento ed alla gestione hardware, software ed infrastrutturale.

Obiettivo operativo: la 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.

Centro di responsabilità: Area Amministrazione

La mancata aggiudicazione del lotto 2, relativo ai servizi di ingegneria ed agronomia, ha impedito di concludere la chiusura dell'Accordo quadro stipulato con SIN il 30 gennaio 2006

Nel corso del 2020 è stato definito il progetto contenente il piano di azione, atto a garantire la posizione dell'Amministrazione nella procedura di uscita del Socio privato ed il passaggio di proprietà delle azioni di SIN dal Socio privato ad Agea.

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>Risultato raggiunto: Delibera del Direttore Agea n. 38 del 17-12-2020</p> <p>Approvazione del Modello Operativo</p> <p>Risultato raggiunto: Allegato alla Delibera del Direttore Agea n. 38 del 17-12-2020</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>Rilascio in esercizio secondo le specifiche concordate (capitolato) (output)</p> <p>Capitolato Tecnico (output)</p>	<p>Revisione e formalizzazione dei flussi operativogestionali relativi ai CAA, agli operatori ed ai relativi servizi SIAN delegati dagli Organismi pagatori</p> <p>Risultato raggiunto: Circolare Agea Coordinamento .52620 del 07/08/2020</p> <p>Risultato raggiunto: Rilascio in esercizio secondo le specifiche concordate</p> <p>Redazione/Revisione e del Capitolato Tecnico e dei relativi allegati</p> <p>Risultato raggiunto:</p>

			Redazione del nuovo capitolato tecnico e consegna al MIPAAF per l'adozione nei documenti di gara
Verifica dal punto di vista dell'efficacia e dell'efficienza funzionale delle procedure SIAN e definizione e adozione di eventuali correttivi	Organismo pagatore	Effettiva implementazione di procedure di monitoraggio su almeno un'applicazione SIAN	Procedura operativa sul SIAN <i>Risultato raggiunto</i> Procedura per la verifica degli elementi oggettivi registrati sul SIAN ed alla base del pagamento dei premi comunitari
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 presso gli Uffici <i>Risultato raggiunto</i> Pubblicazione ed aggiornamento dei report DSS riferiti alle campagne DU, FEASR e controlli di II livello relativi all'anno di riferimento

<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>Area Amministrazione</p>	<p>Passaggio di proprietà delle azioni da SIN ad AGEA entro 6 mesi dall’insediamento dei nuovi aggiudicatari della gara SIAN, ivi compreso il riacquisto delle azioni da parte di AGEA</p>	<p>Risultato raggiunto: N/A, in quanto CONSIP S.p.A. non ha aggiudicato nel 2020 il Lotto 2.</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>Area Amministrazione</p>	<p>Stipula di accordi quadro e contratti esecutivi per AGEA, a seguito dell’aggiudicazione della gara SIAN. Definizione degli Atti di affiancamento.</p>	<p>Risultato raggiunto: Per il lotto, 1 stipulato Contratto esecutivo per il 2020. Stipulato contratto esecutivo triennale con aggiudicatario del Lotto 3, entro 2 mesi dalla data di stipula dell’Accordo quadro da parte del Mipaaf. Stipulati Atti esecutivi con SIN per le attività di affiancamento lotti 3 e 4 e definito Piano di Monitoraggio.</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>Area Amministrazione</p>	<p>Attività amministrative per il passaggio di proprietà delle azioni di SIN dal Socio privato ad Agea.</p>	<p>Risultato raggiunto: Relativamente al Lotto 2 non aggiudicato, non è stato possibile chiudere l’Accordo quadro. È stato definito un progetto con un Piano di azione per l’uscita del Socio privato da SIN.</p>

o o o

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**:

- 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;
- 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 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.

RISULTATI

DIREZIONE AREA COORDINAMENTO

Registro debitori

Il decreto legge 10 febbraio 2009, n. 5, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 aprile 2009, n. 33, all'art. 8-ter, ha istituito presso l'AGEA il Registro nazionale dei debiti, in cui devono essere iscritti, mediante i servizi del Sistema informativo agricolo nazionale (SIAN), tutti gli importi accertati come dovuti dai produttori agricoli, risultanti dai singoli registri debitori degli Organismi Pagatori riconosciuti, istituiti ai sensi dell'allegato 1, paragrafo 2, lettera e), del regolamento (CE) n. 885/2006, nonché quelli comunicati dalle Regioni e dalle Province autonome di Trento e di Bolzano, connessi a provvidenze e aiuti agricoli dalle stesse erogati.

Ai sensi del citato dettato normativo, l'iscrizione del debito nel Registro degli importi accertati come dovuti dai produttori agricoli equivale all'iscrizione al ruolo ai fini della procedura di recupero.

L'istituzione del Registro ha, altresì, la finalità di dare attuazione al disposto art. 28 del Reg. (UE) n. 908/2014, il quale impone agli Stati membri di dedurre gli importi dei debiti dei produttori agricoli a titolo di rimborso di provvidenze ed aiuti comunitari dai futuri pagamenti a favore del medesimo beneficiario effettuati dagli organismi pagatori riconosciuti.

In sede di erogazione di provvidenze e di aiuti agricoli comunitari, connessi e cofinanziati, nonché di provvidenze e di aiuti agricoli nazionali, gli organismi pagatori, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano verificano presso il Registro in argomento l'esistenza di importi a carico dei beneficiari e sono tenuti ad effettuare il recupero, il versamento e la contabilizzazione nel Registro del corrispondente importo, ai fini dell'estinzione del debito.

A seguito della condivisione, in numerose riunioni di coordinamento, con il sistema degli Organismi pagatori, delle procedure operative ed informatiche per la messa in atto del RND, nel 2020 sono state completate le attività necessarie alla corretta sincronizzazione dei dati degli Organismi pagatori italiani nell'ambito del RND.

Stante la complessità delle informazioni da interscambiare sono stati, più volte, coinvolti gli Organismi pagatori per testare le suddette attività.

Alla fine dell'anno 2020, tutti gli Organismi pagatori (10 su 10) utilizzano l'RND e stante la complessità del sistema, nel corso del 2020 sono state tenute diverse sessioni formative (4) per

approfondire gli aspetti principali e talune problematiche emerse a seguito della sincronizzazione dei dati.

Procedura per la ricognizione e la chiusura dei fascicoli dei produttori inattivi

La procedura in questione è stata introdotta al fine di garantire una gestione corretta dei fascicoli aziendali presenti nel SIAN, anche in attuazione di quanto previsto dal decreto-legge 16 luglio 2020 n. 76, convertito con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120 che ha stabilito che i fascicoli aziendali devono essere confermati o aggiornati annualmente in modalità grafica e geospaziale. Analogamente anche il DM 1° Marzo 2021 n 99707, all'art. 4 comma 2, stabilisce che il fascicolo aziendale di cui all'art. 3, comma 2, del decreto del DM 12 gennaio 2015 deve essere confermato o aggiornato con le sue componenti obbligatorie almeno una volta nel corso di ciascun anno solare. Il mancato rispetto dell'adempimento determina l'impossibilità di presentare procedimenti amministrativi di aiuto da parte degli interessati.

In attuazione delle disposizioni sopra richiamate, è stata eseguita inizialmente, nella prima parte dell'anno 2020, una prima manutenzione straordinaria che ha comportato la chiusura di circa un milione di fascicoli.

Successivamente, è stata prevista una specifica procedura (circolare AGEA prot. n. 22167/2020) che prevede l'obbligo per gli Organismi pagatori di eseguire, all'inizio di ogni anno, un'attività di manutenzione che mira a mantenere gli archivi aggiornati prevedendo, tra l'altro, la chiusura di tutti i fascicoli di produttori deceduti nei due anni precedenti alla data in cui si effettua la manutenzione e la messa in stato di "dormienti" di tutti i fascicoli di produttori che nel corso dell'anno solare precedente non hanno aggiornato il proprio fascicolo aziendale in una delle sue componenti obbligatorie, ovvero prodotto una scheda di validazione anche solo confermativa dei dati presenti.

Estensione processo di controllo tramite monitoraggio

Il Regolamento (UE) 18 maggio 2018, n. 746 ha introdotto la facoltà di sostituire i controlli oggettivi su un campione di domande con un controllo tramite monitoraggio sulla totalità delle domande, che presuppone l'utilizzo delle informazioni dei satelliti Sentinel di Copernicus. L'Italia è stato il primo Stato Membro ad adottare il suddetto metodo di controllo tramite monitoraggio applicandolo nella provincia di Foggia per la campagna 2018. I Regolamenti PAC prevedono che gli Stati Membri che avessero adottato il controllo tramite monitoraggio provvedessero nei successivi anni di applicazione ad estenderne l'ambito di applicazione. Ciò è quanto accaduto nel 2019, ed anche nel 2020 si è operata

una estensione dei controlli tramite monitoraggio, non solo in termini territoriali ma anche rispetto agli interventi. In particolare, per quanto riguarda gli interventi, sono stati introdotti per la prima volta nel sistema di controllo tramite monitoraggio i seguenti regimi di sostegno accoppiato di cui all'art. 52 del Reg. UE n.1307/2013, come attuato in Italia dal DM n. 5465 del 07/06/2018:

- ulteriori premi per i settori frumento duro, colture proteiche e proteoleaginose, disposta dall'articolo 23 del DM:
 - Soia, art. 23(1) del DM
 - Colture Proteoleaginose, Leguminose da Granella e Erbai Annuali di sole Leguminose, art. 23(9) del DM
- premi per il settore riso, disposta dall'articolo 24 del DM
- premi per il settore barbabietola da zucchero, disposta dall'articolo 25 del DM
- premi per il settore pomodoro da destinare alla trasformazione, disposta dall'articolo 26 del DM

Rispetto all'ambito territoriale, sono state invece incluse le seguenti nuove province:

Provincia	OP
Udine	AGEA
Perugia	
Ancona	
Macerata	
Chieti	
Campobasso	
Benevento	
Matera	
Caltanissetta	
Vibo Valentia	
Reggio Calabria	

Le comunicazioni relativamente a queste decisioni sono le seguenti:

- nota AGEA Coordinamento a DG AGRI, prot. 91545 del 23/11/2019
- nota integrativa AGEA Coordinamento a DG AGRI, prot. 32456 del 12/05/2020
- circolare di AGEA Coordinamento, prot. n. 39246 del 11/06/2020

DIREZIONE ORGANISMO PAGATORE

Obiettivo operativo: 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

Centro di responsabilità: Area Organismo Pagatore

Nel corso dell'anno 2020 l'Organismo pagatore, attraverso l'attività degli Uffici DU e OCM e Sviluppo rurale nonché dell'Ufficio tecnico, ha proseguito la propria azione volta a promuovere l'utilizzo di procedure informatizzate di precompilazione delle domande e a semplificare le relative procedure di presentazione, con l'obiettivo di ridurre gli oneri burocratici e minimizzare i rischi di errore e di frode.

Previa analisi dello stato delle procedure esistenti, si è provveduto a realizzare procedure di semplificazione, con particolare riferimento all'implementazione del sistema del fascicolo grafico.

In particolare, si è proseguito lo sviluppo delle funzionalità che consentono di utilizzare, in fase di presentazione, domande già compilate con i dati, verificati e certificati, estratti da altre banche dati (c.d. precompilazione delle domande).

Con particolare riferimento al FEAGA, le Istruzioni operative n. 12 del 27 febbraio 2020 prevedono che l'OP AGEA renda disponibile al richiedente o al suo delegato la domanda precompilata, basata sull'Anagrafe e sul Fascicolo Aziendale, contenente le informazioni necessarie per consentirgli di presentare una domanda di aiuto che potrà, se del caso, essere integrata o modificata.

In tal modo la predisposizione della domanda sarà limitata, di fatto, alla sola integrazione o modifica dei dati non previamente inseriti in fase di precompilazione.

Ciò implica tempi più rapidi per la elaborazione e la verifica della domanda di aiuto, riducendo conseguentemente i tempi di erogazione.

Per quanto riguarda la domanda unica di pagamento, nel corso dell'anno 2020, sono state presentate un numero di domande georeferenziate pari a 493.769.

Sul totale delle domande presentate in modalità grafica (n. 493.769), n. 126.076 domande (pari al 25,53% del totale) sono state presentate utilizzando la modalità precompilata messa a disposizione dal sistema.

In ambito FEAGA, sono state inoltre predisposte le domande pre-compilate per i seguenti aiuti nazionali:

- Fondo per la competitività della filiera degli ovini macellati - Anno Campagna 2020 (tutte le 12.935 domande presentate sono state precompilate);
- Fondo per la competitività della filiera del mais e proteine vegetali - Anno Campagna 2020 (domande 12,498 tutte precompilate e poi variate dal produttore per riduzione di premio);
- Fondo per filiere zootecniche in crisi: filiera suinicola, cunicola, vitelli, caprina e ovicaprina - Anno Campagna 2020 (domande 50.134 presentate con capi precompilati 47.731).

Quanto al regime FEASR, nel corso dell'anno 2020 l'Organismo pagatore, attraverso l'Ufficio Sviluppo rurale, ha proseguito con le azioni volte a semplificare le procedure amministrative ed informatiche di compilazione agevolata delle domande.

Al riguardo, relativamente alle misure a superficie ed animali, sono state implementate procedure di controllo istruttorio ed è stata programmata la realizzazione di una serie di ulteriori funzionalità per completare gli strumenti tecnici da mettere a disposizione dei funzionari regionali.

Nello specifico, si segnalano le seguenti procedure:

- Integrazione della funzionalità dei cosiddetti "Buchi di presentazione" (misure con impegno pluriennale) con la gestione dei subentri.
- Gestione Subentri parziali in caso di decesso;
- Gestione pagamento domande con aiuti di Stato (Top Up)
- Gestione delle variazioni dell'impegno in aumento.

Obiettivo operativo: Semplificazione delle procedure di verificabilità e controllabilità (VCM)

Centro di responsabilità: Area Organismo Pagatore

A norma dell'articolo 62 Reg. UE 1305/2013, relativo alla Programmazione 2014-2020, si stabilisce che *"Gli Stati membri garantiscono che tutte le misure di sviluppo rurale che intendono attuare siano verificabili e controllabili. A questo scopo l'autorità di gestione e l'organismo pagatore presentano una valutazione ex ante della verificabilità e controllabilità delle misure che saranno inserite nel programma di sviluppo rurale. L'autorità di gestione e l'organismo pagatore valutano la verificabilità e controllabilità delle misure anche nel corso dell'attuazione del programma di sviluppo"*

rurale. La valutazione ex ante e la valutazione in itinere prendono in considerazione i risultati dei controlli effettuati nel precedente e nell'attuale periodo di programmazione. Se dalla valutazione risulta che i requisiti di verificabilità e controllabilità non sono soddisfatti, le misure interessate sono riviste in conseguenza”.

La normativa dettata per la nuova programmazione stabilisce, quindi, una valutazione congiunta *ex ante* ed *in-itinere* da parte dell’Autorità di Gestione e dell’Organismo pagatore circa la verificabilità e controllabilità delle misure comprese nel PSR.

A tal fine, l’Organismo pagatore AGEA, già nel corso degli anni precedenti, ha provveduto a progettare un sistema informativo - denominato VCM - messo a disposizione delle Regioni per schematizzare e semplificare il percorso di verificabilità e controllabilità delle misure come stabilito dal citato art. 62, in cui assume un’importanza fondamentale la gestione e il controllo degli ICO (Impegni - Criteri - Obblighi), ossia l’insieme di tutti gli Impegni, dei Criteri di ammissibilità e di selezione e degli altri Obblighi così come stabilito dall’art. 63 del reg. 1306/2013.

Il sistema informativo VCM per garantire verificabilità e controllabilità delle misure prevede l’effettuazione di controlli relativi agli ICO.

In particolare, detti controlli si sostanziano, nella:

- verifica di conformità fra il bando e la scheda di Misura PSR;
- verifica di conformità fra il bando e le informazioni presenti sul sistema VCM;
- verifica testuale degli Impegni, dei Criteri di ammissibilità e di selezione e degli Obblighi riportati in un riquadro della Domanda di Sostegno che devono, pertanto, essere scritti in maniera chiara, sintetica e comprensibile per l’agricoltore che li sottoscrive.

Nel corso dell’anno 2020, tutte le procedure di controllo del VCM della campagna 2019 sono state consolidate, aggiornate e, quindi, riconfermate per la campagna 2020. Nello specifico, sono state confermate e mantenute in esercizio n. 115 tipologie di operazioni, suddivise per le 13 Regioni di competenza dell’Organismo Pagatore Agea.

Obiettivo operativo: 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

Centro di responsabilità: Area Organismo Pagatore

Per le misure strutturali del FEASR - vale a dire le misure non a superficie ed animali - nel corso dell'anno 2020 l'Organismo pagatore, attraverso l'Ufficio Sviluppo rurale, ha posto in essere una serie di azioni volte al miglioramento delle procedure informatizzate di compilazione agevolata delle domande di pagamento, ciò anche al fine di ridurre i rischi di errori e di frode.

In questo ambito sono state implementate le seguenti funzionalità:

- Gestione domande e pagamenti riguardanti gli strumenti finanziari. E' stata implementata una specifica funzionalità di supporto alla fase istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno per le misure non connesse alla superficie o agli animali (per domanda di sostegno si intende la domanda di partecipazione ad un intervento di Sviluppo Rurale ai sensi del reg. (UE) n. 1305/2013, attivato da un'Autorità di Gestione mediante pubblicazione di un apposito Bando.
- Gestione della riconciliazione degli anticipi. E' stata implementata una specifica funzionalità che, relativamente alla fase istruttoria delle domande di pagamento, consente al funzionario istruttore di procedere alla valutazione delle voci di spesa della domanda di pagamento.
- Controlli per il rispetto dei Plafond di spesa per misura definiti nei piani finanziari dei singoli. Per ciascuna misura inserita nei piani finanziari sono stati definiti i controlli e sono stati eseguiti i relativi collaudi dalla società SIN.
- Servizi per chiusura procedimento amministrativo e svincolo garanzie. E' stata implementata sul portale SIAN la funzione di chiusura del procedimento amministrativo con conseguente svincolo delle garanzie. Nello specifico, è stata eliminata l'obbligatorietà di registrare nel sistema SIAN il protocollo regionale e data di autorizzazione allo svincolo ed è stata prevista la possibilità di procedere alla richiesta di svincolo per le domande connesse alla misura 10.2; per quelle che presentano garanzie accese su acconti e saldi; per quelle trasmesse tramite WS e quelle con debito iscritto nel Registro Debitori dell'OP AGEA e completamente recuperato.

Al riguardo, si segnala che è stata adottata una specifica istruzione operativa che descrive le modalità con cui possono essere presentati gli atti amministrativi riguardanti le domande di sostegno e di pagamento a valere sui Programmi di Sviluppo Rurale 2014-2020, per i quali le amministrazioni competenti hanno previsto l'utilizzo della firma elettronica ai fini della dematerializzazione del procedimento. In detta istruzione, inoltre, sono descritte le modalità di iscrizione e di accesso ai servizi come utente qualificato all'interno del sistema SIAN.

- Gestione delle varianti non sostanziali attraverso la presentazione d'istruttoria delle domande di pagamento di saldo. Nell'ambito dell'applicativo relativo alla compilazione della domanda di pagamento è stata implementata l'ulteriore funzionalità che permette agli utenti abilitati di inserire, limitatamente alle domande di saldo, una variante non sostanziale, per la cui compilazione occorre valorizzare gli importi nella maschera di gestione delle voci di spesa già presenti nel saldo.

Con particolare riguardo alle attività connesse all'antifrode poste in essere nell'ambito delle misure strutturali del FEASR, nel corso dell'anno 2020 sono state adottate le seguenti procedure:

- Evoluzione dei controlli riguardanti il rispetto della separazione delle funzioni nell'ambito dei procedimenti amministrativi. In ambito SIAN è stata implementata una nuova procedura che consente di eseguire i controlli relativi alla separazione delle funzioni tra funzionari regionali e, nello specifico, tra funzionari istruttori della Domanda di sostegno e funzionari istruttori della Domanda di pagamento. Il controllo viene effettuato verificando che il CUAA del funzionario che ha eseguito effettivamente il controllo *in loco* (verbalizzante) sia diverso dal CUAA del funzionario che ha istruito la domanda di pagamento. Ciò implica che chi istruisce la domanda di sostegno non può operare sulla domanda di pagamento e chi istruisce la domanda di pagamento non può eseguire il controllo *in loco*.
- Evoluzione della procedura per le dichiarazioni di conflitto di interesse. L'Organismo pagatore, anche in conformità alla vigente normativa unionale in materia, ha elaborato una procedura avente ad oggetto la segnalazione di eventuali situazioni che possano astrattamente configurare ipotesi conflitti di interesse nell'ambito dei rapporti convenzionali. Al riguardo, è stata implementata sul portale SIAN una apposita funzionalità che consente di caricare la

dichiarazione del conflitto di interessi e, conseguentemente, procedere alla chiusura del procedimento amministrativo.

- Gestione della richiesta e presentazione dei preventivi attraverso il SIAN. Sul portale SIAN è stata implementata una specifica funzionalità “Gestione Preventivi per la domanda di Sostegno”. Tale funzionalità permette di acquisire a sistema i preventivi che vengono utilizzati nelle fasi successive della compilazione e dell’istruttoria della domanda di sostegno. Detti preventivi - associati al livello di voce di spesa (oggetto fornitura) alla domanda di sostegno - vengono presentati a sistema dai fornitori su specifica richiesta del Beneficiario tramite PEC o e-mail. Al richiedente beneficiario sarà fornito il *link* dedicato ed un codice per l’accesso all’area pubblica SIAN. Ai fini dell’accesso alla funzionalità in questione, si richiede che il beneficiario sia presente nell’anagrafe aziendale e sussista almeno un bando valido per la Regione selezionata.

DIREZIONE AREA AMMINISTRAZIONE

Obiettivo operativo: analisi della comunicazione, finalizzata al coinvolgimento e disegno funzionale del sistema Intranet.

Centro di responsabilità: Area Amministrazione

L’importanza della comunicazione all’interno delle organizzazioni, soprattutto nei momenti di transizione, è particolarmente importante perché deve coinvolgere tutto il personale al fine di sensibilizzarlo al cambiamento in atto ed alle nuove modalità e strumenti di lavoro.

L’Area Amministrazione ha, pertanto, progettato la realizzazione della intranet aziendale, evidenziando gli impatti e i benefici pratici dati dall’introduzione di nuovi strumenti e modalità di lavoro, sul quotidiano professionale del personale.

Il modello progettuale posto in essere per la realizzazione della intranet aziendale è basato sulla semplificazione del rapporto con i dipendenti, definendo un punto di accesso a tutte le procedure aziendali interne e sull’introduzione di un punto di confronto di idee e i contributi da parte di tutti gli interessati.

Tale modello progettuale è stato modulato anche per esser meglio fruibile in una situazione di utilizzo massiccio dello smart working.

Obiettivo operativo: progettazione del sito Internet e comunicazione esterna.

Centro di responsabilità: Area Amministrazione

L’Agenzia ha deciso di dedicare particolare attenzione alla comunicazione verso l’esterno, concentrandosi sull’evoluzione delle attuali metodologie attraverso implementazione di nuove tecnologie e il rinnovamento degli attuali canali.

L’Area Amministrazione ha, pertanto, progettato un nuovo modello di sito istituzionale dell’Agenzia, individuando sia il modello organizzativo, orientato ai servizi, che la gamma di contenuti.

Nel contempo è stato curato l’approccio visuale così da incrementare la soddisfazione di coloro i quali visitano e navigano nel sito tramite una esperienza utente fruibile e accattivante.

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

Centro di responsabilità: Area Amministrazione

L’Area Amministrazione ha adottato, con disposizione n. 25 del 9 giugno 2020, il Regolamento di economato e cassa che ha disciplinato le attività del consegnatario e dell’economo cassiere, aggiornandole anche rispetto al Codice degli appalti e rendendole più aderenti alla realtà vissuta quotidianamente dall’Agenzia.

È stato predisposto il Regolamento degli acquisti dell’Agenzia, sia per l’approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento che per le attività relative all’acquisizione di derrate alimentari, in linea con il Codice degli appalti.

Obiettivo operativo: miglioramento dei flussi lavorativi interni (gestione documentale e formazione).

Centro di responsabilità: Area Amministrazione

L'Area Amministrazione ha sviluppato il progetto relativo al miglioramento dei flussi lavorativi endo-procedimentali, in quanto in passato AGEA non sempre ha dedicato la giusta attenzione alla organizzazione dei flussi di lavoro, supportati da un'ideale gestione documentale.

Sono state definite le nuove regole di gestione dei flussi documentali, per arrivare alla definizione di flussi documentali digitali, anche con l'utilizzo dei più avanzati strumenti tecnologici oggi disponibili.

Per facilitare la comprensione e l'accettazione di queste iniziative da parte dei dipendenti, l'Area Amministrazione ha organizzato un processo di formazione continua che ha coinvolto, sia pure con diversi livelli di approfondimento, tutto il personale dell'Ente.

Obiettivo operativo: progetto per la revisione della gestione del sistema di contabilità.

Centro di responsabilità: Area Amministrazione

L'Area Amministrazione ha definito il progetto per modificare il sistema informativo utilizzato per le scritture contabili dell'Ente, in quanto non sufficientemente integrato con altri processi operativi quali, ad esempio, la gestione del ciclo degli acquisti e la fatturazione elettronica e, per di più, tecnologicamente sviluppato su versioni di prodotti di mercato obsolete e prossime al "end of support".

È stato, quindi, concluso lo studio finalizzato all'introduzione di un sistema ERP (*Enterprise Resource Planning*) di ultima generazione che ottimizzi i processi operativi aziendali ed automatizzando una serie di attività, oggi svolte manualmente, con conseguente rischio di errori e perdita di informazioni.

Le attività di progetto come sopra descritte nei vari obiettivi operativi, definite dall'Area Amministrazione, richiedono la concreta realizzazione attraverso l'attività svolta dall'aggiudicatario del lotto 3 "Servizi IT per la gestione ed evoluzione del sistema informativo SIAN", che potrà avviare effettivamente la messa in opera a partire dal 1° marzo 2021, dopo il periodo di affiancamento con l'attuale fornitore.

Obiettivo operativo	Struttura/ufficio	Indicatore	Target
<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>Organismo di coordinamento</p>	<p>Numero sessioni formative (3)</p> <p>Numero di Organismi pagatori che utilizzano il Registro nazionale debiti rispetto al totale degli Organismi pagatori.</p> <p>Adozione della procedura per la ricognizione e la chiusura dei fascicoli dei produttori inattivi (si o no)</p> <p>Nuova circolare di Coordinamento sul monitoraggio con indicazioni delle province e dei regimi di aiuto (output)</p>	<p>3 sessioni formative rivolte a tutti gli OP Risultato raggiunto: 3 sessioni formative</p> <p>Entrata in esercizio di almeno 7 Organismi pagatori sui 10 totali Risultato raggiunto: 10 Organismi pagatori su 10</p> <p>Adozione della circolare e sviluppo delle funzioni applicative per l'attuazione della procedura Risultato raggiunto: Si</p> <p>Estensione a 17 province italiane e ai regimi di aiuto Risultato raggiunto: Applicazione dei controlli tramite monitoraggio complessivamente a 17 province, 2 regimi di aiuto (base e piccoli agricoltori) e 7 regimi di sostegno accoppiato</p>
			<p>Almeno quattro misure con domande precompilate - almeno un processo di semplificazione attuato entro il 31/12/2020</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 al contempo i rischi di errore e /o frode</p>	<p>Organismo pagatore</p>	<p>Numero di misure con domande precompilate – numero processi semplificazione</p>	<p><u>Risultato raggiunto per DU-OCM e UT</u> - Istruzioni operative n. 12 del 27 febbraio 2020 (n. 126.076 domande, pari al 25,53% del totale) in modalità precompilata; - Fondo per la competitività della filiera degli ovini macellati - Anno Campagna 2020 (tutte le 12.935 domande presentate sono state precompilate); - Fondo per la competitività della filiera del mais e proteine vegetali - Anno Campagna 2020 (domande 12.498 tutte precompilate); - Fondo per filiere zootecniche in crisi: filiera suinicola, cunicola, vitelli, caprina e ovicaprina - Anno Campagna 2020 (domande 50.134 presentate con capi precompilati 47.731)</p> <p><u>Risultato raggiunto per SR e UT</u> - Integrazione della funzionalità dei cosiddetti “Buchi di presentazione” (misure con impegno pluriennale) con la gestione dei subentri; - Gestione Subentri parziali in caso di decesso; - Gestione pagamento domande con aiuti di Stato (Top Up) - Gestione delle variazioni dell’impegno in aumento</p>
<p>Semplificazione delle procedure di verificabilità e controllabilità (VCM)</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><u>Risultato raggiunto</u> Nel corso dell’anno 2020, tutte le procedure di controllo del VCM della campagna 2019 sono state consolidate, aggiornate e, quindi, riconfermate per la campagna 2020. Sono state confermate e mantenute in esercizio n. 115 tipologie di operazioni, suddivise per le 13 Regioni di competenza dell’Organismo Pagatore Agea</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><u>Risultato raggiunto</u> - Gestione domande e pagamenti riguardanti gli strumenti finanziari • Gestione della riconciliazione degli anticipi • Controlli per il rispetto dei Plafond di spesa per misura definiti nei piani finanziari dei singoli</p>

			<ul style="list-style-type: none"> • Servizi per chiusura procedimento amministrativo e svincolo garanzie • Gestione delle varianti non sostanziali attraverso la presentazione d'istruttoria delle domande di pagamento di saldo • Evoluzione dei controlli riguardanti il rispetto della separazione delle funzioni nell'ambito dei procedimenti amministrativi • Evoluzione della procedura per le dichiarazioni di conflitto di interesse • Gestione della richiesta e presentazione dei preventivi attraverso il SIAN
Analisi della comunicazione, finalizzata al coinvolgimento e disegno funzionale del sistema Intranet	Area Amministrazione	Definizione del progetto di creazione della Intranet aziendale.	Risultato raggiunto: Progetto definito nelle sue componenti, pronto per essere consegnato al Lotto 3 per la realizzazione.
Progettazione del sito Internet e comunicazione esterna	Area Amministrazione	Definizione del progetto di creazione del sito Internet aziendale.	Risultato raggiunto: Progetto definito nelle sue componenti, pronto per essere consegnato al Lotto 3 per la realizzazione.
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 degli atti relativi all'acquisizione di beni e servizi, gestione di economato e cassa.	Risultato raggiunto: Emanata la Disposizione n. 25 del 9 giugno 2020 di approvazione del Regolamento di economato e cassa. Predisposto il Regolamento degli acquisti.
Miglioramento dei flussi lavorativi interni (gestione documentale e formazione)	Area Amministrazione	Definizione degli standard della gestione documentale. Organizzazione di formazione specialistica.	Risultato raggiunto: Realizzazione Progetto per la gestione documentale in cartaceo ed in digitale. Eseguita formazione specialistica.
Progetto per la revisione della gestione del sistema di contabilità	Area Amministrazione	Definizione dei nuovi standard per la gestione del sistema di contabilità.	Risultato raggiunto: Realizzazione Progetto per la revisione della gestione del sistema di contabilità.

o o o

Obiettivo strategico n. 4: Collaborazione con altre amministrazioni pubbliche.

In termini operativi nell'anno 2019 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 consolidamento dei rapporti inerenti la gestione con gli Organismi pagatori, le altre Amministrazioni pubbliche ed i CAA.

RISULTATI

DIREZIONE AREA COORDINAMENTO

a) 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;

Schema di convenzione Agea-OPR per la gestione del fascicolo aziendale e per l'accesso ai servizi del SIAN

Nel mese di luglio 2020 Agea Coordinamento ha sottoscritto la convenzione quadro con gli Organismi pagatori per la gestione del fascicolo aziendale nell'ambito dell'anagrafe delle aziende agricole e la delega di attività.

L'accordo stabilisce, tra l'altro, le regole per gli Organismi pagatori per poter fruire dei servizi del SIAN, attraverso le modalità dell'uso sul SIAN o del riuso del software sui sistemi informativi propri degli Organismi pagatori. È inoltre stabilita la regola per cui i servizi del SIAN, limitatamente alle misure gestite dall'OP Agea, possono essere utilizzati dai Centri di Assistenza Agricola riconosciuti, purché siano convenzionati con un Organismo Pagatore, che ne richiede l'abilitazione.

La convenzione quadro ha validità fino a dicembre 2022.

Modello organizzativo dell'interscambio dati tra Agea ed Organismi pagatori

Nel corso del 2020 sono proseguite le attività di definizione del modello organizzativo dell'interscambio dati tra Agea ed Organismi pagatori, ma soprattutto sono state individuate nuove forme di comunicazione per la condivisione delle criticità e l'individuazione delle possibili aree di miglioramento in tema di interscambio.

A tal fine è stato predisposto un canale di comunicazione attraverso l'applicazione *Microsoft Teams* con i referenti tecnici degli organismi pagatori, di SIN e di Agea Coordinamento. Attraverso il canale Teams sono state avviate richieste di intervento su problematiche specifiche e sono stati condivisi i documenti di specifiche tecniche.

Va segnalato il completamento del documento "Interscambio SIAN OC – OPR", condiviso con gli OPR, che rappresenta il sistema di regole, vincoli, tempistiche e modalità per l'attivazione dell'interscambio attraverso sincronizzazione o *web services*, per ciascuno dei flussi di dati scambiati tra Agea e Organismi pagatori.

Sempre in ambito interscambio con gli OPR, nel corso del 2020 l'Ufficio Coordinamento, gestione e sviluppo del SIAN ha portato a compimento la dismissione del *Database* "Coordinamento" ed il "ribaltamento" dei flussi e delle informazioni provenienti dagli OPR nel nuovo applicativo di gestione del Fascicolo di Coordinamento.

Attività di monitoraggio delle spese FEASR degli Organismi pagatori - predisposizione ed invio di un report delle spese sostenute per il Fondo FEASR – Programmazione 2014/2020

L'Accordo di Partenariato 2014/2020 - ITALIA - Allegato II - attribuisce all'Area Coordinamento di AGEA, per il periodo di programmazione 2014/2020 e relativamente al Fondo FEASR per lo sviluppo rurale, taluni specifici compiti. In particolare, l'Area Coordinamento:

- riceve dagli OP le dichiarazioni di spesa (pagamento intermedio) e le invia, previa verifica dei massimali di spesa previsti dal PSR vigente, alla Commissione;
- provvede, in caso di eventuale inammissibilità parziale o totale della dichiarazione di spesa comunicata dalla Commissione, ad informare immediatamente l'Organismo Pagatore interessato al fine di predisporre le informazioni e la documentazione necessaria per giustificare le spese ritenute non ammissibili;
- assicura il controllo costante del prefinanziamento e delle spese oggetto di dichiarazione di spesa in rapporto agli impegni di bilancio definiti da ciascun PSR approvato dalla

Commissione al fine di evitare l'applicazione del disimpegno automatico delle somme (meccanismo dell'N+3);

- predisporre una relazione contenente la situazione delle spese sostenute e degli importi a rischio disimpegno al 31 dicembre immediatamente successivo all'invio che, con cadenza periodica, è inoltrata a tutti gli OP.

In tale contesto, l'Organismo di Coordinamento, nel corso del 2020, ha predisposto una serie di tabelle e di grafici che, oltre a quanto previsto dall'accordo di partenariato, garantisce:

- il monitoraggio delle spese sostenute dallo Stato italiano per verificare l'andamento della spesa complessivamente sostenuta in rapporto al plafond di programmazione assegnato dall'U.E.;
- il monitoraggio del livello di spesa per misura ed aspetto specifico/priorità per:
 - evidenziare con immediatezza agli Organismi pagatori interessati eventuali superamenti dei massimali previsti da ciascun Programma di sviluppo rurale;
 - evidenziare il c.d. "tiraggio" delle misure su ciascun territorio regionale;
 - evidenziare eventuali criticità di specifiche misure che possono derivare da anomalie nel processo amministrativo e/o informatico;
 - verificare le spese riferite alle misure SIGC effettuate entro il 30 giugno di ciascun anno ed il livello di utilizzo della relativa Riserva costituita a tale data.

Fornitura di elaborati di volta in volta richiesti da Istat

AGEA ha proseguito l'annuale attività di collaborazione con l'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) per la fornitura di dati amministrativi in ambito agricolo citati nel Programma Statistico Nazionale (PSN), che stabilisce le rilevazioni statistiche di interesse pubblico.

Tale fornitura di dati avviene in virtù della partecipazione di AGEA, attraverso il suo Ufficio di statistica (che rientra nella Direzione dell'Area coordinamento) al Sistema statistico nazionale (SISTAN), secondo quanto previsto dal Decreto legislativo n. 322/1989 e del Protocollo di Intesa per il coordinamento dei flussi informativi in materia di statistiche agricole stipulato tra l'Istat, il Mipaaf, le Regioni, l'AGEA, il Crea e l'Ismea.

Nel corso del 2020 si è inoltre aggiunto il 7° Censimento generale dell'agricoltura - anch'esso inserito nel Programma statistico nazionale – nell'ambito del quale AGEA è stata chiamata a contribuire anche in termini informativi (è prevista la sottoscrizione di un accordo con ISTAT per disciplinare gli impegni e le relative attività). In particolare, le forniture finalizzate a supportare le attività del

Censimento in parte sono sovrapponibili alle forniture periodiche già programmate e in parte hanno riguardato tabelle specifiche, prodotte per soddisfare l'esigenza

Complessivamente sono stati quindi forniti 70 file, riconducibili a 12 ambiti tematici, tra cui si segnalano in particolare le informazioni contenute nei Fascicoli aziendali, le Ortofoto digitali, l'Archivio cartografico del refresh esteso, l'Archivio vitivinicolo, le Aree di interesse ecologico, le Misure di sostegno allo sviluppo rurale e le Quote latte mensili.

Tutti i file forniti sono stati caricati mediante il portale di acquisizione di dati amministrativi realizzato dall'Istat (ARCAM), la cui data di consegna ricade nell'anno 2020.

La fornitura di dati amministrativa è avvenuta pertanto nel rispetto delle modalità e delle scadenze previste.

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

Con Delibera del Direttore Agea n. 3 del 4-5-2020 è stato approvato lo schema di convenzione standard per la messa a disposizione delle Regioni della banca dati territoriale delle ortofoto.

Lo schema di convenzione rappresenta una modalità più efficiente di gestione della fornitura dei prodotti ortofotogrammetrici, poiché consente una standardizzazione delle richieste da parte degli enti territoriali e l'attivazione di servizi automatici di fruizione. L'obiettivo è quello di semplificare il processo di richiesta e fornitura del materiale ortofotogrammetrico.

Nel corso del 2020 lo schema e la procedura di sottoscrizione sono stati inseriti sul sito Agea e sono state sottoscritte convenzioni con 12 Regioni.

Obiettivo operativo	Struttura/ufficio	Indicatore	Target
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	Organismo di coordinamento	Schema di convenzione Agea-OPR per la gestione del fascicolo aziendale e per l'accesso ai servizi del SIAN (on/off).	Predisposizione di uno schema di convenzione tra Agea e gli Organismi pagatori Risultato raggiunto:

<p>guida del SIAN, anche ai fini della semplificazione delle procedure di presentazione, controllo e pagamento degli aiuti comunitari</p>		<p>Documento che definisce il modello organizzativo dell'interscambio dati tra Agea ed Organismi pagatori (output).</p> <p>Fornitura di elaborati di volta in volta richiesti da Istat (quantità)</p> <p>Fornitura di elaborati di volta in volta richiesti da Istat (quantità)</p>	<p>Convenzione Quadro per la Gestione del Fascicolo Aziendale 2020</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</p> <p>Coordinamento Risultato raggiunto: Tavolo virtuale su piattaforma <i>Teams</i> Documento di interscambio "Interscambio SIAN OC – OPR"</p> <p>Fornitura periodica di dati amministrativi</p> <p>Risultato raggiunto: 67</p> <p>Fornitura dati specifici previsti nel 7° censimento generale dell'agricoltura</p> <p>Risultato raggiunto: 3</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 Risultato raggiunto: Schema approvato con delibera n. 3 del 4 maggio 2020</p>
--	-----------------------------------	--	---

o o o

Obiettivo strategico n. 5: Azioni per assicurare il miglioramento dei servizi agli agricoltori.

In termini operativi nell'anno 2019 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.

RISULTATI

DIREZIONE AREA COORDINAMENTO

Entrata in esercizio del Registro dei giovani agricoltori nel SIAN

Il premio giovane agricoltore rappresenta uno degli aiuti richiedibili nell'ambito della domanda unica di pagamento la cui istruttoria ricade nella responsabilità degli Organismi pagatori.

Tuttavia, ai fini della verifica delle condizioni di ammissibilità, devono necessariamente essere eseguiti dei controlli incrociati richiesti dalla regolamentazione UE e nazionale, per evitare che una stessa persona fisica possa percepire due o più volte il premio, anche quale soggetto avente il controllo di una persona giuridica.

Per questo motivo, a livello di Agea Coordinamento, è stato creato, all'interno del fascicolo aziendale, il Registro dei giovani agricoltori che contiene tutte le informazioni relative al pagamento del premio in questione, interscambiate dagli Organismi pagatori.

In particolare, nel registro sono disponibili gli esiti dei controlli eseguiti dal Coordinamento sulla base dei dati interscambiati con la Camera di Commercio. Tali esiti sono quindi completati e integrati con le verifiche istruttorie, anche documentali, svolte dagli Organismi pagatori.

Il Registro è entrato in esercizio dalla campagna 2020 e contiene i dati aggiornati di tutte le istruttorie eseguite dalla campagna 2015 ad oggi.

- Realizzazione di una procedura inerente i processi di gestione del registro titoli

A seguito dell'approvazione, nel 2019, del documento tecnico relativo all'implementazione di nuove procedure necessarie a garantire il rispetto delle tempistiche di pagamento e la semplificazione dell'iter istruttorio delle domande, nel 2020 è stata implementata a livello del Registro titoli e fascicolo aziendale, con decorrenza dalla successiva campagna 2021, la nuova funzione di gestione delle domande di trasferimento dei titoli.

La disciplina di dettaglio è contenuta nella circolare AGEA.2021.18677 del 16 marzo 2021 e nel manuale tecnico operativo.

La nuova procedura prevede che tutte le domande di trasferimento, una volta inserite a sistema, ricevano immediatamente un numero di protocollo e che vengano immediatamente rese note all'agricoltore interessato le anomalie che non consentono il perfezionamento del trasferimento titoli.

Inoltre, i documenti predisposti prevedono l'indicazione chiara e puntuale delle tempistiche entro le quali eseguire i vari adempimenti e le azioni che possono essere attuate in presenza di un'anomalia bloccante.

DIREZIONE ORGANISMO PAGATORE

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

Centro responsabilità: Organismo Pagatore

Nell'ambito delle azioni volte a migliorare il rapporto con i beneficiari utenti dell'Agenzia, l'Organismo pagatore, in ambito FEASR, nel corso dell'anno 2020, ha proseguito con le azioni dirette alla razionalizzazione delle procedure istruttorie delle domande relative alle misure della "Gestione del rischio".

In particolare, sono state perfezionate sul SIAN le funzionalità che consentono di consultare lo stato del procedimento amministrativo e quello dei pagamenti relativi alla misura sopra richiamata.

Dette funzionalità - disponibili nell'ambito delle funzioni presenti nel "Fascicolo aziendale" - permettono all'utente qualificato e al CAA cui l'utente risulta associato di consultare lo stato del procedimento amministrativo connesso alle misure PSRN-17.1, accedendo ad una schermata che, sinteticamente riepiloga lo stato di avanzamento di tutte le domande presentate per soggetto e per singola annualità e riporta eventuali recuperi ovvero compensazioni effettuate in sede di erogazione dell'aiuto.

Inoltre, per quanto riguarda le azioni di miglioramento delle procedure per la presentazione delle domande di aiuto e delle istruttorie svolte dall'Organismo Pagatore finalizzate al pagamento dell'aiuto, si segnala l'implementazione delle seguenti funzionalità:

- registrazione dei procedimenti amministrativi chiusi con l'adozione degli specifici atti da parte della Regione competente;
- gestione dei procedimenti amministrativi ad uso dei funzionari istruttori regionali, con predisposizione della comunicazione dei motivi ostativi ed invio tramite PEC, nonché gestione delle istanze di riesame.

Quanto al regime dei pagamenti diretti, nel corso dell'anno 2020, nell'ambito dell'obiettivo operativo in questione, sono state realizzate azioni volte al consolidamento del sistema geo-spaziale per la presentazione delle domande di aiuto. Già nel corso dell'anno 2019 il sistema di presentazione delle domande uniche adottato dall'Organismo pagatore prevedeva la presentazione delle domande di aiuto esclusivamente nella modalità grafica.

Pertanto, anche nel 2020, le domande di aiuto del regime dei pagamenti diretti, sono state presentate in modalità grafica per il 100%, come si evince dal DSS di seguito riportato.



Campagna 2020

Organismo pagatore: AGEA

Monitoraggio compilazione DOMANDA UNICA - Riepilogo generale Domande ordinarie e Regime Piccoli Agricoltori - Dati aggiornati al 20/07/2020

SPORTELLO ABILITATO	N. Domande attese e N. Aziende aderenti SPA (A)	Domande in compilazione (Domande ordinarie e Regime Piccoli Agricoltori)		Domande stampate (Domande ordinarie e Regime Piccoli Agricoltori)		Domande presentate (Domande ordinarie e Regime Piccoli Agricoltori)		Domande presentate precompilate (Domande ordinarie e Regime Piccoli Agricoltori)		Domande presentate con firma elettronica (codice OTP) (Domande ordinarie e Regime Piccoli Agricoltori)	
		Numero (B)	% B/A	Numero (C)	% C/A	Numero (D)	% D/A	Numero (E)	% E/D	Numero (F)	% F/D
CAA ACLI	14.613	2	0,01 %	2	0,01 %	14.203	97,19 %	5.499	38,71 %	1	0,01 %
CAA AGRISERVIZI S.R.L.	16.168	1	0,01 %	5	0,03 %	15.956	98,69 %	4.650	29,33 %	12	0,08 %
CAA AIPO	15.114	0	0,00 %	0	0,00 %	14.765	97,69 %	7.395	50,08 %	0	0,00 %
CAA C.A.L.P.A. S.R.L.	12.203	2	0,02 %	1	0,01 %	11.867	97,25 %	4.774	40,23 %	0	0,00 %
CAA-CAP AGRIS R.L.	47.261	4	0,01 %	24	0,05 %	46.695	98,79 %	16.125	34,52 %	0	0,00 %
CAA CENTRO AUT.NAZASS.PRODUTTORI AGRICOLI S.R.L.	5.527	14	0,24 %	7	0,12 %	5.551	100,41 %	1.437	24,56 %	87	1,15 %
CAA CIA	83.205	1	0,00 %	15	0,02 %	82.532	98,19 %	15.337	18,59 %	365	0,45 %
CAA COLDIRETTI S.R.L.	150.273	9	0,01 %	109	0,07 %	149.928	99,77 %	27.071	18,17 %	0	0,00 %
CAA CONFAGRICOLTURA S.R.L.	58.965	5	0,01 %	23	0,04 %	58.199	98,70 %	14.516	24,94 %	2	0,00 %
CAA degli AGRICOLTORI Srl	26.758	2	0,01 %	2	0,01 %	26.346	98,36 %	9.009	34,18 %	5	0,02 %
CAA EUROCAA	6.830	0	0,00 %	0	0,00 %	6.682	97,83 %	2.231	33,39 %	0	0,00 %
CAA FAPI S.R.L.	145	0	0,00 %	0	0,00 %	143	98,62 %	40	27,97 %	0	0,00 %
CAA FENAPI S.R.L.	6.442	0	0,00 %	0	0,00 %	6.336	98,36 %	1.424	22,47 %	38	0,60 %
CAA LIBERAAGRICOLTORI S.R.L.	15.278	2	0,01 %	3	0,02 %	15.267	99,94 %	3.873	25,37 %	0	0,00 %
CAA LIBERI PROFESSIONISTI S.R.L.	2.372	0	0,00 %	0	0,00 %	2.409	101,56 %	479	19,89 %	5	0,21 %
CAA SERVIZI AGRICOLI EUROPEI S.R.L.	2.165	1	0,05 %	0	0,00 %	2.150	99,31 %	308	14,33 %	0	0,00 %
CAA SINALP	1.541	1	0,06 %	0	0,00 %	1.502	100,59 %	443	29,59 %	0	0,00 %
CAA TUTELA E LAVORO	3.211	1	0,03 %	0	0,00 %	3.206	99,84 %	406	12,63 %	0	0,00 %
CAA UNICAA	16.004	1	0,01 %	25	0,16 %	15.891	99,23 %	3.952	24,89 %	263	1,66 %
CAA UNSIC	14.827	0	0,00 %	1	0,01 %	14.590	98,40 %	5.003	34,29 %	1	0,01 %
Sportello Agea - Roma/Mandato assente o scaduto	1.774	0	0,00 %	0	0,00 %	0	0,00 %	0	0,00 %	0	0,00 %
Utente qualificato	0	0	0,00 %	0	N.A.	120	N.A.	50	66,67 %	105	90,00 %
TOTALE domande	591.061	54	0,01 %	220	0,04 %	493.769	98,56 %	126.076	25,53 %	870	0,18 %

Nello specifico, sono state presentate numero 493.769 domande, tutte in modalità grafica. Di queste, numero 126.076 (pari al 25,53% del totale) sono state presentate utilizzando le domande pre-compilate messe a disposizione dal sistema.

Questa modalità, come sopra già rappresentato, permette al produttore di presentare una domanda utilizzando i dati presenti nelle banche dati che sono già verificati e certificati. Ciò implica tempi di elaborazione e di verifica più rapidi e tempi di erogazione dell'aiuto ridotti.

L'Organismo pagatore, attraverso l'Ufficio Domanda Unica e OCM, nel corso dell'anno 2020, ha posto in essere altresì azioni dirette alla razionalizzazione delle procedure istruttorie delle domande relative alle misure di gestione del rischio, consentendo agli utenti del SIAN (richiedenti e CAA) di consultare lo stato di avanzamento del procedimento amministrativo e dei pagamenti.

Invero, dal mese di marzo, intervenendo nell'ambito dell'applicazione settoriale di compilazione delle domande, è stata aggiunta la visibilità dell'istruttoria - sia in corso che completata - con l'indicazione delle eventuali anomalie e dell'avvenuto pagamento. Inoltre, sempre nel 2020, si è proceduto a rendere visibile nel fascicolo aziendale, nella sezione dei procedimenti amministrativi, lo stato dell'istruttoria delle domande assicurative nazionali, unitamente alle check-list di ricevibilità e ammissibilità e ai decreti di pagamento.

L'Organismo pagatore ha inoltre proseguito nelle attività di informatizzazione delle procedure di pagamento dell'OCM, mediante la ricognizione del fabbisogno e la definizione delle procedure.

In particolare, nell'ambito dei programmi a supporto delle aziende vitivinicole, è emersa l'esigenza di informatizzare una parte dei processi che consentono l'erogazione degli aiuti per la promozione del prodotto vino sui mercati dei paesi terzi.

Analoga esigenza si è avvertita nell'ambito dei programmi a supporto delle azioni di informazione e di promozione riguardanti i prodotti agricoli realizzate nel mercato interno e nei Paesi terzi, a norma del Regolamento (UE) n. 1144/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio.

Al riguardo, sono state avviate le attività per lo sviluppo di un *software* con l'obiettivo di facilitare l'esecuzione di alcune attività che attualmente vengono svolte in modalità manuale.

I sotto- processi da informatizzare sono: a) il pagamento dell'anticipo, b) la restituzione dell'importo per spesa inferiore e c) il pagamento a saldo.

A tal fine, nel corso del 2020, si sono tenuti numerosi incontri con i referenti del Fornitore Lotto 4 finalizzati alla predisposizione di due documenti, ciascuno per ogni misura, con la finalità di fornire una descrizione dei requisiti di *business* o *business requirements* che consentiranno di supportare sul piano informatico una parte di processo legata all'erogazione dell'aiuto descritto, a partire dalla fase di richiesta di pagamento dell'anticipo fino al pagamento a saldo.

IL progetto parte dal disegno del flusso procedurale per arrivare ad una descrizione di alto livello delle funzionalità da implementare a sistema per gli utenti coinvolti.

L'Organismo pagatore, nel corso dell'anno 2020, ha proseguito le attività volte alla gestione dei mancati pagamenti relativi alle annualità pregresse.

Nell'ambito del regime dei pagamenti diretti, l'Ufficio Domanda Unica e OCM competente ha continuato la definizione delle pratiche riguardanti le annualità pregresse (dal 2015 al 2018). Gli esiti delle istruttorie hanno consentito di predisporre n. 10 elenchi riguardanti le annualità pregresse.

I relativi pagamenti hanno interessato un totale di 29.900 beneficiari per un importo complessivo erogato di oltre 41,5 milioni di euro.

Si riporta di seguito una tabella con l'elenco dei decreti emessi, la data del pagamento e i relativi importi.

DIVISIONE	SETTORE	CAMP.	N. DECRETO	ENTE	SETTORE	PROT. LETTERA	DATA LETTERA	DATA LAVORAZIONE	N. PAGAMENTI	IMPORTO	NOTE
75	09	2016	0042	AGEA	DOMANDA UNICA	00921	28/01/2020	27/01/2020	3.317	2.261.600,53	Campagna 2016
75	09	2015	0037	AGEA	DOMANDA UNICA	01079	30/01/2020	30/01/2020	2.704	1.738.057,02	Campagna 2015
75	09	2018	0027	AGEA	DOMANDA UNICA	02147	26/02/2020	26/02/2020	11.581	14.563.753,07	Saldo Campagna 2018
75	09	2017	0028	AGEA	DOMANDA UNICA	02300	28/02/2020	28/02/2020	3.116	3.679.735,51	Saldo Campagna 2017
75	09	2018	0028	AGEA	DOMANDA UNICA	02477	04/03/2020	04/03/2020	5	82.861,80	Saldo Campagna 2018
75	09	2018	0029	AGEA	DOMANDA UNICA	03101	25/03/2020	25/03/2020	982	6.302.648,62	Saldo Campagna 2018
75	09	2017	0029	AGEA	DOMANDA UNICA	04836	19/05/2020	19/05/2020	3.685	2.208.351,15	Saldo Campagna 2017
75	09	2016	0043	AGEA	DOMANDA UNICA	05183	28/05/2020	27/05/2020	1.064	957.257,59	Campagna 2016
75	09	2018	0031	AGEA	DOMANDA UNICA	08257	26/08/2020	26/08/2020	2.026	7.092.320,59	Saldo Campagna 2018
75	09	2017	0031	AGEA	DOMANDA UNICA	12214	18/12/2020	18/12/2020	1.420	2.632.623,03	Saldo Campagna 2017
TOTALE									29.900	41.519.208,91	

Obiettivo operativo: Corretta applicazione GDPR e mantenimento della certificazione ISO 27001

Centro responsabilità Organismo Pagatore

L'Organismo pagatore ha proseguito nelle azioni di adeguamento alle disposizioni in materia di tutela dei dati personali, con particolare riferimento al Reg. (UE) 679/2016 (GDPR).

Al riguardo, l'Organismo pagatore, nei primi mesi del 2020, ha provveduto a completare l'adeguamento alla normativa *privacy* delle convenzioni e dei protocolli di intesa aventi ad oggetto la delega di attività di competenza dell'Agenzia alle Regioni e Province autonome. In quest'ambito, l'Organismo pagatore ha provveduto, con specifici atti di nomina, a designare le Regioni e le Province autonome responsabili del trattamento dei dati personali di cui AGEA è titolare assicurando, per l'effetto, la *compliance* al GDPR di tutti gli atti di delega vigenti nei diversi settori di intervento. In particolare, l'Organismo pagatore ha designato, nel 2020, gli Enti regionali delegati al compimento delle attività di competenza dell'Agenzia nel settore OCM vitivinicolo.

Inoltre, con il supporto del Responsabile della protezione dei dati personali AGEA, l'Organismo pagatore ha continuato, nel corso del 2020, ad aggiornare tutte le informative sul trattamento dei dati personali rese *ex* gli artt. 13 e 14 del GDPR sia nell'ambito delle istruzioni operative disciplinanti gli aiuti che dei modelli delle domande di contributo.

Quanto ai processi di competenza degli Uffici dell'Organismo pagatore, si segnala che la correttezza degli stessi ai fini della tutela dei dati personali è garantita, anch'essa, dalla positiva valutazione dell'Organismo di Certificazione in termini di *compliance* allo standard ISO.

L'Organismo pagatore, al fine di migliorare le procedure in essere anche sotto il profilo della sicurezza informatica, ha posto in essere azioni volte a garantire la corretta archiviazione della documentazione sull'applicazione One Drive da parte del personale dipendente.

Si fa presente che già nel corso del 2019 l'applicativo One Drive è stato installato su tutte le postazioni di lavoro ed è stato fornito l'adeguato supporto al personale per l'utilizzo dello stesso.

Dal mese di marzo 2020, com'è noto, i dipendenti dell'Amministrazione, a causa della emergenza pandemica, lavorano in modalità agile. Durante il periodo di lavoro agile, l'Organismo pagatore si è attivato affinché al personale fosse assegnato – conformemente alla procedura di competenza dell'Area Amministrazione - un computer portatile aziendale dotato dei requisiti fissati dalle policy emanate in tema di politica di sicurezza adottate dall'Agenzia per l'archiviazione della documentazione anche in modalità da remoto.

L'obbligo per il personale dell'Amministrazione di eseguire correttamente l'archiviazione della documentazione trattata su One Drive è sancito dal “Regolamento per l'uso delle postazioni di lavoro informatiche, della posta elettronica e del collegamento interne” che, al riguardo, prevede che *“il backup dei dati sulle postazioni di lavoro aziendale è realizzato in automatico mediante un servizio cloud dall'applicazione Onedrive for business installata sulle PdL. L'applicazione, a cui si accede utilizzando le stesse credenziali della posta elettronica, consente l'archiviazione sicura dei documenti del proprio PC, rendendo non più necessaria l'effettuazione del back up su supporti di memorizzazione rimovibili, quali CD, DVD, penne e dischi USB, ecc. L'archiviazione, infatti, avviene in maniera automatica, sincronizzando i documenti nel cloud Microsoft. Le modalità di lavoro sul PC sono quindi invariate; l'unica condizione richiesta è che i documenti di interesse vengano salvati nella cartella “Onedrive – Agea”. L'utente deve controllare, mediante l'icona in basso a destra del proprio PC, che la sincronizzazione dei documenti vada a buon fine”*.

Nel periodo di lavoro agile, la verifica della corretta archiviazione è eseguita anche attraverso lo scambio e la condivisione quotidiana tra il personale autorizzato – ivi compresi i Dirigenti responsabili degli Uffici - dei file contenenti la documentazione in tal modo salvata sulla cartella *Onedrive Agea*.

Si segnala, infine, che il rispetto delle policy di sicurezza in merito alla corretta archiviazione della documentazione su One Drive deve ritenersi garantito dagli esiti della sopra citata verifica di

conformità condotta dall'Organismo LL-C (Certification) Czech Republic a.s. che ha confermato la certificazione ISO/IEC 27001:2013 per AGEA.

Obiettivo operativo: Miglioramento della tempistica di erogazione degli aiuti

Centro responsabilità Organismo pagatore

Nell'ambito delle azioni volte al miglioramento dei servizi agli agricoltori l'Organismo pagatore, attraverso l'Ufficio Servizi Finanziari, ha perfezionato le attività incidenti sulla tempistica delle erogazioni. In particolare, sono state affinate le attività di revisione delle autorizzazioni di pagamento allo scopo di migliorarne e velocizzarne l'esecuzione. Ciò ha comportato un incremento del numero degli ordinativi eseguiti nel corso dell'esercizio finanziario relativo all'anno 2020.

Invero, nell'esercizio finanziario che va dal 16/10/2019 al 15/10/2020, sono state approvate 707 autorizzazioni di pagamento per il bilancio comunitario, convogliate in 329 ordinativi di pagamento comunitari. Inoltre, sono stati emessi ulteriori 108 ordinativi per l'esecuzione dei pagamenti di spese legali ed interessi connessi al contenzioso.

Relativamente all'attività di revisione delle autorizzazioni al pagamento e di predisposizione degli ordinativi sul sistema di contabilità del MEF GEOCOS, si segnala che le relative operazioni sono ordinariamente completate nella stessa giornata di assegnazione.

Nel corso dell'anno 2020, sono state altresì poste in essere azioni per assicurare la liquidità al Programma Operativo FEAMP senza ricorrere ad anticipazioni di tesoreria e per garantire la corretta e tempestiva presentazione dei relativi conti annuali.

Al riguardo, il settore Certificazione FEP/FEAMP - incardinato presso l'Ufficio Servizi Finanziari dell'Organismo pagatore - ha eseguito le certificazioni delle spese nei termini previsti, con le seguenti domande:

- Domande di Pagamento Intermedio n. 6 del 25/6/2020, n. 7 del 10/07/2020, n. 1 del 05/11/2020, n. 2 del 14/12/2020, n. 3 del 16/12/2020, n. 4 del 21/12/2020;
- Domanda di Pagamento Intermedia finale del Periodo Contabile n. 8 del 22/07/2020.

Le domande di pagamento intermedie e la domanda di pagamento intermedia finale FEAMP sono state generate sui Sistemi SIPA e SFC e risultano conservate in apposite sezioni degli stessi e salvate sull'applicativo One-Drive.

Il settore in questione ha elaborato ed inviato alla Commissione i conti annuali del periodo contabile 01/07/2018 - 30/06/2019 in data 02/03/2020, tramite il sistema SFC ed entro i termini previsti, stabiliti ed autorizzati dalla Commissione.

I suddetti Conti sono stati accettati dalla Commissione in data 30/04/2020.

I conti annuali FEAMP sono stati generati sui Sistemi SIPA e SFC e risultano conservati in apposite sezioni degli stessi e in One-Drive.

Obiettivo operativo	Struttura/ufficio	Indicatore	Target
<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>Organismo di coordinamento</p>	<p>Entrata in esercizio del Registro dei giovani agricoltori nel SIAN (si o no)</p> <p>Realizzazione di una procedura inerente i processi di gestione del registro titoli (si o no)</p>	<p>Attivazione del Registro Risultato raggiunto: Registro operativo</p> <p>Implementazione di procedure informatiche e adozione della circolare Risultato raggiunto: Una procedura realizzata</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>Organismo pagatore</p>	<p>Domande della programmazione 2014-2020 per le misure a superficie del PSR compilate con strumenti geo-spaziali</p>	<p>Tutte le domande con impegni avviati nella programmazione 2014-2020</p> <p><u>Risultato raggiunto</u> Implementazione delle funzionalità: -registrazione dei procedimenti amministrativi chiusi con l'adozione degli specifici atti da parte della Regione competente; -gestione dei procedimenti amministrativi ad uso dei funzionari istruttori regionali, con predisposizione della comunicazione dei motivi ostativi ed invio tramite PEC, nonché gestione delle istanze di riesame.</p>

		<p>Possibilità per gli utenti del SIAN (richiedenti e CAA) di consultare lo stato del procedimento amministrativo e dei pagamenti (misure gestione del rischio)</p>	<p>Avvenuta realizzazione dell'applicazione disponibile sul SIAN</p> <p><u>Risultato raggiunto</u> Implementazione delle funzionalità che permettono all'utente qualificato e al CAA cui l'utente risulta associato di consultare lo stato del procedimento amministrativo connesso alle misure PSRN-17.1 relative alla Gestione del rischio.</p>
		<p>Percentuale di domande presentate nei termini non inferiore alla percentuale conseguita nel 2019</p>	<p>Domande geo-spaziali presentate nei termini previsti dalla normativa</p> <p><u>Risultato raggiunto</u> Sono state presentate in modalità grafica il 100%, delle domande di aiuto del regime dei pagamenti diretti. Numero 126.076 domande (pari al 25,53% del totale) sono state presentate in modalità precompilata.</p>
		<p>Possibilità per gli utenti del SIAN (richiedenti e CAA) di consultare lo stato del procedimento amministrativo e dei pagamenti (misure gestione del rischio)</p>	<p>Avvenuta realizzazione dell'applicazione disponibile sul SIAN E' stata aggiunta la visibilità dell'istruttoria - sia in corso che completata - con l'indicazione delle eventuali anomalie e dell'avvenuto pagamento e la funzionalità di visibilità nel fascicolo</p>

		<p>Definizione di almeno 2 procedure di pagamento informatizzate nell'ambito dell'OCM</p> <p>Adozione di almeno un decreto di pagamento ogni 2 mesi, per le campagne dal 2018 compreso e precedenti (gestione mancati pagamenti diretti annualità)</p>	<p>aziendale dello stato dell'istruttoria delle domande assicurative nazionali, unitamente alle check-list di ricevibilità e ammissibilità e ai decreti di pagamento</p> <p>Adozione di almeno un documento di definizione di procedure di pagamento informatizzate</p> <p><u>Risultato raggiunto</u> Nell'ambito dei programmi a supporto delle aziende vitivinicole e di promozione riguardanti i prodotti agricoli sono state avviate le attività per lo sviluppo di un software con l'obiettivo di facilitare l'esecuzione di alcune attività che attualmente vengono svolte in modalità manuale, ai fini della predisposizione di due documenti per la gestione informatizzata dei pagamenti connessi ai settori sopra descritti.</p> <p>Almeno n. 6 decreti di pagamento nell'anno</p> <p><u>Risultato raggiunto</u> Definizione delle pratiche riguardanti le annualità pregresse (dal 2015 al 2018). Predisposizione di n. 10 elenchi riguardanti le annualità pregresse per un totale di 29.900 beneficiari e per un importo complessivo erogato</p>
--	--	--	---

		Avvenuta chiusura dei conti annuali FEAMP	<u>Risultato raggiunto</u> I Conti Annuali FEAMP sono stati generati sui Sistemi SIPA e SFC e risultano conservati in apposite sezioni degli stessi e in One Drive
--	--	---	---

o o o

Obiettivo strategico n. 6: COVID e smart working

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

Alla **DIREZIONE AREA COORDINAMENTO**:

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

Alla **DIREZIONE ORGANISMO PAGATORE**:

- l'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.

RISULTATI

DIREZIONE AREA COORDINAMENTO

Attività di supporto e collaborazione con il Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali

A partire dal mese di febbraio 2020 sono state adottate dalle Autorità governative regionali e nazionali una serie di misure restrittive della libera circolazione delle persone e dell'esercizio di attività economiche, allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus Covid-19. Alla luce di tale quadro emergenziale, si è reso necessario adottare da subito, in collaborazione e d'intesa con il Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali, una serie di procedure eccezionali e straordinarie per consentire la regolare presentazione delle domande di aiuto e la conseguente erogazione dei contributi agricoli della campagna 2020.

A titolo esemplificativo, con il decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con modificazioni dalla legge 24 aprile 2020, n. 27 sono state introdotte una serie di semplificazioni istruttorie in materia di erogazioni di contributi agricoli e sono stati istituiti nuovi aiuti nazionali erogabili con fondi nazionali per garantire liquidità alle aziende agricole.

Con il DM 13 maggio 2020 n. 5158 e il DM 5 giugno 2020 n. 6250 sono state previste norme eccezionali rispettivamente per la presentazione della domanda unica di pagamento e per l'erogazione degli anticipi con fondi nazionali.

Sempre nell'ambito della collaborazione con il Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali, è stato predisposto un documento, presentato successivamente ai Servizi della Commissione europea, mediante il quale è stata segnalata l'esigenza, determinata dalla pandemia da Covid-19, di ottenere alcune deroghe/proroghe alla normativa comunitaria in vigore in materia di:

- tempistica per la presentazione delle domande di pagamento di taluni settori;
- tempistica per lo svolgimento dei controlli amministrativi/in loco e per la presentazione di alcune relazioni statistiche sui controlli effettuati;
- semplificazione della metodologia da utilizzare per lo svolgimento dei controlli in loco;
- diminuzione della percentuale dei controlli in loco da effettuare.

Al riguardo, la Commissione europea, con il Regolamento di esecuzione (UE) 2020/532 del 16 aprile 2020 recante deroga, in relazione all'anno 2020, ai regolamenti di esecuzione (UE) n. 809/2014, (UE)

n. 180/2014, (UE) n. 181/2014, (UE) 2017/892, (UE) 2016/1150, (UE) 2018/274, (UE) 2017/39, (UE) 2015/1368 e (UE) 2016/1240, ha accolto alcune deroghe/proroghe proposte.

Nel contesto della proficua attività di supporto al Mipaaf, è stato predisposto, in collaborazione con il Dicastero, il Decreto ministeriale n. 9018686 del 22/07/2020 recante *“Disposizioni relative alle modalità di applicazione dell'articolo 223 del Decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, per il contenimento volontario della produzione e miglioramento della qualità dei vini a denominazione di origine ed a indicazione geografica.”*

Si è collaborato con il Mipaaf anche per la predisposizione del Decreto ministeriale recante *“Attuazione delle misure, nell'ambito del Sistema Informativo Agricolo Nazionale SIAN, recate dall'articolo 43, comma 1, del decreto- legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120”*, che è stato formalizzato nel mese di marzo 2021.

Sistema di anticipazioni 2020

Una delle principali novità introdotte nel quadro emergenziale sopra descritto è il sistema di anticipazioni con fondi nazionali previsto dell'articolo 10-ter, comma 4-bis, del decreto-legge 29 marzo 2019, n. 27, convertito nella legge 21 maggio 2019, n. 44 inserito dall'articolo 78 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con modificazioni dalla legge 24 aprile 2020, n. 27. Anche per la predisposizione di tale normativa l'Agenzia ha fornito il richiesto supporto. Inoltre, la circolare prot. n. 38466 dell'8 giugno 2020 ha dato attuazione alle predette disposizioni disciplinando due distinte procedure di anticipazione 2020.

Per garantire l'erogazione degli anticipi entro il mese di luglio 2020, è stata implementata nel SIAN un'apposita funzione che ha consentito agli Organismi pagatori di scaricare direttamente dal Registro nazionale titoli l'importo erogabile per ciascuna azienda richiedente l'aiuto, già decurtato dalle esclusioni previste dal DM attuativo della misura. Contestualmente è stata messa a disposizione una funzione informatica attraverso la quale gli Organismi pagatori comunicavano i soggetti richiedenti l'aiuto ed i soggetti non pagabili, rispettivamente ai fini dell'apposizione e della rimozione al blocco dei trasferimenti titoli in capo ai richiedenti l'anticipazione.

Proroghe/deroghe DU e PSR

Con la circolare Agea Coordinamento prot. n. 33125 del 14/05/2020 di recepimento del Reg. (UE) n. 2020/532 relativo a talune deroghe attinenti le procedure dei controlli per contrastare l'epidemia da Covid-19, è stata prevista la possibilità, sia per il settore DU che PSR, con riferimento alla campagna 2019, di considerare accettabile la percentuale di controlli in loco realizzata alla data di entrata in

vigore delle pertinenti norme di confinamento nazionali, derogando al raggiungimento della percentuale minima prevista dai vari articoli del Reg. UE 809/2014.

Inoltre, in attuazione dei citati DM 13 maggio 2020 n. 5158, sono state adottate le circolari attuative AGEA prot. n. 24085 del 31 marzo 2020 e prot. n. 26424 del 14 aprile 2020 recanti misure eccezionali per la presentazione delle domande di aiuto e l'aggiornamento del fascicolo aziendale.

In particolare, è stata prevista la facoltà, in caso di impossibilità a sottoscrivere e registrare gli atti tra privati relativi ai titoli di conduzione delle superfici a causa della situazione emergenziale, di presentare apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio per consentire l'aggiornamento del fascicolo aziendale propedeutico alla presentazione delle domande di aiuto.

Inoltre, sia per la domanda unica che per qualsiasi tipologia di domanda di aiuto, è stata ammessa in via del tutto eccezionale la presentazione telematica delle domande di aiuto da parte dei CAA, previa acquisizione da parte dello stesso CAA, dell'assenso dell'agricoltore alla sua presentazione e alla successiva sottoscrizione al termine del periodo emergenziale.

Infine, sia la scadenza per la sottoscrizione e registrazione degli atti di trasferimento dei titoli che la scadenza per la presentazione della relativa domanda di trasferimento è stata prorogata in via eccezionale al 30 settembre 2020.

Proroghe/deroghe settore vitivinicolo

A seguito dell'emergenza derivata dalla pandemia di COVID-19 si è proceduto, sempre in piena sintonia con gli Uffici del Mipaaf, all'adozione di provvedimenti di proroga di scadenze e modifica di alcuni aspetti procedurali in un'ottica di semplificazione, al fine di venire incontro alle numerose difficoltà che riguardavano gli operatori del settore. Ciò è consistito nell'adozione di tre circolari derivanti dalla normativa emessa dalla UE e dalla normativa nazionale.

Nella fattispecie, la circolare n. 25100 del 6 aprile 2020 tratta di proroghe a seguito dell'emergenza COVID-19, in applicazione del DM n. 3318 del 31 marzo 2020 ed investe tre principali misure: la ristrutturazione e riconversione dei vigneti, la misura degli investimenti e le autorizzazioni per nuovi impianti.

Successivamente si è provveduto all'emanazione della circolare n. 36399 del 28 maggio 2020, in applicazione del DM n. 5779 del 22 maggio 2020, con la quale, sempre a seguito dell'emergenza COVID-19, sono state impartite direttive in merito ai controlli ex-ante ed ex-post sulle misure del PNS.

Quindi il 14 luglio 2020 è stata emessa la circolare n. 46425 con la quale si è provveduto ad un adeguamento delle disposizioni della precedente circolare Agea n. 21714 del 19 marzo 2020 in materia di sanzioni, a seguito del disposto del Reg. 2020/884 recante per il 2020, in collegamento con la pandemia di Covid-19, deroga al regolamento delegato (UE) 2016/1149 per la vitivinicoltura.

Sempre al fine di fornire agli Operatori del settore vitivinicolo italiano un ulteriore mezzo per far fronte alle numerose difficoltà derivanti dalla crisi emergenziale da COVID-19, le Autorità nazionali hanno messo a disposizione dei fondi specifici per l'adozione di un particolare provvedimento consistente in un aiuto nazionale alla riduzione delle rese.

Si tratta del Decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze del 22 luglio 2020, n. 9018686.

Questo Decreto fornisce disposizioni relative alle modalità di applicazione dell'articolo 223 del Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 per il contenimento volontario della produzione e miglioramento della qualità dei vini a denominazione di origine ed a indicazione geografica.

Agea Coordinamento ha quindi provveduto all'emanazione della circolare n. 48518 del 23 luglio 2020 con la quale si organizzano tutte le procedure di concerto con gli Organismi pagatori per fornire ai produttori questa ulteriore possibilità per far fronte all'emergenza che ha colpito il settore vitivinicolo.

Adeguamenti gestionali alle misure straordinarie

L'adozione di misure eccezionali e straordinarie di gestione degli aiuti ha comportato la necessità di adeguare rapidamente i sistemi informativi alle nuove esigenze.

È stata quindi implementata una procedura eccezionale di acquisizione dei titoli di conduzione delle superfici nel fascicolo aziendale e di acquisizione dei documenti giustificativi dei trasferimenti titoli basata su dichiarazioni sostitutive di atto notorio, atteso che le misure restrittive impedivano tanto la conclusione quanto la registrazione di atti scritti tra le parti.

Sul fronte dei controlli oggettivi delegati al Coordinamento, sono state recepite le disposizioni contenute nel Reg. UE 2020/532, che oltre ad aver previsto la possibilità di ridurre la quantità di controlli previsti dai regolamenti PAC, ha consentito di limitare gli spostamenti sul territorio, resi difficoltosi per le norme sul distanziamento sociale (Circolare Agea Coordinamento prot. N. 33125 del 14/05/2020). In particolare, è stato consentito di acquisire le prove e le evidenze, che tradizionalmente vengono rilevate sul campo, attraverso fonti informative derivanti dall'uso di nuove tecnologie, includendo tra esse dati provenienti da rilevazioni satellitari della costellazione

Copernicus, strumenti di rilevazione senza equipaggio (droni), immagini geolocalizzazione, o anche prove documentali pertinenti prodotte dall'agricoltore.

Operativamente, in collaborazione con il fornitore dei servizi di ingegneria, sono state messe in atto delle soluzioni organizzative finalizzate a condurre gli incontri in contraddittorio con le aziende attraverso strumenti di videoconferenza e riunione virtuale, senza trascurare la fase di sottoscrizione dei verbali (soluzione organizzativa denominata "Smart Control").

DIREZIONE ORGANISMO PAGATORE

Obiettivo operativo: Interventi per contrastare l'emergenza COVID-19

Centro di responsabilità: Area Organismo Pagatore

In considerazione delle misure restrittive della libera circolazione delle persone e dell'esercizio di attività economiche imposte dalle Autorità governative a seguito dell'emergenza sanitaria da COVID-19, è stato necessario individuare modalità alternative ed equivalenti per l'esecuzione di talune attività per le quali è richiesta l'effettiva presenza.

Al riguardo, l'Organismo pagatore - con il contributo degli Uffici operativi, nonché dell'Ufficio Tecnico - ha individuato le procedure, ha adottato le relative disposizioni per far fronte alla situazione emergenziale e messo in esercizio le relative funzionalità informatiche per la gestione delle misure eccezionali emanate.

Nell'ambito del regime FEASR, con particolare riferimento alle visite da effettuarsi sul posto, in presenza, l'Organismo pagatore ha adottato le seguenti disposizioni.

Con specifico riferimento alle misure strutturali, si segnala l'adozione delle istruzioni operative n. 25 del 10 aprile 2020 con cui sono state disciplinate le modalità di esecuzione delle visite "*in situ*" per i controlli amministrativi e delle "*visite sul luogo in cui l'operazione è realizzata*" nell'ambito dei controlli *in loco*. Si segnala inoltre l'adozione delle istruzioni operative n. 23 che disciplinano la procedura della firma differita in base alla quale, qualora non fosse possibile utilizzare la firma digitale per la sottoscrizione della domanda di sostegno/pagamento, è ammessa la presentazione telematica delle domande di aiuto da parte dei CAA, previa acquisizione dell'assenso dell'agricoltore

alla sua presentazione e alla successiva sottoscrizione al termine del periodo emergenziale, con gli strumenti che lo stesso CAA ha inteso attivare e ritenuto idonei.

Correlativamente, per effetto della introduzione delle nuove regole emergenziali, si è dato corso alle modifiche delle funzionalità del sistema informativo deputato alla gestione dei procedimenti amministrativi ed alla conseguente messa a disposizione delle Regioni.

Per quanto riguarda le misure a superficie ed animali, l'Organismo pagatore ha adottato una serie di misure straordinarie volte ad affrontare le limitazioni imposte dalla pandemia, tra cui si segnalano:

- la procedura dei controlli su Domande Campione in forza della quale le domande rientranti nel campione - per le quali non è stato possibile completare i controlli previsti e svolgere gli incontri in contraddittorio a causa della pandemia - sono in ogni caso pagate fatta salva la successiva esecuzione del controllo oggettivo una volta venute meno le restrizioni introdotte nel periodo emergenziale;
- la procedura “concatenazione dei pagamenti - Anomalia SRD- G2” che rappresenta sostanzialmente una deroga alla regola della verifica del pagamento della domanda precedente. In tal caso, si considera sufficiente, come controllo propedeutico al pagamento, la sola verifica della domanda di sostegno;
- controlli eseguiti dalle Regioni (ITC) non completati - L'Organismo pagatore ha consentito alle Regioni di derogare – mediante l'adozione di appositi provvedimenti a cura delle AdG - ad alcuni controlli di loro esclusiva competenza, specificando ad AGEA l'impossibilità di eseguire il controllo a causa delle restrizioni imposte dalla pandemia o, di contro, se il controllo potrà essere eseguito tardivamente (eventualmente anche dopo il pagamento).
- controlli del Sistema Integrato (SQNPI) - I controlli, non effettuati da parte dell'ODC a causa delle limitazioni dovute all'emergenza pandemica, sono stati considerati positivi attraverso l'emanazione di apposito provvedimento da parte dell'ADG.
- controlli del biologico. Analogamente i controlli, non effettuati da parte dell'ODC a causa delle limitazioni dovute all'emergenza pandemica, sono stati considerati positivi attraverso l'emanazione di apposito provvedimento da parte dell'ADG.
- conduzione delle superfici. Stante la difficoltà di procedere anche alle operazioni di all'aggiornamento del fascicolo aziendale, l'Organismo pagatore, in deroga eccezionale alla disposizione che stabilisce che i titoli di conduzione a supporto della consistenza territoriale

aziendale devono essere presenti nel fascicolo aziendale al momento della sottoscrizione delle dichiarazioni, ha consentito che, nella impossibilità a causa delle limitazioni dovute all'emergenza COVID di procedere alla stesura, sottoscrizione e registrazione di atti tra privati relativi alla conduzione delle superfici, possa essere presentata un'apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio per procedere all'aggiornamento del fascicolo aziendale propedeutico alla presentazione delle domande di aiuto.

Quanto al FEAGA, a fronte dei diversi Decreti del Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali emanati a seguito dell'adozione di misure urgenti ed eccezionali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19 (DM 23 luglio 2020 n. 9021200 - Fondo emergenziale filiere in crisi, DM 3 aprile 2020, n. 3432 - Fondo competitività delle filiere, DM 22 luglio 2020 n. 9018686 - Contenimento volontario della produzione e miglioramento della qualità dei vini a DOP ed a IGP e DM del 26 novembre 2020 n. 9341040 - Stoccaggio privato dei vini di qualità), l'Area Organismo pagatore ha pubblicato le relative istruzioni operative per l'attuazione dei decreti medesimi.

Le Istruzioni operative in questione definiscono le procedure per l'acquisizione delle domande e dei relativi controlli di ammissibilità.

Correlativamente, sono state sviluppate le procedure informatiche per l'acquisizione delle domande presentate dai beneficiari delle misure previste.

Al riguardo, si rappresenta che al 31 dicembre 2020, sono state presentate:

- nell'ambito del DM 23 luglio 2020 n. 9021200 - Fondo emergenziale filiere in crisi - n. 11.266 domande filiera suinicola; n. 3.041 domande filiera delle carni di vitello; n. 2.460 domande filiera delle carni caprine; n. 36.973 filiera delle carni ovicaprine;
- nell'ambito del DM 23 luglio 2020 n. 9021200 - Fondo emergenziale filiere in crisi - n. 12.935 domande filiera delle carni ovine e n. 12.500 domande filiera del mais.

In considerazione della particolare natura degli interventi ed al fine di agevolare al massimo gli adempimenti in carico agli allevatori, la presentazione delle domande è avvenuta in modo precompilato sulla base delle informazioni già presenti nella Banca Dati Nazionale del Ministero della Salute e dei dati aziendali presenti nel Fascicolo Aziendale del SIAN.

Infine, si segnala che l'Ufficio del Contenzioso comunitario, al fine di consentire la partecipazione del cittadino nell'ambito dei procedimenti amministrativi di sua competenza nonostante le restrizioni alla circolazione imposte dalla pandemia, ha adottato disposizioni operative per realizzare incontri in contraddittorio a distanza mediante l'utilizzo di piattaforme *web*.

DIREZIONE AREA AMMINISTRAZIONE

Obiettivo operativo: 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.

Centro di responsabilità: Area Amministrazione

L'emergenza sanitaria connessa alla diffusione del contagio da COVID-19 ha comportato un imprevisto e dirompente sconvolgimento nella vita personale, sociale e lavorativa di tutti.

La situazione epidemiologica, complessa ed in continua evoluzione, ha determinato l'emanazione, da parte del Governo e del Parlamento, di provvedimenti che hanno disposto diverse misure restrittive allo scopo di contrastare il diffondersi del virus, che si sono succedute dal 12 marzo 2020 e per tutto l'anno 2020.

L'Area Amministrazione, in attuazione delle disposizioni emergenziali emanate in materia di lavoro agile, ha attivato con immediatezza la modalità di smart working per tutti i dipendenti dell'Agenzia, utilizzando in via transitoria le forme semplificate previste dal DPCM 8 marzo 2020, art. 2, lettera r) che prevedeva l'applicazione del lavoro agile, per la durata dello stato di emergenza, ad ogni rapporto di lavoro subordinato, anche in assenza dei previsti accordi individuali ed attraverso l'informativa ai dipendenti in via telematica.

Destinatari di tale modalità lavorativa sono stati tutti i dipendenti in servizio, la cui prestazione, a partire dal 12 marzo 2020, è stata resa a distanza utilizzando gli strumenti e le tecnologie disponibili.

Di fatto l'AGEA è un'amministrazione che ha lavorato, dal 12 marzo, quasi al cento per cento della sua forza lavoro in smart working, continuando a garantire, con grande sforzo organizzativo, sia le attività istituzionali che quelle straordinarie assegnate dalla normativa d'urgenza.

Si è realizzata, quindi, una sostanziale chiusura fisica della sede AGEA, alla quale è stato consentito accedere solo per indifferibili motivate necessità.

L'Area Amministrazione aveva già avviato il processo di innovazione del modello lavorativo dell'Agenzia, con l'avvio delle attività preliminari di preparazione al lavoro da remoto.

Sin dall'inizio dell'emergenza - ma prima che venisse disposto il lock down – erano già stati analizzati due possibili scenari: il primo prevedeva una limitata presenza in sede, su base volontaria, di un esiguo numero di personale in grado di garantire i servizi, l'altro una chiusura totale della sede di lavoro.

In tale fase di valutazione sono stati affrontati gli aspetti tecnici legati alla necessità di consentire al personale di poter accedere, dalla propria abitazione, alla postazione di lavoro in dotazione presso la sede lavorativa ed è stata realizzata in tempi rapidissimi l'infrastruttura tecnologica necessaria (VPN).

La realizzazione di un collegamento in VPN con la sede istituzionale ha consentito a tutto il personale, nel momento in cui è stata decretata l'emergenza nazionale e la chiusura generalizzata delle attività, di proseguire il proprio lavoro in modalità agile, anche attraverso dotazioni informatiche proprie.

Si sono così creati team di lavoro con svolgimento di riunioni virtuali, chat, chiamate vocali, collaborazione e la modifica dinamica e contemporanea di documenti. Anche con i soggetti esterni come gli organismi pagatori, i centri di assistenza agricola, le Regioni e la Commissione Europea, le interazioni sono proseguite grazie al servizio di videoconferenze in cloud, di cui AGEA già dispone dal 2016.

Al momento della collocazione del personale in lavoro agile, è stato fornito a tutti i dipendenti un manuale descrittivo in materia di utilizzo, in sicurezza, di tutti gli strumenti necessari quali, ad

esempio, l'accesso al sistema di protocollo, al SIAN, al sistema di rilevazione delle presenze, alla posta elettronica e ad ogni altro strumento di lavoro.

L'Area Amministrazione ha immediatamente garantito per tutti i dipendenti la formazione abilitante allo svolgimento delle attività da remoto.

Nel contempo, sono state svolte normali sessioni formative, già programmate, nella modalità da remoto.

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

Centro di responsabilità: Area Amministrazione

Il sistema di misurazione e valutazione di Agea è stato definito con Delibera n. 31 del 26 giugno 2013 e da allora non è stato aggiornato.

L'impatto dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 e lo svolgimento delle attività lavorative in modalità di "lavoro agile" hanno comportato che l'Area Amministrazione ridefinisse una proposta di un nuovo sistema di misurazione e valutazione per Agea, più orientato all'organizzazione del lavoro per obiettivi.

Occorre far presente che l'Agea svolge la propria attività nei confronti di utenti e stakeholder qualificati.

Pertanto, il Dipartimento della Funzione pubblica ha riconosciuto, nelle Linee guida sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche, pubblicato a novembre 2019, che l'Agea identifica "nel coinvolgimento degli stakeholder un efficace strumento per la concreta riduzione dei margini di errore e delle anomalie in cui i produttori e gli operatori istituzionali possono incorrere nel momento in cui entrano in rapporto con l'Amministrazione".

Perciò, nel corso del 2020, anche nell'ambito di una collaborazione con l'Ufficio valutazione della performance del Dipartimento della Funzione pubblica, che ha individuato AGEA fra le Amministrazioni invitate a partecipare ad un apposito progetto-pilota, l'Area Amministrazione ha

proceduto ad individuare un nuovo modello del Sistema, in modo da trasformarlo in uno strumento di incentivazione delle best practices organizzative interne, orientato al lavoro per obiettivi e tenendo presente le nuove modalità di svolgimento delle attività lavorative.

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

Centro di responsabilità: Area Amministrazione

L'art. 263 del D.L. n. 34/2020 convertito con modificazioni dalla Legge n. 77/2020 ha stabilito che ciascuna Amministrazione adotti un Piano Organizzativo Lavoro Agile, cosiddetto POLA, entro il 31 gennaio 2021 e che lo stesso costituisce una componente del Piano delle performance che, anch'esso, deve essere approvato entro il 31 gennaio di ciascun anno.

In contemporanea, con la predisposizione del nuovo sistema di misurazione e valutazione, è stato predisposto il progetto per l'adozione del Piano organizzativo lavoro agile (POLA).

L'Area Amministrazione ha coinvolto ed interloquito con tutti gli Uffici dell'Agenzia per definire, attraverso schede di rilevazione specifiche per ciascun Ufficio, allo scopo di acquisire informazioni utili sui processi e sulle attività di lavoro gestiti, che in base alla dimensione organizzativa e funzionale della struttura, possono essere svolti con modalità agile.

Obiettivo operativo: 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.

Centro di responsabilità: Area Amministrazione

L'applicazione dello smart working alle attività dell'Agenzia non ha potuto prescindere da una revisione dell'attuale struttura informatica di supporto al lavoro individuale del personale AGEA.

A tal fine, l'Area Amministrazione ha completato lo studio volto a definire ed 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.

Sulla base dello studio condotto si è provveduto all'acquisizione di un servizio VDI, in via sperimentale per il periodo di un anno.

Tale soluzione consente di virtualizzare la postazione di lavoro di almeno 140 utenti, ovvero quelli che utilizzano continuamente il sistema di contabilità, che per le sue caratteristiche di obsolescenza, era quello che presentava i maggiori problemi in termini di configurazione delle postazioni di lavoro.

L'implementazione del servizio nel 2020 per questi utenti consentirà di individuare la soluzione definitiva per virtualizzare tutte le postazioni di lavoro.

Obiettivo operativo	Struttura/ufficio	Indicatore	Target
Interventi per rispondere alle esigenze derivanti sia dalla fase emergenziale che da riordini normativi con impatti sulle procedure gestionali	Organismo di coordinamento	Numero di atti normativi o amministrativi predisposti in collaborazione con il Mipaaf e Numero di circolari	Supporto al Ministero nella predisposizione delle proposte legislative e decreti ministeriali e adozione delle circolari attuative Risultato raggiunto: 6 atti normativi e 4 circolari
		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	Messa in esercizio della funzione informatica Risultato raggiunto: Si
		Circolare di coordinamento relativa a proroghe e deroghe nel settore DU e PSR (output)	Recepimento dei regolamenti europei e delle indicazioni ministeriali Risultato raggiunto: Si
		Circolare di coordinamento relativa a proroghe e deroghe nel settore vitivinicolo (output)	Recepimento dei regolamenti europei e delle indicazioni ministeriali Risultato raggiunto: Si

		Realizzazione degli adeguamenti dei sistemi gestionali alle nuove e/o straordinarie esigenze (si/no)	Realizzazione degli adeguamenti Risultato raggiunto: Sì
Interventi per contrastare l'emergenza COVID-19	Organismo pagatore	Emanazione delle istruzioni operative che disciplinano gli interventi definiti	<p>Adozione di almeno 4 proposte di procedure e 4 istruzioni operative</p> <p><u>Risultato raggiunto per DU-OCM e UT</u> Istruzioni operative: n. 74 del 3/08/2020 n. 86 del 15/09/2020 n. 75 del 3/08/2020 n. 89 del 30/09/2020 n. 39 del 27/05/2020 n. 61 del 2/0/2020 n. 68 del 25/07/2020 n. 105 del 27/11/2020 emergenziale per le filiere in crisi.</p> <p>Adozione di almeno 2 proposte di procedure e 2 istruzioni operative</p> <p><u>Risultato raggiunto per SR</u> Istruzioni operative n. 23 del 9/04/2020 e n. 25 del 10/04/2020. “Procedura dei controlli su Domande Campione; “Procedura concatenazione dei pagamenti - Anomalia SRD- G2”</p> <p>Almeno 4 procedure sviluppate <u>Risultato raggiunto per DU-OCM e UT</u> - Aiuto de minimis alle imprese agricole - Fondo per la</p>
		Messa in esercizio della funzione informatica	

		<p>Adozione delle disposizioni che disciplinano le misure applicabili in relazione alla gestione del contenzioso</p>	<p>competitività delle filiere; - Monitoraggio domande di Aiuto - Filiere mais e proteine vegetali; - Aiuto Quadro temporaneo TF COVID-19 alle imprese agricole - “Fondo - procedura sui pagamenti diretti agli agricoltori nell’ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune – Istruzioni per la compilazione e la presentazione della domanda unica – Campagna 2020 Almeno 2 procedure sviluppate <u>Risultato raggiunto per SR</u> Procedura “Controlli eseguiti dalle Regioni (ITC) non completati”; “Procedura controlli del Sistema Integrato (SQNPI)”</p> <p>Adozione di almeno una procedura <u>Risultato raggiunto</u> Redazione documento tipo per permettere all’utenza di partecipare ai procedimenti UCC - Mail a campione (“AGEA-UCC appuntamento via WEB”)</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 e realizzazione delle disposizioni in materia di flessibilità del lavoro pubblico e del lavoro agile.</p>	<p>Risultato raggiunto: Progetto realizzato, con emanazione di istruzioni operative per tutto il personale.</p>
<p>Definizione del progetto per la modifica del sistema di valutazione e misurazione</p>	<p>Area Amministrazione</p>	<p>Analisi del contesto e definizione dei nuovi indicatori del sistema di valutazione e misurazione.</p>	<p>Risultato raggiunto: Progetto realizzato con predisposizione del nuovo modello di valutazione e misurazione.</p>
<p>Definizione del progetto per l'adozione del POLA (Piano Organizzativo Lavoro Agile)</p>	<p>Area Amministrazione</p>	<p>Analisi del contesto e definizione del Progetto per l'adozione del POLA.</p>	<p>Risultato raggiunto: Predisposto lo studio propedeutico all'adozione del POLA.</p>
<p>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</p>	<p>Area Amministrazione</p>	<p>Analisi del contesto per dotare l'organizzazione degli strumenti tecnologici per la gestione dello smart working.</p>	<p>Risultato raggiunto: Studio realizzato ed acquisizione delle soluzioni tecnologiche basate sul paradigma VDI.</p>

o o o

3.2. Obiettivi individuali

La performance individuale riguarda la capacità del singolo dipendente di contribuire, con la propria personalità e le capacità maturate, alla definizione ed al conseguimento degli obiettivi operativi funzionali alla realizzazione dei programmi e dei progetti in cui si articolano le priorità del mandato dell'Agenzia.

Ambiti di misurazione della performance individuale

- ❖ La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale dirigenziale assegnato ad un ufficio in posizione di autonomia e responsabilità è collegata:
 - agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
 - al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
 - alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
 - alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

- ❖ La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale non dirigenziale, svolta dai dirigenti, è effettuata con riferimento:
 - al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
 - alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'ufficio di appartenenza;
 - alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

Il processo di valutazione tiene conto:

- dell'attuale consistenza del personale nei ruoli organici dell'Agenzia nonché della sua classificazione, che vede, in ragione dei compiti e delle funzioni svolti, una ripartizione delle risorse nelle Aree A (ex esecutiva), B (ex concetto) e C (ex direttiva);
- della misurazione e valutazione degli obiettivi individuali con scheda di valutazione in conformità a quanto viene operato per la dirigenza correlandola alle competenze dimostrate, ai comportamenti professionali ed organizzativi manifestati tramite una differenziazione dei giudizi.

Il sistema è altresì:

- informato al principio di trasparenza;
- aperto al coinvolgimento dei valutandi;
- improntato ad una valutazione comparativa effettuata dal titolare del centro di responsabilità dell'ufficio nel quale il valutato presta servizio.

4. Risorse, efficienza ed economicità

Risorse umane

Le risorse umane costituiscono una forte criticità per la “salute” dell’Ente che, in quanto di piccole dimensioni, subisce maggiormente l’impatto delle disposizioni di legge finalizzate al contenimento della spesa pubblica mediante il blocco delle assunzioni.

Per tali ragioni l’Agenzia, in assenza del turn over che costituisce la linfa vitale di ogni Amministrazione, in particolar modo se di piccole dimensioni, riesce con enorme difficoltà a far fronte ai numerosi e gravosi compiti istituzionali e, pertanto, i risultati raggiunti sono da considerarsi comunque un apprezzabile successo della struttura.

Si osserva che l’esiguità del numero dei dipendenti ha influito e continua ad influire in maniera negativa sul clima aziendale e sul senso di prospettiva degli obiettivi.

Ciò determina la necessità che gli obiettivi strategici siano assegnati genericamente agli uffici, che sono tenuti a perseguirli in aggiunta ai compiti istituzionali contando sul grande senso di responsabilità del personale tutto.

Risorse Finanziarie

Si deve evidenziare che l’Agenzia attraversa da tempo una fase di grave difficoltà, in quanto le risorse finanziarie di cui viene dotata sono esigue e strettamente necessarie al solo ordinario funzionamento dell’Ente.

Gli obiettivi prescelti sono pertanto caratterizzati da grande economicità e le risorse finanziarie per il conseguimento degli stessi sono le medesime destinate al funzionamento dell’Ente.

5. Pari opportunità e bilancio di genere

In termini di pari opportunità è operante nell’Agenzia, ai sensi dell’articolo 21 della legge n. 183/2010, con determinazione n. 4 del 1° febbraio 2011, il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, in sostituzione dei comitati già costituiti per le pari opportunità e paritetici sul fenomeno del mobbing.

Il decreto legislativo n.150/2009, prevede, in particolare, tra gli ambiti sottoposti a misurazione e valutazione della performance organizzativa, il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (art. 8, comma 1, lettera h del decreto legislativo n.150/2009).

Analisi di genere

Indicatori	Valori al 31.12.2019	Valori al 31.12.2020
% di dirigenti donne	23	17
% di donne rispetto al totale del personale	49	50
Età media del personale femminile dirigente (anni)	57	59
Età media del personale maschile dirigente (anni)	54,5	57
Età media del personale femminile non dirigente (anni)	52,8	53,3
Età media del personale maschile non dirigente (anni)	55,3	55,8
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	45,4	47,4
% di personale uomo laureato rispetto al totale personale maschile	26,5	27,8

6. Il Processo di redazione della Relazione sulla performance

6.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

L'Organismo Indipendente di Valutazione è incaricato del monitoraggio intermedio degli obiettivi conferiti, con l'effettuazione delle opportune verifiche sul raggiungimento degli stessi e sulle eventuali criticità insorte.

Il monitoraggio finale comporterà la relativa misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, verificata dall'Organismo Indipendente di valutazione.

La redazione della Relazione è stata curata dalle Aree funzionali dell'Agenzia.

6.2. Punti di forza e di debolezza del ciclo di gestione della performance

Punti di forza

- Chiarezza nella definizione degli obiettivi.
- Impulso alla diffusione della cultura della performance tra il personale e sensibilizzazione dello stesso all'importanza dell'applicazione di criteri meritocratici ai fini del miglioramento complessivo del funzionamento del sistema.

Punti di debolezza

- Debole collegamento con il bilancio: il collegamento è garantito dalla coerenza tra il piano della performance e le linee generali del bilancio di previsione dell'Agenzia, ma non è prevista una correlazione specifica tra risorse ed obiettivi;
- Sistemi informatici: è mancante una struttura informatica di supporto al sistema e alla rilevazione dei dati relativi agli indicatori. Tale criticità rende l'attività di supporto particolarmente gravosa sia per gli uffici che la curano sia per i dirigenti responsabili dei dati.