

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE  
DELL'AGENZIA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA  
ANNO 2016

## 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 è stata predisposta ai sensi e per gli effetti dell'articolo 10, comma 1, lettera b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150.

Gli obiettivi per l'anno 2016 sono stati programmati nel Piano delle performance 2016-2018 adottato con Determinazione Direttoriale n. 11 del 12 maggio 2016, da parte del precedente Organo di indirizzo dell'Agenzia. Le attività gestionali sono state svolte nei primi sei mesi sotto tale indirizzo.

I Direttori di Area hanno evidenziato, nella presente relazione, a consuntivo dell'anno 2016, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati nel piano adottato con la succitata Determinazione n. 11/2016 ed alle risorse date, con rilevazione e motivazione degli eventuali scostamenti.

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 2016 - 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, entrambi mantenuti e potenziati dalle disposizioni di cui alla legge 27 dicembre 2013, n.147.

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 2016 che permettono di individuare gli elementi significativi in grado di influire sui risultati conseguiti.

All’Agenzia con legge 27 dicembre 2013, n.147, in sostituzione di quanto disposto al comma 7 dell’articolo 12 del DL n.95/2012, sono state “attribuite le attività a carattere tecnico operativo relative al coordinamento di cui all’articolo 6, comma 3, del Regolamento CE n.1290/2005 del Consiglio, del 21 giugno 2005.

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. Resta ferma la competenza del Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali nella gestione dei rapporti con la Commissione europea afferenti, in seno al Comitato dei fondi agricoli, alle attività di monitoraggio dell'evoluzione della spesa, di cui al citato regolamento (CE) n.1290/2005, relativo al finanziamento della politica agricola comune, nonché alle fasi successive alla decisione di liquidazione dei conti adottata ai sensi della vigente normativa europea. In materia l'Agenzia assicura il necessario supporto tecnico fornendo, altresì, gli atti dei procedimenti.”

All'Agea, pertanto, sono attribuite le seguenti funzioni:

- 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, promuovendo - mediante disposizioni, istruzioni e circolari - l'applicazione armonizzata della normativa comunitaria di sostegno.
- Organismo pagatore dello Stato per l'erogazione di aiuti, contributi e premi comunitari previsti dall'Unione Europea e finanziati dai fondi comunitari;
- gestione del Sistema informativo agricolo nazionale (SIAN);
- “Autorità competente” dello Stato per il coordinamento dei controlli di cui al Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC);
- Autorità nazionale responsabile delle misure necessarie per assicurare l'osservanza delle normative comunitarie, relative ai controlli di conformità alle norme di commercializzazione nel settore degli ortofruttili, avvalendosi di Agecontrol S.p.a.;
- costituzione e gestione della banca dati informatizzata nell'ambito del Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC);
- effettuazione di interventi sul mercato agricolo ed agroalimentare per sostenere comparti in contingenti situazioni di crisi per esuberanti produttivi, curando la successiva collocazione dei prodotti;
- esecuzione di forniture dei prodotti agroalimentari disposte dallo Stato italiano;
- Autorità di certificazione delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento relativo al Fondo Europeo della Pesca, come previste nel documento FEP 2007/2013 “descrizione dei sistemi di gestione e controllo”;

- Autorità di audit per il Fondo Europeo per la Pesca, ai sensi dell'art. 58, paragrafo 1, lettera c) del regolamento (CE) n. 1198/2006 del Consiglio del 27/07/2006. La competenza è stata prima oggetto della convenzione del 10/07/2009 stipulata con il Ministero delle Politiche Alimentari e Forestali – Direzione Generale della Pesca marittima e dell'Acquacoltura in qualità di Autorità di gestione del Fondo. Successivamente la competenza è stata attribuita dall'art. 25, comma 1, lettera b) della Legge Comunitaria n. 96 del 4/06/2010 n. 96. Compito dell'Autorità di audit è quello di individuare il grado di affidabilità del Sistema di Gestione e Controllo, attivato in Italia per il Fondo, attraverso controlli sul sistema e sulle operazioni
- Organismo intermedio del FEAD per l'esecuzione di forniture di prodotti agroalimentari agli indigenti a seguito di una Convenzione stipulata con il Ministero del Lavoro e con il Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali.

Per quanto attiene all'organo di vertice, il dr. Gabriele Papa Pagliardini è stato dapprima nominato Commissario straordinario dell'Agenzia con decorrenza 4 luglio 2016 e, successivamente, a decorrere dal 14 settembre 2016 è stato nominato Direttore dell'Agenzia, per la durata di un triennio.

Si evidenzia, inoltre, che con decreto del Ministro delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze in data 17 giugno 2014 è stato approvato il nuovo Statuto dell'Agenzia.

Si segnala che l'Agenzia ha attuato con atti direttoriali in data 31 dicembre 2014 la struttura di primo livello prevista dallo Statuto del 17 giugno 2014 e articolata in tre direzioni di livello generale (con eliminazione a decorrere dal 2015 della figura del Direttore Generale dell'Agenzia) e con atti adottati nel primo quadrimestre dell'anno 2015 ha rimodellato l'articolazione degli uffici dirigenziali non generali in applicazione del vigente Statuto.

Gli interventi di razionalizzazione della spesa, di riduzione delle inefficienze, di contenimento dei costi strutturali di funzionamento, operati già da alcuni anni, sono stati calibrati sì da garantire i livelli qualitativi e quantitativi dei servizi erogati agli utenti.

Si riassume sinteticamente nelle seguenti tabelle l'andamento delle condizioni operative e del volume di risorse gestite dell'Agenzia negli ultimi anni, 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 (4)
2013	€ 135.535.796,70	€ 4.084.341.297,24	253 dipendenti 15 dirigenti (4)
2014	€ 130.230.174,00	€ 4.220.455.181,27	253 dipendenti 15 dirigenti (4)
2015	€ 170.801.044,00 (5)	€ 4.672.156.207,23	253 dipendenti 14 dirigenti (4)
2016	€ 157.163.792,18	€ 3.495.534.823,00	253 dipendenti 14 dirigenti (4)

(1) dotazione organica risultante a seguito di applicazione dell'art.1, comma 93 della legge n.311/2004;

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

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

(4) Si precisa che ai sensi dell'art. 1, comma 3 del DL 13 agosto 2011, n.138 convertito in legge 14 settembre 2011, n.148, la dotazione organica dell'Ente è stata rideterminata nel 2012 mediante riduzione della spesa complessiva relativa al numero dei posti di organico del personale non dirigenziale risultante a seguito dell'applicazione del predetto articolo 2, comma 8 bis della legge n.25/2010; per quanto riguarda la dotazione organica dirigenziale, oltre alla riduzione degli uffici dirigenziali di livello non generale da dodici a undici effettuata in applicazione del citato DL n.138/2011, si segnala che con atti direttoriali in data 31 dicembre 2014 è stata data attuazione a quanto disposto all'articolo 9, comma 2 del vigente Statuto, il quale stabilisce un "contingente di n.3 unità di personale dirigenziale di prima fascia di cui è complessivamente dotata l'Agenzia ...." in luogo delle 4 unità previste dal previgente Statuto. A parte va considerata la figura del Direttore.

(5) 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%

Si è, dunque, passati da un'assegnazione per l'anno 2007 di € 244.024.337,69 all'assegnazione per il 2016 di € 157.163.792,18, con un abbattimento percentuale del 35,60%, in ulteriore diminuzione rispetto al 2015.

Relativamente alle risorse umane, si rileva una contrazione del personale in forza nell'Agenzia negli ultimi anni; infatti dal 2007 al 2016 il personale in servizio di area dirigenziale è passato da 20 a 11 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
Unità	280	275	267	271*	268	258	249	239	231	227

- nel mese di dicembre 2010 sono state assunte ed inquadrare nei ruoli dell'Agenzia, a seguito di espletamento di pubblici concorsi, n. 11 unità di personale di cui 5 con contratto part time al 50%.



I predetti elementi conoscitivi consentono di percepire l'impegno e gli sforzi sostenuti dall'Ente e dal suo personale anche nel 2016 per migliorare la produttività in relazione alle attività da espletare, che comunque non hanno subito decrementi.

### **2.3 Risultati raggiunti**

Con determinazione del Direttore dell'Agenzia n. 11 in data 12 maggio 2016 è stato approvato il Piano della Performance 2016-2018, 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 2016 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](http://www.agea.gov.it)).

Il Piano delle Performance dell'Agea per il triennio 2016 – 2018 ha fissato i seguenti obiettivi strategici:

- Gestione delle attività finalizzate alla Riforma PAC e semplificazione degli adempimenti a carico degli agricoltori;
- Evoluzione e miglioramento del SIAN;
- Azioni connesse alla realizzazione del Progetto Agricoltura 2.0;
- Razionalizzazione delle spese generali e miglioramento della gestione dei servizi interni;

- Bilancio sociale;
- Dematerializzazione della documentazione amministrativa;
- Completamento e messa a regime di tutti i punti previsti nel Piano di Azione redatto in conformità alle indicazioni della Commissione Europea;
- Introduzione della “Domanda Grafica” in applicazione dell’art. 17(2) del Reg. (UE) n. 809/2014 ed eventualmente della domanda unificata ai sensi dell’articolo 72(4) del Reg. (UE) n. 1306/2013.

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 2016-2018.

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 (2004), sia a quello appartenente alle Aree (2008).

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 2016 ha risentito delle restrizioni del bilancio e delle carenze di organico, pur facendo fronte alle nuove sfide imposte dall'applicazione della riforma PAC 2014-2020.

In particolare, 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;
- 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 € 205.680.000,00 nel 2006 ad € 157.163.792,18 nel 2016. E' di tutta evidenza che la minore assegnazione di risorse limita fortemente gli interventi dell'Agenzia.

Nell'anno 2016 si è proseguito nel piano di rientro del disavanzo di esercizio di 37 mln di euro al 2014, concertato con i ministeri vigilanti a partire dal 2015, programmando le spese in relazione alle attività previste sino all'anno 2019.

In particolare, 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 trova in condizione di dover far fronte alle numerose attività 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: Gestione delle attività finalizzate alla Riforma PAC e semplificazione degli adempimenti a carico degli agricoltori.**

L'Area Organismo di Coordinamento, assegnataria degli obiettivi operativi collegati, con riferimento all'attività principale svolta nell'ambito delle relazioni internazionali con l'UE, ha proseguito le attività di implementazione relative alla disciplina introdotta con il nuovo quadro legislativo della PAC 2014-2020.

In particolare si è assicurata una partecipazione attiva ai frequenti incontri e dibattiti a livello di Commissione, Consiglio e Parlamento europeo, sotto forma di gruppi di esperti e di riunioni tecniche, sempre in stretto contatto con le altre strutture dell'Agenzia e del MIPAAF.

E' stato inoltre fornito un continuo supporto agli organismi pagatori volto a garantire l'uniforma applicazione della normativa regolamentare UE a livello nazionale con particolare riferimento alle procedure di presentazione della domanda unica 2016 in Italia e dei relativi controlli.

Si è assicurata la partecipazione, in rappresentanza di AGEA, a tutti gli incontri annuali tra la Commissione europea e le Autorità di Gestione dei PSR italiani che ne hanno fatto richiesta, per approfondire e risolvere i problemi di messa in opera dei PSR con particolare riguardo a tutti i quesiti di carattere finanziario e di rendicontazione al FEASR, sempre in stretta cooperazione con l'Ufficio rapporti finanziari di AGEA Coordinamento.

In generale, per quanto riguarda i rapporti con la Commissione Europea, si è garantita una regolare presenza nei Comitati di gestione (Aiuti diretti, Vino, OCM Unica, Sviluppo Rurale). La partecipazione ai predetti Comitati è stata preceduta, quando necessario, da riunioni di preparazione sui punti di interesse AGEA, da un lato, con i membri della delegazione italiana (MiPAAF), Rappresentanza Permanente Italiana presso l'U.E., Organizzazioni professionali agricole e, dall'altro lato, con i funzionari comunitari responsabili, dopo aver sentito la posizione finale dell'AGEA nelle relative materie oggetto di trattazione. Al riguardo, sono state regolarmente fornite le bozze dei testi legislativi

(regolamenti, decisioni, ecc) nonché sono stati redatti appunti e note informative sull'esito delle riunioni.

Per quanto riguarda altre riunioni con i Servizi della Commissione, quali incontri bilaterali nell'ambito della procedura di liquidazione dei conti, riunioni dell'Organo di Conciliazione, incontri con l'OLAF, è stata garantita la presenza in relazione alla materia trattata.

**A) Obiettivo operativo: Attuazione della Riforma per la corretta ed efficiente erogazione degli aiuti agricoli comunitari.**

**Centro di responsabilità: Area Organismo di Coordinamento**

Questo obiettivo è stato sviluppato dall'Ufficio Rapporti Finanziari come espresso di seguito.

Nella gestione dei rapporti finanziari con le istituzioni comunitarie sono proseguite le attività di:

- sviluppo, consolidamento, implementazione ed aggiornamento delle procedure di "canalizzazione" dei flussi finanziari comunitari a livello nazionale, mediante modalità di rendicontazione omogenee e coerenti con le specifiche comunitarie;
- aggiornamento del supporto organizzativo e tecnico per la gestione della nuova programmazione delle misure di "Sviluppo Rurale" 2014-2020, alla luce delle modificazioni della normativa comunitaria.

Per quanto concerne il primo aspetto, sono state ulteriormente consolidate, aggiornate ed ampliate le procedure informatiche e telematiche a supporto dell'invio delle informazioni contabili FEAGA (per il FEASR, v. di seguito) ai Servizi della Commissione, con le periodicità e secondo i formati previsti dal regolamento (CE) n. 908/2014.

E' proseguita nel corso dell'anno 2016 l'acquisizione delle relative informazioni da parte degli Organismi pagatori mediante upload nei servizi dedicati del Portale SIAN. Sempre nell'ambito dei servizi del Portale SIAN le funzionalità per le attività di verifica e monitoraggio della gestione delle spese e della loro corretta imputazione, nel rispetto dei termini di pagamento, sono state adeguate alla nuove disposizioni regolamentari nell'ambito della domanda unica e rese disponibili agli Organismi pagatori riconosciuti.

Relativamente alla riserva del 4 e del 5 per cento (nonché del 2 per cento, per taluni regimi) delle spese sostenute e dei plafond di spesa sono state attivate nuove funzionalità per bloccare eventuali spese non riconosciute dalla Commissione.

Tutte le transazioni in questione avvengono nel rispetto delle procedure di sicurezza informatica e sono state verificate, nel quadro delle attività di riconoscimento

dell'Organismo di coordinamento AGEA ai sensi dell'art. 4 del regolamento (UE) n. 908/2014 (v. decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali 30 gennaio 2015, recante riconoscimento dell'Agenzia quale organismo di coordinamento per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 7, del regolamento (UE) n. 1306/2013).

Sono inoltre proseguite le attività connesse alla comunicazione dei dati quantitativi, non contabili, sui regimi di aiuto FEAGA, richiesti dalla normativa comunitaria, attraverso le procedure di aggregazione ed interscambio realizzate dalla Commissione UE (sistema di web-service AMIS) ed è stato assicurato il supporto alle attività, in sede UE e nazionale, per la graduale estensione delle informazioni da rendere disponibili attraverso i sistemi elettronici (c.d. ISAMM) di comunicazione in modalità WEB sicura, tra l'altro, delle comunicazioni di cui sopra (si tratta di un numero di comunicazioni superiore a 30 per l'anno 2016).

L'Ufficio Armonizzazione delle Procedure con altri OP ha anch'esso sviluppato l'obiettivo riguardante l'attuazione della Riforma per la corretta ed efficiente erogazione degli aiuti agricoli comunitari come di seguito esposto.

L'Ufficio ha partecipato attivamente ai processi decisionali in sede UE, attivati di norma, per le problematiche in questione, per mezzo dell'Ufficio di rappresentanza AGEA a Bruxelles sia, in collaborazione con quest'ultimo, sia mediante costanti contatti bilaterali con i Servizi della Commissione UE e visite di studio svolte dai medesimi Servizi UE in Italia su specifiche tematiche di attuazione della riforma PAC; dette attività sono state svolte di intesa e con il costante coinvolgimento del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali.

Nel corso dell'anno 2016 è proseguita l'implementazione del quadro applicativo armonizzato della riforma della PAC 2015-2020.

Il ruolo del Coordinamento nella Riforma PAC è stato incisivo ai fini della presentazione della domanda unica 2016 in quanto, con le circolari nn. ACIU.2016.119 e ACIU.2016.120 del 1° marzo 2016, sono state definite le informazioni minime e le modalità di presentazione della domanda unica 2016 sia in modalità alfanumerica che in modalità grafica, rendendo disponibile agli Organismi pagatori uno schema di domanda.

Inoltre, sono state adottate circolari concernenti ulteriori chiarimenti relativi all'applicazione di specifiche materie della Riforma PAC, quali la circolare AGEA ACIU.2016.121 del 1° marzo 2016 sull'accertamento del requisito di agricoltore in attività e la circolare ACIU.2016.122 del 1° marzo 2016 sull'applicazione del capping.

Sulla base della normativa regolamentare e delle scelte effettuate dall'Italia sono stati pubblicati i titoli definitivi, come da circolare AGEA prot. ACIU.2016.212 del 21 aprile 2016.

Inoltre, alla luce dell'entrata in vigore della Riforma PAC, sono state completamente riviste e aggiornate le procedure di trasferimento dei titoli. Al riguardo sono state adottate la circolare AGEA prot. ACIU.2016.70 e ACIU.2016.71 del 10 febbraio 2016.

Ciò premesso, le circolari di attuazione della riforma PAC sono state, complessivamente, le seguenti:

1. Circolare ACIU.2016.35 del 20.01.16 integrazione mantenimento superfici;
2. Circolare ACIU.2016.70 del 10.02.16 Trasferimento titoli;
3. Circolare ACIU.2016.71 del 10.02.16 Regime piccoli agricoltore;
4. Circolare ACIU.2016.116 del 26.02.16 aiuti accoppiati zootecnia termine domanda integrativa;
5. Circolare ACIU.2016.119 del 01.03.16 domanda unica;
6. Circolare ACIU.2016.120 del 01.03.16 domanda grafica;
7. Circolare ACIU.2016.121 del 01.03.16 agricoltore in attività consolidamento;
8. Circolare ACIU.2016.122 del 01.03.16 capping;
9. Circolare ACIU.2016.161 del 18.03.16 integrazione mantenimento superfici;
10. Circolare ACIU.2016.176 del 31.03.16 aiuti accoppiati zootecnia;
11. Circolare ACIU.2016.180 del 01.04.16 comunicazione pubblicazione titoli definitivi;
12. Circolare ACIU.2016.211 del 19.04.16 aiuti accoppiati zootecnia;
13. Circolare ACIU.2016.212 del 21.04.16 comunicazione pubblicazione titoli definitivi;
14. Circolare ACIU.2016.226 del 29.04.16 aiuti accoppiati zootecnia;
15. Circolare AGEA.2016.1303 dell'11.05.16 aiuti accoppiati zootecnia - proroga termine dichiarazione;
16. Circolare AGEA.2016.2506 del 16.05.16 chiarimenti per pagamenti campagna 2015 e seguenti;
17. Circolare AGEA.2016.5550 del 24.05.16 ulteriori precisazioni e chiarimenti campagna 2015 e seguenti;
18. Circolare AGEA.2016.11086 del 15.06.16 aiuti accoppiati - importi unitari 2015;
19. Circolare AGEA.2016.11853 del 16.06.16 linee guida calcolo esito e sanzioni aiuti accoppiati zootecnia;
20. Circolare AGEA.2016.15861 del 06.07.16 assicurazione vino;



21. Circolare AGEA.2016.16382 del 07.07.16 procedura fascicolo eredi;
22. Circolare AGEA.2016.17371 del 12.07.16 riserva nazionale 2016;
23. Circolare AGEA.2016.36033 del 12.10.16 calcolo valore medio nazionale per ettaro - agricoltore in attività 2016;
24. Circolare AGEA.2016.36059 del 12.10.16 anticipi 2016;
25. Circolare AGEA.2016.39605 del 25.10.16 agricoltore in attività -revisione black-list;
26. Circolare AGEA.2016.42603 del 04.11.16 controlli riserva nazionale;
27. Circolare AGEA.2016.42711 del 04.11.16 sostegno accoppiato campagna 2016.

Per quanto riguarda l'attuazione dell'obiettivo da parte dell'Ufficio SIGC, è stata curata l'emanazione delle circolari sotto riportate che hanno consentito l'implementazione delle necessarie procedure tecnico-amministrative; difatti le circolari curate dall'Ufficio SIGC-SIT, emanate in attuazione della Riforma della PAC, definiscono contestualmente le connesse procedure tecnico – amministrative di norma affidate a SIN:

1. ACIU.2016.19 del 15/01/2016 - Reg. (UE) n. 1308/2013 - Reg. (UE) n. 1308/2013 - "Reg. (UE) n. 1308/2013 - Misura della Riconversione e ristrutturazione vigneti - Modifica del termine di presentazione delle domande 2016." Prima proroga del termine già fissato dalla circolare quadro del 2010;
2. ACIU.2016.49 del 01/02/2016 - Reg. (UE) n. 1308/2013 - VITIVINICOLO – Disposizioni nazionali di attuazione DM 12272 del 15 dicembre 2015 concernente il sistema di autorizzazioni per gli impianti viticoli di cui al regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio;
3. ACIU.2016.115 del 26/02/2016 - Reg. (UE) n. 1308/2013 - misura della riconversione e ristrutturazione dei vigneti – modifica ulteriore del termine di presentazione delle domande 2016-"Ulteriore proroga del termine già fissato dalla circolare quadro del 2010 per il 28 gennaio di ogni anno.";
4. ACIU.2016.179 del 31/03/2016 - Attuazione Reg 479/2008 del Consiglio e 555/2008 della Commissione, per quanto attiene la misura della RRV - Modifica termini della circolare ACIU.2008.1497 del 17 ottobre 2008;
5. AGEA.2016.17833 del 14/07/2016 - Applicazione della Normativa Unionale e Nazionale in materia di Condizionalità Anno 2016;
6. AGEA.2016.21014 del 29/07/2016 - Dichiarazioni obbligatorie di giacenza di vino e/o mosto della campagna vitivinicola 2015/2016 - Istruzioni applicative generali per la presentazione e la compilazione delle dichiarazioni;

7. AGEA.2016.39575 del 25/10/2016 - Dichiarazioni obbligatorie di raccolta e produzione di vino e/o mosto della campagna vitivinicola 2015/2016 - Istruzioni applicative generali per la presentazione e la compilazione delle dichiarazioni.
8. Prot 42898 del 07/11/2016 Riforma della PAC – Registro dei prati permanenti;
9. Prot. 22611 del 05/08/2016 Domanda di pagamento unica – Sviluppo Rurale Set- Asifde Strutturale – Campagna 2016 Controlli Oggettivi ammissibilità e condizionalità – Criteri di selezione del campione 2016;
10. ACIU.2016.188 DEL 07/04/2016 Domanda Unica 2015 Reg. UE 1307/2013 Procedure per la determinazione dell'esito centralizzato. Misure di intervento per le superfici – Campione di ammissibilità;
11. Emissione 1.1 del 04/08/2016 Specifiche tecniche controlli oggettivi territoriali campagna 2016;
12. Emissione 1.1 del 04/08/2016 Aggiornamento refresh 4° ciclo Specifiche Tecniche di Rilevazione.

**B) Obiettivo operativo: Razionalizzazione degli adempimenti, favorire l'accesso agli utenti, diffusione delle informazioni mediante l'individuazione di procedure amministrative, mezzi e risorse per l'attuazione della semplificazione.**

**Centro di responsabilità: Area Organismo di Coordinamento**

In relazione a questo obiettivo, declinato dall'Ufficio Rapporti Finanziari, concernente lo Sviluppo rurale, sono state effettuate dai competenti Organismi pagatori, come anzidetto - in relazione al periodo di programmazione 2014-2020 delle misure di sviluppo rurale finanziate dal FEASR, le previsioni di spesa al 31 gennaio ed al 31 luglio 2016 e le rendicontazioni a carattere trimestrale FEASR, validate dall'Organismo di coordinamento, a seguito dell'approvazione di ciascun PSR.

Invece, con specifico riferimento all'attuazione di detto obiettivo da parte dell'Ufficio Armonizzazione delle Procedure e rapporti con gli OP, come è possibile rilevare agevolmente, il numero delle circolari emanate, tutte pubblicate sul sito internet di AGEA, è di gran lunga superiore al numero di circolari stabilito quale indicatore dell'obiettivo operativo in questione (>3).

Si deve evidenziare che l'adozione di tutte le circolari sopra indicate è avvenuta attraverso una preventiva consultazione degli Organismi pagatori e dei CAA.

Questo obiettivo è stato declinato altresì dall'Ufficio SIGC, al fine di incrementare i servizi fruibili online, anche in tema di informatizzazione certificata e per acquisire sul SIAN dati di provenienza "certificata", nel corso del 2016 sono proseguiti i rapporti con INPS ed Agenzia delle Entrate, per le forniture massive dei dati più recenti da parte di INPS (informazioni sull'iscrizione dell'azienda agricola e la tipologia di iscrizione) e Agenzia delle Entrate (informazioni sui dati reddituali, nonché, per la parte relativa al Catasto, la cartografia catastale e i dati amministrativo-censuari).

Inoltre sono proseguite le attività di collaborazione con IGM per il collaudo dei dati fotogrammetrici, attraverso la determinazione di rinnovo della convenzione in essere con Agea.

Nell'ambito della fornitura di dati da parte di Agea ad amministrazioni pubbliche ai fini della semplificazione amministrativa, in data 15/3/2016 è stata stipulata con il Ministero Infrastrutture e Trasporti e l'Agenzia del Demanio una convenzione per la fornitura a questi ultimi di dati fotogrammetrici finalizzati all'emersione degli immobili non censiti presenti

Nell'ambito di implementazione di procedure amministrative di applicazione delle norme europee, si inquadrano anche le ordinarie attività attinenti i cosiddetti controlli specifici, illustrate di seguito in dettaglio, anche con i relativi indicatori operativi.

### **Commercializzazione olio**

- N. 2 Atti giuridici emanati (circolari)
- N. 7 giornate di formazione in aula effettuate (verso filiera)
- N. 4 giornate di affiancamento agli utenti (Training on the job)
- N. 1 incontro formativo con Tecnici SIN (Formazione interna)
- N. 3.786 mail e telefonate risolte per richieste di assistenza;
- N. 22 Innovazione su Manuali operativi/ procedure informatiche - interventi di sviluppo e manutenzione evolutiva della procedura informatica
- N. 7580 (circa) e-mail e telefonate pervenute e lavorate casella di posta assistenza (sono quelle di assistenza.portale.olio@agea.gov.it).
- N. 720 (circa) e-mail e telefonate pervenute e lavorate casella di posta assistenza .

## Tracciabilità Olii Vegetali Puri (OVP) e biomasse

- Nel corso dell'anno 2016, è stata emessa circolare AGEA ( Ufficio C.C.S.P. n. 21297 del 01.08.2016 ) riguardo modifiche ed integrazioni della circolare MIPAAF n. 82288 del 02.12.2015
- Aggiornamento relative linee guida allegate
- Creazione di una casella di posta elettronica dedicata agli operatori della filiera
- Ricevute e risposte a n. 253 e mail di assistenza agli operatori della filiera
- N.1 giornata di formazione verso operatori della filiera presso il padiglione della Fiera di Bologna
- N. 10 incontri formativi con tecnici SIN
- Attività operativa svolta N. 1047 domande presentate, certificate da AGEA con relativo invio al MIPAAF relative a quantitativi di O.V.P come di seguito riportati :
  - colza Ton. 82.959
  - girasole Ton. 17.540
  - soia Ton.55.941
- N. 2985 istruttorie effettuate per la validazione carichi di O.V.P. di provenienza UE
- Controllo di conformità su N. 119 certificazioni di tracciabilità rilasciate dalle autorità degli Stati Membro dell'U.E.
- N. 6 interventi tecnici su procedure e processi ed innovazioni su manuali operativi/procedure informatiche (Linee Guida Agea filiera OVP sistema di tracciabilità – intervento nella circolare MIPAAF n.82288 del 2.12.2015) con verifica puntuale sul sistema SIAN dei nuovi applicativi.
- Diversi incontri con il MIPAAF per concordare le procedure e la validazione delle sovrapproduzioni di semi oleosi a partire dall'anno 2014
- Attività di annullamento delle registrazioni effettuate erroneamente sul portale SIAN dagli operatori di filiera
- Gestione della validazione della documentazione delle consegne in eccesso (extrarese) :
  - n. 200 nell'anno 2014
  - n. 67 nell'anno 2015
- Verifica delle relazioni agronomiche per la validazione delle sovrapproduzioni

- Aggiornamento delle rese agricole per ettaro secondo le stime pubblicate dall'ISTAT per singole Regioni
- Controlli a campione delle certificazioni degli Stati membri
- Gestione e monitoraggio dei casi di contenzioso relativi alla veridicità delle certificazioni rilasciate
- Rapporti con le autorità giudiziarie

### **BDNOO (Banca Dati Nazionali Operatori Ortofrutticoli)**

- N. 1 Circolare AGEA settore ortofrutta, istituto della diffida – D.L. 24 giugno 2014 n.91 convertito con Legge 11 agosto 2014 n.116
- N. 6 Elaborazioni dei file, con cadenza bimestrale, per l'estrazione a campione di 6.018 punti di commercializzazione e partite di merce relativi ai controlli dell'ortofrutta.
- N. 1 Riunione di comitato Nazionale di cui al DM n.5462 del 31 Agosto 2011 per la definizione del Piano Nazionale e dei Controlli annuali degli operatori ortofrutticoli e per successivo aggiornamento D.M. 5462 del 3 agosto 2011
- disposizioni nazionali in materia di controlli di conformità alle norme di commercializzazione dei prodotti ortofrutticoli freschi e delle banane Reg CE 1243 /07 e Reg. CE 543/11 - adeguamento manuale operativo delle procedure ( allegato al ex D.M. 5462/2011) ;

L'attività di controllo nel settore degli ortofrutticoli freschi , conformemente al programma di attività per l'esercizio 2016, ha dato le seguenti risultanze:

- prodotti soggetti al controllo di commercializzazione nel mercato interno n.14.423
- prodotti soggetti al controllo, destinati all'esportazione verso paesi terzi n. 63.763
- prodotti soggetti al controllo, importati da paesi terzi n. 9.051
- dato complessivo delle partite soggette al controllo di qualità dei prodotti ortofrutticoli n. 87.237

Il dato relativo alle importazioni comprende, come noto, anche il controllo nel settore delle banane affidato ad AGEA quale autorità incaricata del coordinamento delle attività dei controlli di conformità di cui D.M.4892 del 25 giugno 2009;

Per quanto concerne i servizi on line è stata predisposta la nuova guida all'accesso ai servizi della BDNOO per utenti qualificati

## **Reg. 1306/2013 – controlli ex-post**

Indicatori di performance:

Atti giuridici emanati ( Circolare )

- Nel corso dell'anno 2016, non sono state emanate circolari per quanto concerne i Controlli ex post ( Reg.Ue 1306/2013 ).

Attività operative svolte:

- Controlli effettuati da Agecontrol: Programma 2015/2016:
  - n. 179 controlli aperti e 192 controlli chiusi – esercizio finanziario 2014 - svolti nell'anno 2016
  - n.2 controlli aperti e n. 0 controlli chiusi - esercizio finanziario 2015 - svolti nell'anno 2016
- Nel corso del programma 2015/2016 sono stati svolti alcuni incontri con la Società di controllo AGECONTROL Spa, e con l'Organismo Pagatore Agea, per affrontare problematiche e criticità afferenti l'espletamento dei contro ex – post.
- Il Servizio Speciale nell'ambito del Coordinamento e vigilanza svolge anche una costante supervisione dell'attività svolta dagli ispettori impegnati sulle verifiche presso le aziende, al fine di garantirne il regolare svolgimento in conformità del Reg. ( UE ) 1306/2013 e alle Disposizioni operative sui controlli "Ex- Post" diramate con nota CCSPU.2015.212 del 02 marzo 2015.
- Nel corso dell'anno 2016, si è svolto un incontro "trilaterale" tra il Servizio Speciale, la Società Agecontrol e l'Organismo Pagatore Agea, per affrontare questioni complesse relative ad un controllo e nel trovare adeguate soluzioni, in grado di poter portare alla chiusura della verifica.
- Sono state prodotte oltre trecento comunicazioni operative verso la società di controllo Agecontrol relative a:
  - Lettere di incarico;
  - Riapertura dei controlli per scadenza dei termini;
  - Autorizzazione sospensione;
  - Risposte su richiesta parere per controlli con anomalia;
  - Autorizzazione diffida;
  - Autorizzazione " Chiusura d'Ufficio ";
  - Autorizzazione "chiusura controlli senza controlli incrociati";
  - Monitoraggio continuo dei controlli affidati ad AGECONTROL .
- Inoltre sono state trasmesse alcune comunicazioni alle Autorità di P.G ( Guardia di Finanza ) su eventuali rilievi di carattere fiscale presenti su alcune società

sottoposte a controllo, oltre 50 lettere di corrispondenza con l'Organismo Pagatore Agea.

- Per quanto attiene la mutua Assistenza, sono stati trasmessi n. 4 esiti dei controlli svolti da Agecontrol su richiesta di altri Stati Membri ( Ungheria ).

Interventi su procedure e processi;

- In riferimento al punto 8.3 delle Disposizioni Operative sui Controlli ex post, diramate con nota prot. CCSPU.2015.del 02 marzo 2015, il Servizio Speciale ha disposto l'estensione temporale per l'avvio delle attività di verifica decorrenti dalla data di emissione della lettera di incarico Agea, che passa da n. 15 giorni a n. 30 giorni ( Addendum – Prot Agea n.53655 del 07/12/2016).

## **Tabacco**

- N. 7 Riunioni presso il Mipaaf per chiarimenti sulle problematiche del Settore
- N. 8 Riunioni presso la sede AGEA per implementazione degli applicativi Sian del Settore
- Supporto al Mipaaf relativamente al controllo delle scadenze previste dal Decreto relativamente alle attività Agea
- N.1 Conferenza dei Servizi ai sensi delle Legge 241/90 per la risoluzione di particolari problematiche relative a diversi produttori
- N. 6 riunioni con gli operatori della filiera presso la Sede AGEA
- Estrazione del Campione statistico inviato ad AGECONTROL per i controlli tecnici presso gli stabilimenti degli operatori della filiera
- Estrazione del Campione statistico inviato ad AGECONTROL per i controlli Amministrativi presso le Sedi degli operatori della filiera
- Predisposizione dati statistici per l'invio all' ISTAT
- Monitoraggio delle scadenze previste dalla circolare prot. ACIU 2015.394
- Verifica e risoluzione di diverse problematiche segnalate dalle Organizzazioni Professionali.

## **Autorità di Audit per il FEP**

Nel corso del 2016, si sono concluse le attività di controllo iniziate nel 2015 e sono state attivate quelle relative alla chiusura del periodo di programmazione 2007/2013.

In sostanza, le attività possono essere riassunte in :

- estrazione di 205 operazioni da sottoporre al controllo affidato ad Agecontrol
- comunicazione di inizio attività ai 15 Organismi Intermedi (O.I.) coinvolti
- predisposizione ed inserimento nel Sistema Informativo della Pesca e dell'Acquacoltura (SIPA piattaforma prevista all'interno del SIAN) delle check-list da utilizzare per i controlli
- monitoraggio sulla tempistica dei controlli
- acquisizione dei risultati
- invio dei report intermedi agli O.I.
- ricezione delle controdeduzioni
- analisi delle controdeduzioni e invio dei report finali
- attività connesse al monitoraggio richiesto dai Servizi UE (nota Ares 2183710 del 10/05/2015) sulla misura di arresto definitivo dell'attività di pesca
- attività connesse ai controlli supplementari richiesti all'Autorità di gestione presso un proprio O.I. a seguito degli esiti delle verifiche eseguite sul campione di pratiche certificate nel 2014
- follow-up degli audit dei sistemi
- follow-up sull'aspetto orizzontale *controlli ex-post*
  
- predisposizione e trasmissione ai Servizi UE del Rapporto Annuale di Controllo FEP 2015
- predisposizione e trasmissione ai Servizi UE della Relazione Annuale di Controllo FEAMP 2016

Inoltre l'Autorità di audit ha partecipato a:

- diversi incontri organizzati dall'IGRUE in merito alla chiusura del FEP, apertura del FEAMP (programmazione 2014/2020) e alla fase di riconoscimento
- corsi di formazione sulla nuova programmazione organizzati sempre dall'IGRUE.

o o o



Obiettivo operativo	Struttura - ufficio	Indicatore
<p>Attuazione della Riforma per la corretta ed efficiente erogazione degli aiuti agricoli comunitari.</p>	<p>Area Organismo di Coordinamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nr. di circolari emanate (&gt; di 3) e partecipazione attiva in sede comunitaria alla predisposizione della regolamentazione;</li> <li>- Implementazione delle necessarie procedure tecnico-amministrative.</li> </ul> <p><b>Risultato raggiunto:</b>          Quanto programmato sul piano strategico è stato pienamente implementato sul piano operativo, con l'adozione di tutte le necessarie circolari (in numero nettamente superiore a quello previsto dall'indicatore) per l'attuazione della PAC e la partecipazione attiva in sede comunitaria alla predisposizione della regolamentazione, ampiamente illustrata e argomentata.          Tutte le circolari adottate hanno avuto seguito operativo mediante l'implementazione delle conseguenti procedure tecnico-amministrative.</p>
<p>Razionalizzazione degli adempimenti, favorire l'accesso agli utenti, diffusione delle informazioni mediante l'individuazione di procedure amministrative, mezzi e risorse per l'attuazione della semplificazione.</p>	<p>Area Organismo di Coordinamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incremento dei servizi fruibili on line, anche in tema di informatizzazione certificata;</li> <li>- Realizzazione di interventi (riunioni tecniche, sviluppo di procedure di interscambio dati informatici e adozione circolari specifiche per materia) per assicurare un'applicazione armonizzata e semplificata degli adempimenti</li> </ul>

		<p><b>Risultato raggiunto:</b></p> <p>In virtù della realizzazione di interventi di sviluppo di procedure di interscambio dati informatici e della adozione di circolari specifiche per materia per assicurare un'applicazione armonizzata e semplificata degli adempimenti.</p> <p>I servizi fruibili on-line sono incrementati anche in tema di informatizzazione certificata.</p> <p>Al fine di incrementare i servizi fruibili online, anche in tema di informatizzazione certificata e per acquisire sul SIAN dati di provenienza "certificata", nel corso del 2016 sono proseguiti i rapporti con INPS ed Agenzia delle Entrate, per le forniture massive dei dati più recenti da parte di INPS (informazioni sull'iscrizione dell'azienda agricola e la tipologia di iscrizione) e Agenzia delle Entrate (informazioni sui dati reddituali, nonché, per la parte relativa al Catasto, la cartografia catastale e i dati amministrativo-censuari).</p> <p>Inoltre sono proseguite le attività di collaborazione con IGM per il collaudo dei dati fotogrammetrici, attraverso la determinazione di rinnovo della convenzione in essere con Agea.</p> <p>Nell'ambito della fornitura di dati da parte di Agea ad amministrazioni pubbliche ai fini della semplificazione amministrativa, in data 15/3/2016 è stata stipulata con il Ministero Infrastrutture e Trasporti e l'Agenzia del Demanio una convenzione per la fornitura a questi ultimi di dati fotogrammetrici finalizzati all'emersione degli immobili non censiti presenti</p>
--	--	---

## **Obiettivo strategico n. 2: Evoluzione e miglioramento del SIAN.**

### **A) Obiettivo operativo: Aggiornamento delle banche dati.**

**Centro di responsabilità: Area Organismo di Coordinamento.**

L'Ufficio SIGC ha perseguito la semplificazione e l'accelerazione dei procedimenti amministrativi tramite la implementazione delle attività previste in numerose convenzioni con altre Pubbliche Amministrazioni finalizzate alla semplificazione ed accelerazione dei procedimenti amministrativi (ad esempio: Catasto, Cisis, IGM, Ministero Salute – IZS Teramo, Anagrafe tributaria). Con l'Agenzia delle Entrate sono state attivate le procedure per il rinnovo e l'implementazione delle informazioni scambiate.

Per quanto riguarda il tasso percentuale di copertura del territorio nazionale su domanda grafica l'Ufficio Armonizzazione delle procedure e rapporti con gli OP ha provveduto a predisporre la circolare AGEA prot. n. ACIU.2016.120 del 01.03.16 con la quale è stata disciplinata, a livello nazionale, la procedura di presentazione della domanda grafica. Inoltre, al fine di garantire il raggiungimento dell'obiettivo del 25% previsto dalla regolamentazione UE, sono state organizzate numerose riunioni tecniche con gli OP ed è stata garantita la partecipazione agli audit comunitari che i Servizi della Commissione hanno svolto in più OP in materia di regime di pagamento unico e domanda grafica.

In tema di interscambio dati, nel 2016 si è completato il processo di realizzazione, nell'ambito del progetto Agricoltura 2.0, dell'intervento relativo alla sincronizzazione del SIAN con gli OPR, sincronizzando tutti gli applicativi utili ai fini dell'interscambio dei dati.

Tutti gli interventi di sincronizzazione, al fine di assicurare un'applicazione armonizzata degli adempimenti, si sono svolti secondo una procedura di condivisione preventiva con gli OPR ed i CAA attraverso l'invio anticipato delle bozze di disposizione con successivo recepimento degli eventuali emendamenti e, se del caso, con riunioni tecniche mirate.

### **B) Obiettivo operativo: Migliorare l'efficienza complessiva del Sistema Informativo in modo da adeguarlo agli standard internazionali di riferimento richiesti.**

**Centro di responsabilità: Area Organismo di Coordinamento.**

Nell'ambito delle attività di monitoraggio, l'Ufficio SIGC ha reso disponibili le comunicazioni dispositive a SIN, unica partecipata con cui detto Ufficio si relaziona, in merito alle tematiche di: controlli oggettivi di ammissibilità, controlli oggettivi di condizionalità, refresh, greening EFA, Pratiche Locali Tradizionali, LPIS, GIS, Overlapping.

Oltre alle numerose riunioni informali svolte usualmente con SIN ed al continuo scambio di email, al fine di seguire con continuità lo stato di avanzamento delle attività ad essa assegnate, vengono acquisiti i “Rapporti periodici di monitoraggio del SIAN”, prodotti dall’Area Monitoraggio e Qualità di SIN.

o o o

Obiettivo operativo	Struttura - ufficio	Indicatore
<p>Aggiornamento delle banche dati.</p>	<p>Area Organismo di Coordinamento</p>	<p>- Numero di convenzioni con altre p.a.</p> <p><b>Risultato raggiunto:</b> Mediante l’implementazione operativa delle numerose convenzioni sottoscritte con altre P.A. E’ stata perseguita la semplificazione e l’accelerazione dei procedimenti amministrativi tramite la implementazione delle attività previste in numerose convenzioni con altre Pubbliche Amministrazioni finalizzate alla semplificazione ed accelerazione dei procedimenti amministrativi (ad esempio: Catasto, Cisis, IGM, Ministero Salute – IZS Teramo, Anagrafe tributaria). Con l’Agenzia delle Entrate sono state attivate le procedure per il rinnovo e l’implementazione delle informazioni scambiate.</p>
<p>Migliorare l’efficienza complessiva del Sistema Informativo in modo da adeguarlo agli standard internazionali di riferimento richiesti.</p>	<p>Area Organismo di Coordinamento</p>	<p>- Numero di OP con sistema informatico sincronizzato. - Tasso percentuale di copertura del territorio nazionale su domanda grafica.</p> <p><b>Risultato raggiunto:</b> Nella misura del tasso</p>

		<p>percentuale di riferimento per la copertura del territorio nazionale su domanda grafica (75%), raggiunto e superato da AGEA e in linea con il target fissato a livello CE</p> <p>Per l'implementazione della sincronizzazione tra i sistemi informatici dei diversi OP è stato sviluppato uno specifico programma</p>
--	--	--

### **Obiettivo strategico n. 3: Azioni connesse alla realizzazione del Progetto Agricoltura 2.0.**

#### **A) Obiettivo operativo: Informatizzazione e semplificazione degli adempimenti amministrativi.**

##### **Centro di responsabilità: Area Organismo di Coordinamento**

Per ciò che attiene a questo aspetto, implementato dall'Ufficio Rapporti Finanziari, sempre concernente lo Sviluppo rurale, sono state effettuate dai competenti Organismi pagatori, come anzidetto - in relazione al periodo di programmazione 2014-2020 delle misure di Sviluppo Rurale finanziate dal fondo FEASR - le previsioni di spesa al 31 agosto 2016 e le rendicontazioni a carattere trimestrale FEASR, validate dall'Organismo di coordinamento, per ciascun PSR approvato.

Sono proseguite, infine, nel quadro della disciplina di cui al decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali n. 16077 dell'11 dicembre 2007, le attività di attribuzione mensile dei fondi europei e nazionali spettanti agli organismi pagatori riconosciuti, sulla base delle previsioni di spesa formulate dagli stessi.

In tale ambito, risultano ormai consolidati ed a regime i collegamenti telematici con il sistema informativo della Ragioneria generale dello Stato, mediate apposite *smart card*, a supporto delle procedure di firma elettronica, per la più tempestiva messa a disposizione degli organismi pagatori delle relative risorse finanziarie FEASR.

Sono proseguite nel corso dell'anno 2016 le attività a supporto delle funzioni di coordinamento, ma destinate anche al MIPAAF, alle Regioni ed agli Organismi pagatori, in materia di monitoraggio ai fini del rispetto della regola del disimpegno automatico delle somme non utilizzate entro il secondo anno successivo ad un impegno di spesa (c.d. "N+3").

In relazione alle correzioni finanziarie da parte dell'UE rispetto alle modalità precedenti di funzionamento (riduzione delle correzioni finanziarie da parte dell'UE rispetto alle modalità precedenti di funzionamento) si rileva che nel 2016 il livello delle correzioni finanziari è risultato pari a circa 115 milioni di euro, ad un livello pressoché simile rispetto a quello del 2015, fermo restando che è comunque confermata una decrescita rispetto ad annualità passate (che aveva toccato punte tra i 300 ed i 500 milioni annui nelle scorse annualità precedenti il 2015).

Si tratta in ogni caso di livelli di correzione finanziaria fisiologici ed ampiamente sotto la soglia del tasso di errore ammesso dalle Istituzioni UE (Commissione e Corte dei conti) per le transazioni nell'ambito del sistema di erogazioni PAC, considerato che la spesa annua complessiva FEAGA/FEASR è di circa 6 miliardi di euro.

o o o

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Struttura - ufficio</b>	<b>Indicatore</b>
<p>Informatizzazione e semplificazione degli adempimenti amministrativi.</p>	<p>Direzione Area Organismo di Coordinamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nr. di servizi on line disponibili;</li> <li>- Tasso di utilizzo dei servizi on line disponibili;</li> <li>- Numero e importo delle erogazioni finanziarie gestite a favore degli agricoltori;</li> <li>- Riduzioni delle correzioni finanziarie da parte della UE rispetto alle modalità precedenti di funzionamento</li> </ul> <p><b>Risultato raggiunto:</b>            Come specificato in dettaglio con gli indicatori quantitativi sopradescritti.            Sono proseguite, infine, nel quadro della disciplina di cui al decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali n. 16077 dell'11 dicembre 2007, le attività di attribuzione mensile dei fondi europei e nazionali spettanti agli organismi pagatori riconosciuti, sulla base delle previsioni di spesa formulate dagli stessi.</p>

#### **Obiettivo strategico n. 4: Razionalizzazione delle spese generali e miglioramento della gestione dei servizi interni.**

La graduale diminuzione negli anni dei trasferimenti statali a favore di AGEA a cui si è fatto cenno nella parte generale, decisa a livello nazionale per esigenze di spending review e di contenimento dei conti pubblici, nonché la necessità di rispettare i vincoli del Piano di rientro dei conti al bilancio di AGEA concordato con il MEF, senza pregiudicare i livelli di servizio offerti agli stakeholders, hanno imposto di inserire questo obiettivo per valorizzare le innovazioni tecnologiche e di processo rispetto al passato.

Il ripensamento di taluni modelli organizzativi obsoleti ed un uso più efficiente e razionale delle risorse disponibili si sono di per sé dimostrati sufficienti a raggiungere notevoli miglioramenti, come meglio dettagliato nell'analisi dei singoli obiettivi operativi, in termini di riorganizzazione e miglioramento dei servizi interni, riduzioni di spesa, di semplificazione degli adempimenti a carico del personale dell'Ente nello svolgimento delle proprie funzioni e di circolazione e diffusione delle informazioni.

##### **A) Obiettivo operativo: Redazione di nuovi contratti con riduzione di spesa.**

###### **Centro di responsabilità: Direzione Area Amministrazione.**

Le operazioni di dematerializzazione di cui al successivo obiettivo strategico n. 6 hanno inevitabilmente impattato anche sulle attività amministrative ordinarie di approvvigionamento di beni e servizi. Per citare solo i casi più evidenti, la diffusione della firma digitale ha consentito di ridurre la stampa cartacea di numerosi documenti, mentre la postalizzazione online ha portato alla riduzione dei costi per buste e altro materiale di cancelleria, oltre che dello stesso costo delle raccomandate con ricevuta di ritorno.

I dati relativi agli ordinativi di fornitura per questa tipologia di beni confermano una di valore assoluto molto basso: così la disposizione dell'Area Amministrazione n. 5 del 20 gennaio 2016 per l'acquisto di carta e toner ha avuto un impatto finanziario complessivo di poco superiore a € 3.000,00 IVA compresa, la n. 76 del 25 ottobre 2016 per l'acquisto di materiale tipografico vario ha portato ad un impegno di € 2.135,00 IVA compresa, e anche la disposizione n. 82 del 28 novembre 2016 per l'adesione al contratto-quadro CONSIP in materia di identità digitali ha avuto un costo di soli € 220 circa per i dispositivi di firma elettronica. Il tutto a fronte di valori sensibilmente più elevati negli anni passati.

Se in questi casi la stessa dematerializzazione rende problematico un confronto omogeneo con i precedenti acquisti in termini di prezzi unitari (in quanto negli anni sino al 2015 la necessità di acquistare una maggior quantità di beni aveva consentito ad AGEA di

strappare dai fornitori tariffe relativamente più vantaggiose), nel caso della postalizzazione online il risparmio conseguito è di immediata evidenza.

Infatti, dall'entrata in vigore del contratto con la società I&ST nel febbraio 2016 sino alla fine dell'anno, sono state inviate complessivamente 11.082 lettere raccomandate con ricevuta di ritorno, al costo di circa € 4,20 ciascuna, per una spesa totale di € 46.569,55. Se le stesse comunicazioni fossero state inviate in modalità cartacea al prezzo di listino di € 5,95 a testa, la spesa complessiva sarebbe stata invece di € 65.937,90, di modo che il vantaggio economico conseguito da AGEA nel solo 2016 per questa tipologia di spesa è quantificabile in € 19.368,35. Il tutto senza tener conto dei costi amministrativi, in termini di giornate-uomo, che AGEA non ha dovuto più sostenere per le attività di imbustamento e spedizione cartacea.

Oltre ai risparmi derivanti dalla dematerializzazione, nel 2016 si è potuto constatare fino in fondo l'entità della riduzione dei costi derivante dalla riunione di tutto il personale AGEA in un'unica sede. Infatti il canone annuo di locazione per la sola Via Palestro, in base al nuovo contratto con SIN S.p.A., è stato di € 1.561.469,61, a fronte di una spesa di € 2.774.507,00 che sarebbe stata sostenuta qualora fossero rimasti in vigore i due precedenti contratti di locazione per Via Palestro e Via Salandra alle condizioni originarie, con un risparmio per AGEA di oltre € 1.200.000,00.

Nel corso del 2016, è stato inoltre utilizzato il Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni (MEPA) per una serie di acquisti di beni e servizi a prezzi che si sono poi rivelati assolutamente competitivi non solo rispetto a quelli di mercato, ma anche a quelli che si sarebbero potuti presumibilmente ottenere a seguito di un'ordinaria procedura di gara. Fra i casi più significativi, si possono ricordare la fornitura di poltroncine e tavoli per le sale riunioni dell'Ente, l'acquisto di software specialistico richiesto dall'Istituto Geografico Militare nell'ambito del servizio di telerilevamento aereo, la fornitura e posa in opera di un sistema di videoconferenza e videoproiettori, che complessivamente contribuisce in maniera sinergica alla riduzione dei tempi e dei costi di viaggio, consentendo incontri e riunioni senza spostamenti fisici sia per AGEA sia per gli altri partecipanti, ed infine la fornitura a noleggio di apparecchiature multifunzione (stampanti/scanner/fotocopiatrici) con servizio di fleet management, nonché la fornitura di reattori per lampade al neon.



**B) Obiettivo operativo: Stipula di convenzioni per il riutilizzo gratuito di software prodotto da altre Pubbliche Amministrazioni.**

**Centro di responsabilità: Direzione Area Amministrazione.**

Lo strumento del riutilizzo gratuito del software prodotto da altre amministrazioni pubbliche, disciplinato dal Codice dell'Amministrazione Digitale e dalle linee-guida AGID, ha portato non solo ad un risparmio di costi ma anche ad una maggiore rapidità nell'approvvigionamento di strumenti informatici. Nel corso del 2016 AGEA ha aderito ad un accordo con il Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali per l'utilizzo del sistema di gestione del personale (SGP) utilizzato dal MIPAAF, su cui sono poi state effettuate alcune personalizzazioni per adattarlo alle esigenze dell'Agenzia, in modo da renderne possibile l'entrata a regime nel 2017. Sono diventati in questo modo superflui i costi sinora sostenuti per il sistema informativo di gestione delle risorse umane, pari a € 13.500,00 annui oltre IVA.

Con determinazione direttoriale n. 6 del 4 marzo 2016, è stata inoltre autorizzata la stipula di una convenzione standard fra AGEA e i singoli Organismi Pagatori Regionali (OPR) per la realizzazione del progetto "Domanda Grafica", con cui ciascuna parte si impegna a mettere gratuitamente a disposizione dell'altra gli applicativi già realizzati nell'ambito delle attività connesse all'implementazione del progetto stesso. Le convenzioni sono state stipulate in attuazione del D.M. 162 del 12 gennaio 2015 e hanno comportato significativi risparmi di spesa per tutte le Amministrazioni coinvolte, compresa AGEA.

**C) Obiettivo operativo: Entrata a regime del nuovo sistema di protocollo**

**Centro di responsabilità: Direzione Area Amministrazione.**

Nel mese di maggio 2016 è entrato in funzione il nuovo sistema di protocollo generale informatico E-Prot 2.0. Unitamente all'annesso manuale utente e alla piena integrazione con l'invio e la ricezione delle PEC, si tratta di un completo sistema di gestione documentale che consente l'immediata ricerca dei documenti in entrata e in uscita e di quelli ad essi associati, classificati secondo un nuovo Titolario, elaborato in conformità agli standard professionali più aggiornati. Sono stati quindi eliminati i registri settoriali di protocollo presso ciascuna Area e Ufficio con l'obiettivo raggiunto di avere tutta la corrispondenza in ingresso ed in uscita da AGEA nell'arco di un anno identificata da un solo numero progressivo e consecutivo.

In data 5 maggio 2016 l'Area Amministrazione ha trasmesso a tutti gli utenti interni il nuovo Manuale di gestione del protocollo, pienamente aderente alle linee-guida AGID e

alle best practices in uso presso altre Pubbliche Amministrazioni. Contestualmente è stato adottato, anche se non immediatamente diffuso, il Titolario di Classificazione, frutto di una radicale opera di semplificazione ed eliminazione delle voci superflue, che ha portato a ridurre il numero complessivo da oltre 2200 a 220 (con una diminuzione pari a circa il 90%).

**D) Obiettivo operativo: Miglioramento della gestione del personale e dei beni aziendali.**

**Centro di responsabilità: Direzione Area Amministrazione.**

Alcune funzionalità relative al trattamento giuridico ed economico delle risorse umane sono state storicamente sempre trattate dai dipendenti dell'Ufficio Personale in formato cartaceo o utilizzando sistemi informativi *stand-alone*, non integrati fra loro. Nel 2016 è stato avviato un ampio processo di razionalizzazione delle vigenti procedure, utilizzando in riuso gratuito il pacchetto informatico del MIPAAF (per maggiori dettagli si rinvia all'obiettivo operativo B), ma già nel corso dell'anno sono state assunte alcune iniziative volte ad automatizzare i processi e a ridurre il carico di lavoro, nonché il rischio di errore umano, gravante sui singoli lavoratori.

A titolo d'esempio e ai fini della verifica del rispetto degli indicatori riportati nel Piano della Performance, si può citare il Comunicato al personale dell'8 agosto 2016, con cui il Direttore dell'Area Amministrazione ha informato i dipendenti dell'entrata in funzione di una segreteria telefonica su cui possono essere lasciati messaggi comunicando all'Ufficio Personale le assenze impreviste o altre vicende particolari del rapporto di lavoro che non sono gestibili esclusivamente tramite il programma START WEB.

Nel mese di giugno 2016 è stata inoltre rilasciata ai dipendenti una WEB APP che consente di inserire i giustificativi di assenza anche da fuori sede, tramite un qualunque dispositivo connesso ad Internet (desktop, portatile, tablet o smartphone) e con le stesse credenziali di accesso già utilizzate all'interno di AGEA. Si tratta di una funzione che ha semplificato l'operatività sia per i dipendenti sia per gli addetti alla rilevazione delle presenze.

L'opera del settore Personale è stata determinante anche per giungere alla stipula e poi alla definitiva entrata in vigore dei contratti collettivi integrativi di Ente per l'anno 2015, a seguito dei pareri favorevoli del Collegio dei Revisori dei Conti, del Ministero dell'Economia e delle Finanze nonché della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il contratto per il personale delle Aree è stato sottoscritto come ipotesi il 20 aprile 2016, approvato con determinazione direttoriale n. 13 del 25 maggio 2016, e definitivamente sottoscritto il 28 luglio 2016. Il contratto per il personale dirigente di seconda fascia è stato invece sottoscritto come ipotesi il 23 maggio 2016, approvato con determinazione direttoriale n. 15 del 10 giugno 2016, e definitivamente sottoscritto il 1° agosto 2016.

Inoltre, colmando un ritardo che si era accumulato negli anni precedenti, nel 2016 è stato possibile stipulare gli accordi integrativi entro l'anno di riferimento che gli stessi vanno a disciplinare, riducendo al minimo la necessità di un'applicazione retroattiva degli istituti (che è peraltro in parte fisiologica nell'attuale sistema di contrattazione dei dipendenti pubblici). In particolare, sia il contratto per il personale delle Aree sia quello per il personale dirigente sono stati sottoscritti come ipotesi il 21 dicembre 2016, anche se in entrambi i casi le conseguenti delibere direttoriali di approvazione, nonché la seconda e definitiva sottoscrizione, hanno avuto luogo nel 2017.

I rispettivi Fondi per i trattamenti accessori di Ente e per le indennità di posizione e risultato dei dirigenti di seconda fascia sono stati rideterminati di conseguenza, in applicazione della normativa vigente.

Per quanto riguarda la gestione dell'inventario dei beni mobili, la chiusura della sede di Via Salandra nel corso del 2015 ed il conseguente rientro di tutti i dipendenti in un'unica sede ha comportato lo spostamento fisico di oltre 200 persone. Se si considera che ogni dipendente ha normalmente in dotazione uno o più beni di proprietà dell'Amministrazione, appare chiaro come la trasposizione sull'inventario del nuovo assetto logistico abbia richiesto uno sforzo non indifferente. Nella prima parte del 2016 l'Economato AGEA è quindi stato impegnato nell'aggiornamento dell'inventario, con la generazione di una nuova mappatura dei beni mobili e dell'attribuzione degli stessi alla responsabilità dei dipendenti che ne sono stati nominati custodi, inserendo le relative informazioni sul sistema informativo contabile.

**E) Obiettivo operativo: Nuovi percorsi formativi finalizzati alla riduzione delle spese generali.**

**Centro di responsabilità: Direzione Area Amministrazione.**

Nel 2016 si è assistito ad un'intensificazione delle attività di formazione rivolte ai dipendenti AGEA, che già erano state oggetto di una significativa ripresa nel 2015. Al riguardo l'Ufficio ha cercato di assicurare un'adeguata combinazione di formazione su

tematiche generali, destinata a tutti i dipendenti, e formazione su argomenti specifici, riservata alle unità di personale interessate alle relative tematiche.

Sotto il primo profilo, oltre alla prosecuzione dei corsi di formazione linguistica per la dirigenza, si segnalano le sessioni in cui sono state illustrate le implicazioni e la portata dell'obbligo per AGEA di rispettare i sopra citati standard internazionali ISO 27001 in materia di sicurezza delle informazioni. Gli incontri, articolati su tre livelli distinti di approfondimento (base, intermedio ed avanzato) sono partiti a novembre 2016 e si sono conclusi all'inizio del 2017. Si è trattato di un impegno piuttosto consistente sia per i dipendenti (dalle 8 alle 24 ore di formazione in aula, a seconda del livello a cui erano stati assegnati), sia per la società a cui è stata affidata la gestione dei corsi, sia per l'Ufficio, che ha dovuto selezionare i dipendenti da inserire in ciascuna giornata di formazione senza interrompere le attività istituzionali dell'Ente, gestendo altresì la rilevazione delle presenze e degli attestati di partecipazione.

Di carattere generale è stato anche il corso di informatica di livello avanzato, a cui hanno partecipato circa 20 corsisti in rappresentanza di ciascuna Area, e che ha portato a conoscenza dei dipendenti AGEA una serie di funzionalità disponibili nel pacchetto Microsoft Office che, pur essendo in grado di semplificare notevolmente il lavoro e consentire di utilizzare al meglio il potenziale dei computer in dotazione, vengono normalmente utilizzate assai di rado in quanto poco conosciute.

La formazione specifica ha invece riguardato tematiche di particolare interesse di singoli Uffici: così tutti i settori coinvolti nell'organizzazione di gare d'appalto hanno potuto beneficiare dell'illustrazione del nuovo Codice degli appalti pubblici (D. Lgs. 50/2016) da parte di uno Studio Professionale specializzato in materia, mentre sono stati dedicati approfondimenti settoriali, sia mediante corsi in house, sia mediante e-learning, a materie quali la contrattualistica degli Enti pubblici, gli obblighi di trasparenza alla luce del nuovo Freedom of Information Act (FOIA), l'innovazione digitale.

Sommando tutte le tipologie sopra descritte, le ore-uomo di formazione complessivamente erogate nel corso del 2016 sono state oltre 4000, valore mai raggiunto in precedenza all'interno dell'Ente, eccezion fatta per i percorsi di formazione obbligatoria finalizzati alla riqualificazione del personale. I dipendenti complessivamente formati sono stati oltre 160 su 230, mentre gli altri hanno completato il percorso formativo all'inizio del 2017.

o o o

Obiettivo operativo	Struttura - ufficio	Indicatore
Redazione di nuovi contratti con riduzione di spesa	Direzione Area Amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Numero di servizi affidati nel corso dell'anno ad un costo inferiore a quello degli anni precedenti (almeno 3 contratti);</li> <li>- Risparmio complessivo conseguito (almeno € 10.000 annui);</li> <li>- Forniture o servizi affidati per la prima volta tramite MEPA nel 2016 (almeno 4).</li> </ul> <p><b>Risultato raggiunto:</b> Numerosi servizi (sia nuovi sia in sostituzione di vecchi contratti scaduti) affidati nel corso dell'anno a costi estremamente contenuti, come elencato nel testo della Relazione, anche grazie al ricorso al portale CONSIP e al MEPA</p>
Stipula di convenzioni per il riuso gratuito di software prodotto da altre Pubbliche Amministrazioni	Direzione Area Amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riduzione dei costi sostenuti per il servizio anteriormente alla convenzione per il riuso gratuito (almeno € 5.000 annui);</li> <li>- Tipologie di procedimento gestite a seguito della convenzione di riuso e precedentemente non previste oppure fornite a pagamento (almeno 2).</li> </ul> <p><b>Risultato raggiunto:</b> Convenzione con il MIPAAF per il riuso gratuito del software di gestione del personale, nonché con gli Organismi Pagatori Regionali per il progetto "domanda grafica"</p>
Entrata a regime del nuovo sistema di protocollo	Direzione Area Amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adozione del nuovo manuale di gestione in linea con la normativa vigente;</li> <li>- Adozione di un nuovo titolare di classificazione (diminuzione</li> </ul>

		<p>del 50% del numero di voci).</p> <p><b>Risultato raggiunto:</b> E' entrato a regime il nuovo sistema di protocollo con relativo Manuale di gestione, mentre il nuovo titolario di classificazione registra una diminuzione del 90% delle voci rispetto al precedente</p>
Miglioramento della gestione del personale e dei beni aziendali	Direzione Area Amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adozione di procedure informatizzate per la gestione del personale (emanazione delle relative istruzioni di utilizzo);</li> <li>- Gestione dell'inventario dei beni mobili con maggiori funzionalità e informazioni rispetto a quelle attuali (popolamento di nuove informazioni sul sistema informativo contabile).</li> </ul> <p><b>Risultato raggiunto:</b> Sono state dettate istruzioni che semplificano e automatizzano gli adempimenti per la gestione delle assenze del personale, consentendo anche l'inserimento dei giustificativi da remoto. E' stato aggiornato l'inventario dei beni aggiungendo nuove informazioni</p>
Nuovi percorsi formativi finalizzati alla riduzione delle spese generali	Direzione Area Amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Numero di dipendenti formati (&gt; 40);</li> <li>- Durata del percorso formativo (&gt; 10 ore).</li> </ul> <p><b>Risultato raggiunto:</b> Sono state svolte numerose sessioni formative rivolte alla maggioranza del personale dell'Ente (oltre 160 nel solo 2016). La formazione erogata ha</p>

		avuto una durata media ponderata di 14 ore a dipendente.
--	--	--

## **Obiettivo strategico n. 5: Bilancio sociale.**

### **A) Obiettivo operativo: Predisposizione di un documento sintetico di analisi sul bilancio sociale AGEA.**

#### **Centri di responsabilità: Area Amministrazione.**

E' stato predisposto il Bilancio Sociale 2016 dell'Agenzia, che rappresenta il punto di partenza di una pratica che si sta diffondendo progressivamente, pur in assenza di obblighi normativi, con la quale Agea, volontariamente, intende "rendere conto" ai suoi portatori d'interesse dell'efficacia sociale prodotta.

L'attività svolta, che non ha richiesto investimenti aggiuntivi in servizi informatici o consulenziali, in quanto ci si è avvalsi di risorse umane esistenti e già impiegate presso Agea, ha avuto per oggetto l'esercizio 2016 e/o i trend storici, e può essere sintetizzata nei seguenti macro argomenti, che formano l'indice del bilancio sociale così come previsto a suo tempo nell'indicatore di performance:

1. Definizione, obiettivi e principi di redazione del Bilancio Sociale;
2. Definizione del processo di rendicontazione sociale;
3. Descrizione del profilo dell'Agenzia (identità, modello organizzativo, strategie in atto, valori e principi dell'Ente);
4. Individuazione degli stakeholder dell'Agenzia;
5. Analisi dettagliata del personale dell'Agenzia;
6. Analisi contabile delle erogazioni dei contributi ed aiuti sia comunitari che nazionali, di cui l'Agenzia si occupa come Organismo Pagatore Nazionale;
7. Determinazione del valore sociale prodotto dall'Agenzia a fronte di tali erogazioni;
8. Analisi comparative con l'esterno.

E' stata completata la redazione del documento per l'anno 2016, in anticipo rispetto all'indicatore che ne individuava l'ultimazione entro fine 2017.

o o o

Obiettivo operativo	Struttura - ufficio	Indicatore
Predisposizione di un documento sintetico di analisi sul bilancio sociale AGEA	Direzione Area Amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elenco dei contenuti (indice) del futuro bilancio sociale (almeno 8 punti).</li> </ul> <p><b>Risultato raggiunto:</b> E' stata definita la struttura ufficiale del bilancio sociale AGEA e completata la sua redazione</p>

### **Obiettivo strategico n. 6: Dematerializzazione della documentazione amministrativa.**

Si è continuato a perseguire l'obiettivo della riduzione dei costi e dematerializzazione dei documenti amministrativi e dei loro supporti, grazie alle nuove tecnologie. Nel corso dell'anno, infatti, sono state dismesse le apparecchiature fax ancora in uso, sostituite da un unico servizio centralizzato di fax-server, e sono state chiuse (con due eccezioni per gestire la fase di transizione) tutte le caselle di PEC settoriali assegnate alle Aree e agli Uffici. Si è provveduto, inoltre, ad acquisire un servizio di spedizione della corrispondenza on line.

L'acquisto nel mese di novembre 2016 di nuove licenze di Microsoft Office, comprendenti anche il nuovo pacchetto Office 365, ha consentito di utilizzare ulteriori strumenti di condivisione documentale in rete, avvicinando anche AGEA alla modalità cloud che ormai prevale nei sistemi informativi di ultima generazione. Fra questi spiccano il programma One Drive, che consente a più utenti di lavorare contemporaneamente su uno stesso documento e di visualizzare in tempo reale le correzioni apportate anche da un solo operatore, nonché Skype for Business, versione aziendale del noto software di messaggistica istantanea che permette di scambiarsi informazioni e file senza necessità di utilizzare la posta elettronica.

#### **A) Obiettivo operativo: Spedizione online della corrispondenza diretta all'esterno.**

##### **Centro di responsabilità: Direzione Area Amministrazione.**

Nel marzo 2016 è diventata operativa la nuova procedura di postalizzazione online della corrispondenza (per tutti i destinatari sprovvisti di un indirizzo di PEC - Posta Elettronica Certificata), divenuta possibile grazie agli accordi stipulati con le società del Gruppo Poste



Italiane, che prevede l'invio dei file direttamente al gestore del servizio, il quale provvede poi a stampa e imbustamento. E' stato pertanto soppresso l'ufficio interno destinato alla spedizione cartacea delle lettere, mentre per gestire l'invio di documenti cartacei originali (che non possono essere digitalizzati con valore legale) è rimasto attivo il servizio di corriere espresso.

Dopo aver rapidamente superato l'iniziale diffidenza di alcuni operatori nei confronti del nuovo sistema, sono apparsi immediatamente evidenti a tutti i vantaggi dell'esternalizzazione, a fronte di costi davvero irrisori (poche migliaia di Euro all'anno, salvo ovviamente le tariffe postali che tuttavia nella modalità on line sono risultate inferiori a quelle standard), senza voler contare il risparmio dei costi della carta e delle buste.

Nel secondo semestre del 2016, a fronte di circa 100 spedizioni inviate tramite corriere in modalità cartacea, sono state spedite tramite postalizzazione online 14.784 lettere ordinarie e 9.793 raccomandate con ricevuta di ritorno, con un netto miglioramento rispetto all'indicatore percentuale previsto nel Piano della performance.

## **B) Obiettivo operativo: Conservazione digitale di documenti attualmente archiviati soltanto in forma cartacea.**

### **Centro di responsabilità: Direzione Area Amministrazione.**

L'entrata in esercizio del nuovo sistema di protocollo informatico ha consentito di conservare digitalmente i documenti per la prima volta in entrata nell'Agenzia, con notevole risparmio di spazi di archivio fisico. A fronte di circa 87.000 protocolli gestiti nell'anno 2015 con produzione di documentazione cartacea e di invio della stessa negli uffici di destinazione, nel 2016 le misure adottate in materia di dematerializzazione hanno comportato la possibilità di gestire in modalità esclusivamente digitale circa 92.000 protocolli con la conseguente archiviazione in forma digitalizzata e la riduzione dello spazio di memoria rispetto all'anno precedente.

In previsione di una generale revisione della documentazione cartacea già archiviata per AGEA, nonché in funzione della valutazione, anche economica, di un'eventuale successiva digitalizzazione e conservazione sostitutiva della stessa ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e delle linee-guida AGID, nel corso del 2016 sono state avviate alcune iniziative preliminari in materia. Sono stati infatti effettuati dei lavori, nella sede AGEA, che hanno portato alla creazione di pareti e strutture di separazione in grado di garantire una razionalizzazione degli spazi destinati ad archivio e una più ordinata

accessibilità agli stessi; al tempo stesso è stato installato un sistema di videosorveglianza con telecamere a circuito chiuso negli ambienti destinati a tale uso. Le suddette iniziative hanno oltre tutto garantito una maggiore conformità della custodia documentale alle norme tecniche ISO 27001 in tema di sicurezza delle informazioni.

Sono stati presi contatti con il Ministero dei Beni Culturali - Archivio di Stato per organizzare la selezione dei documenti destinati ad essere conservati rispetto a quelli da destinare alla distruzione, che costituisce il primo passo per la diminuzione degli spazi archivi cartacei attualmente in carico a SIN S.p.A..

Si deve rilevare, tuttavia, che gli archivi in carico a SIN S.p.A. contengono documentazione risalente agli anni '90 e riguardante, in particolare, i fascicoli di ciascun agricoltore interessato dal processo di costituzione dello schedario oleicolo, dello schedario viticolo, del censimento delle stalle da latte, dei controlli in campo sui seminativi, ecc.

La conservazione di tale patrimonio informativo, in cartaceo, dovrà essere valutata dalla Soprintendenza archivistica del Piemonte per l'archivio situato in tale Regione e da quella del Lazio per la stessa Regione.

È stata altresì individuata la documentazione aerofotogrammetrica prodotta annualmente, a partire dal 1983 e sino al 2000 che, a seguito di accordi con l'Istituto Geografico Militare, verrà dallo stesso Istituto presa in carico nei loro archivi, trattandosi di documentazione avente rilevanza storica.

Nel corso delle attività di supporto a CONSIP S.p.A. per la predisposizione degli atti di gara per la gestione e lo sviluppo dei servizi SIAN, ai sensi dell'articolo 1, comma 6-bis, del decreto-legge 5 maggio 2015, n. 51, convertito, con modificazioni, dalla legge 2 luglio 2015, n. 91, ultimo capoverso, è stato condiviso di non inserire nel bando di gara le attività inerenti l'archiviazione cartacea, bensì di lasciare all'aggiudicatario del lotto di gara sul monitoraggio e assistenza tecnica all'Amministrazione il compito di predisporre, per il futuro, su richiesta e di concerto con l'Agenzia stessa, la reingegnerizzazione dei processi, ivi compresi quelli di archiviazione.

Tale decisione, che è maturata nel corso dell'anno 2016, ha quindi comportato la necessità di continuare a mantenere gli archivi cartacei in gestione a SIN S.p.A., in attesa dell'aggiudicazione del lotto suddetto, al fine di evitare duplicazione di costi.

Occorre ulteriormente tener presente che qualora il patrimonio informativo cartaceo di AGEA presentasse rilevanza storica sotto il profilo archivistico sarà necessario definire un progetto di conservazione specifico.

**C) Obiettivo operativo: Riduzione delle caselle di Posta Elettronica Certificata (PEC) in uso presso AGEA.**

**Centro di responsabilità: Direzione Area Amministrazione.**

Nell'ottica di riduzione dei costi e dematerializzazione dei documenti amministrativi e dei loro supporti grazie alle nuove tecnologie, che costituisce l'essenza dell'obiettivo strategico in esame, nel corso dell'anno – oltre a dismettere le apparecchiature fax ancora in uso, sostituite da un unico servizio centralizzato di fax-server, sono state chiuse tutte le 25 caselle di PEC settoriali assegnate alle Aree e agli Uffici, che statisticamente non sempre venivano monitorate ai fini della protocollazione, rendendo problematica la ricostruzione dei singoli procedimenti amministrativi. In via eccezionale, a fine 2016 erano rimaste aperte solo due caselle settoriali (rispettivamente in carico ai settori SIGC e Ristrutturazione Vigneti), per le quali gli Uffici avevano chiesto una proroga del termine per gestire la fase transitoria.

Con nota prot. ARAMM. 11819 del 16 giugno 2016, l'Area Amministrazione ha fornito a tutti gli Uffici AGEA le istruzioni necessarie per procedere alla chiusura delle caselle in sovrannumero, e con e-mail del 23 settembre 2016 l'Ufficio Sistemi Informativi e Tecnologici ha dato atto dell'avvenuta chiusura delle caselle, le quali non risultano più attive, anche se è stato ovviamente effettuato un backup preliminare che consente di accedere a tutte le comunicazioni in entrata e in uscita a suo tempo inviate.

E' bene precisare che le caselle chiuse sono di tipo strutturato e non hanno nulla a che vedere con la casella PEC no-reply@certificata.agea.gov.it, utilizzata esclusivamente per gli invii massivi ad una grande quantità di destinatari, la quale deve necessariamente rimanere attiva.

o o o

Obiettivo operativo	Struttura - ufficio	Indicatore
Spedizione online della corrispondenza diretta all'esterno	Direzione Area Amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Numero di comunicazioni inviate online rispetto a quelle ancora inviate in forma cartacea nel 2° semestre 2016 (superiore di almeno il 30%).</li> </ul> <p><b>Risultato raggiunto:</b> Nel secondo semestre 2016 sono state inviate tramite il servizio di postalizzazione online 24.606 comunicazioni, a fronte di un centinaio circa secondo le tradizionali modalità cartacee</p>
Conservazione digitale di documenti attualmente archiviati soltanto in forma cartacea	Direzione Area Amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riduzione dei costi per il servizio di archivio cartaceo (&gt; € 100.000 nell'anno 2016);</li> <li>- Quantità di documentazione presa in carico per la prima volta in formato digitale (&gt; 100 GB).</li> </ul> <p><b>Risultato raggiunto:</b> Definizione del progetto per la diminuzione degli archivi cartacei. Tutta la documentazione presa in carico per la prima volta in formato digitale ha occupato lo spazio di circa 75 GB.</p>
Riduzione delle caselle di Posta Elettronica Certificata (PEC) in uso presso AGEA	Direzione Area Amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Numero di caselle ancora in funzione a fine 2016 (&lt; 3).</li> </ul> <p><b>Risultato raggiunto:</b> Le caselle PEC settoriali a fine 2016 non erano più attive, con due sole eccezioni. E' stata istituita la casella PEC generale per tutti i rapporti con AGEA e aggiornato l'indice PA.</p>

**Obiettivo strategico n. 7: Completamento del Piano di Azione richiesto dalla Commissione Europea.**

**A) Obiettivo operativo: Verifica dell'esistenza in vita dei beneficiari nonché dei cessionari e dei cedenti di titoli di conduzione contenuti nel fascicolo aziendale.**

**Centro di responsabilità: Area Organismo Monocratico.**

Gli obiettivi principali da realizzare nel corso del 2016 coincidono con l'ampia serie di azioni previste dal Piano di Azione presentato alla Commissione Europea in data 18 febbraio 2015.

Obiettivo primario, nel corso del 2016, è stato quello di sviluppare e implementare una procedura informatica di controllo periodico incrociato on-line dei dati introdotti dai CAA nel Sistema Integrato di Gestione e Controllo italiano, con i dati presenti nella banca dati dell'Anagrafe Tributaria, al fine di **verificare l'esistenza in vita dei beneficiari, nonché dei cessionari e dei cedenti di titoli di conduzione contenuti nel fascicolo aziendale.**

Anteriormente al 2015 il controllo sulla esistenza in vita dei titolari del fascicolo aziendale presso l'OP AGEA veniva eseguito mediante accesso alle informazioni dell'Anagrafe Tributaria.

Il controllo in questione, operativo già dall'annualità 2004, è stato, nel tempo, potenziato sia mediante l'attivazione del controllo effettuato *on line* dal Centro di Assistenza Agricola all'atto di aggiornamento del fascicolo che tramite l'attivazione, a partire dal 2010, di una procedura automatica (c.d. modalità massiva) che prevede il controllo, ogni notte, di lotti di circa 50.000 soggetti iscritti nella banca dati delle aziende agricole del SIAN.

Dal maggio del 2015 il sistema dei controlli in questione è stato ulteriormente potenziato, al fine di elevare il livello di affidabilità in modo da assicurare la migliore tutela dei Fondi agricoli comunitari.

Al riguardo l'Ufficio Monocratico dell'OP AGEA, ha disposto l'estensione del controllo di esistenza in vita anche ai soggetti che presentano titoli di conduzione dei terreni, oggetto delle domande di aiuto, all'atto della costituzione o dell'aggiornamento del fascicolo aziendale, siano essi individuati come cedenti o come cessionari del titolo stesso.

Il controllo in merito all'esistenza in vita dei soggetti cedenti o cessionari di titoli di conduzione dovrà essere, in ogni caso, reiterato prima della definizione del procedimento amministrativo che determina il riconoscimento del diritto a qualunque pagamento di tesoreria imputabile a fondi derivanti dal bilancio dell'Unione Europea.

Dal gennaio 2016 è pienamente operativa, in tutte le sue fasi, la procedura informatica finalizzata ad attuare il controllo sull'esistenza in vita dei beneficiari, nonché dei cessionari e cedenti dei titoli di conduzione contenuti nel fascicolo aziendale.

Nel corso del 2016 è stata, inoltre, prevista l'ulteriore introduzione di elementi dissuasivi più appropriati finalizzati ad evitare che, nell'ambito delle attività delegate ai C.A.A., vengano inseriti dati non corretti nel sistema. A tal fine, nella Convenzione con i CAA per il 2016 – 2018 (art. 9, comma 10, lett. b), è stato previsto che l'inserimento nel SIAN di dati ed informazioni in totale assenza della relativa documentazione prevista dalle specifiche procedure, sia un'ulteriore causa che può determinare la chiusura di una sede del CAA (art. 9, comma 9).

Durante il 2016, a seguito dei controlli di II livello eseguiti nel 2015 per le attività delegate ai CAA, si è provveduto a formalizzare le penali per le inadempienze riscontrate presso le sedi operative dei CAA oggetto di controllo.

Inoltre, nel corso del 2016, l'OP Agea, nell'ambito di una specifica indagine ed in collaborazione l'Autorità Giudiziaria e con le Forze dell'Ordine, ha applicato la procedura che consente di annullare i Titoli indebitamente attribuiti e di avviare le procedure di iscrizione nel registro dei debitori delle somme indebitamente percepite.

Tra i provvedimenti già adottati da Agea si evidenzia, inoltre, la chiusura di sedi locali dei CAA coinvolti, mediante revoca delle autorizzazioni ad operare sul SIAN e contestuale inserimento nella black-list degli operatori coinvolti.

Contestualmente è stato disposto il mancato riconoscimento dei compensi per tutti i Fascicoli aziendali presenti nelle suddette sedi.

**B) Obiettivo operativo: Completamento del piano strategico relativamente ai recuperi dei crediti comunitari, tenuto conto dei vari fattori che influenzano la recuperabilità stessa, ovvero: anzianità del debito, rischio di prescrizione, uniformità delle procedure, possibilità di recuperi coattivi, importi, tipologia (amministrativa e giudiziaria) ed applicabilità della regola 50/50.**

**Centro di responsabilità: Area Organismo Monocratico.**

L'O.P., nel corso del 2016, ha portato avanti le azioni finalizzate al completamento del **Piano strategico di recupero dei crediti comunitari (PARD).**

Il recupero dei crediti è articolato sulla base delle competenze dei vari uffici settoriali. In particolare:

1. l'ufficio del contenzioso comunitario cura il recupero dei crediti derivanti dalle irregolarità;
2. gli altri uffici curano, per quanto di rispettiva competenza (aiuti diretti, OCM, PSR), il recupero dei crediti diversi dalle irregolarità. L'UCC cura altresì il coordinamento ed il monitoraggio delle attività complessive di recupero delle somme.

L'OP ha provveduto alla realizzazione di un apposito processo per il recupero coattivo.

Con Determinazione del Direttore di Agea n. 10 del 2 marzo 2015 è stato individuato un esperto legale per il settore recupero crediti, nella persona del Dott. Claudio De Rose, già Procuratore generale della Corte dei Conti italiana. Il Dott. De Rose è stato anche individuato quale Coordinatore del Tavolo Antifrode, con nota del Direttore di Agea DIREU.2015.115 del 6 marzo 2015.

Nell'ambito del miglioramento della completezza, accuratezza e affidabilità delle registrazioni contabili dei Debiti Comunitari era prevista la ricognizione delle situazioni debitorie esistenti presso l'AGEA OP e relativa messa a regime in conformità alle norme comunitarie.

Si è provveduto alla classificazione e alla ricognizione dei debiti, trasmessa ai servizi della Commissione nell'ambito del piano di rimedio con nota n. 2644 del 22 Aprile 2014 da parte del MIPAAF (autorità competente).

E' stata, inoltre, compiuta l'individuazione di tutti i debiti iscritti nel registro dei debitori a vario titolo a cui è seguita la riclassificazione di 93 posizioni per circa 69 milioni di Euro.

E' stato predisposto un piano di formazione del personale assegnato all'ufficio recupero crediti. La formazione rivolta ai funzionari UCC è stata per lo più concentrata sulle tematiche relative all'antifrode nonché alle funzioni di governo e controllo delle posizioni debitorie attraverso gli strumenti di supporto informatici adottati per effettuare il monitoraggio. L'attività formativa è stata portata a termine con il corso tenuto il 19 maggio 2016 con la partecipazione del Dott. Andrea Bordoni dell'OLAF.

Ulteriore attività posta in essere è consistita nella predisposizione di un piano di strategia e di azione biennale del recupero dei crediti comunitari.

Per quanto riguarda le attività poste in essere si evidenzia:

- lo sviluppo della collaborazione con Equitalia - Agente della Riscossione delle Entrate dello Stato Italiano - per la gestione dei recuperi coattivi. Tale attività copre l'intero orizzonte temporale del PARD 2015 (ottobre 2016). Al 15 ottobre 2016

Sono stati definiti gli allineamenti delle banche dati Agea/Equitalia relative alle posizioni iscritte a ruolo, necessarie al monitoraggio periodico ed alla strategia di recupero dei soggetti sui quali si è attivato il recupero coattivo.

- l'esecuzione delle procedure di monitoraggio del registro debitori sulla base degli indicatori definiti;
- la "normalizzazione" e il completamento delle informazioni contenute nel registro debitori, sulla base degli esiti del monitoraggio svolto;
- la definizione della procedura amministrativa e informatica di riscossione dei crediti non derivanti da irregolarità;
- l'istituzione di una procedura di gestione del Fascicolo elettronico del debito (FED);
- la definizione di forme di colloquio con il sistema dei controlli utili a monitorare la completezza del Registro debitori;
- la realizzazione dei servizi informatici per la registrazione degli esiti negativi dei controlli (massive e puntuali);
- la realizzazione dei servizi per la registrazione dei risultati delle elaborazioni settoriali degli esiti negativi dei controlli rispetto agli aiuti erogati per la determinazione di possibili debiti;
- la realizzazione dei servizi per il collegamento tra i debiti e i relativi controlli di origine.

Le suddette azioni unitamente all'impegno profuso dal personale addetto, unitamente alle continue attività di monitoraggio, e all'accentramento delle attività presso l'UCC che evita la frammentazione delle competenze registrate negli anni precedenti hanno permesso di migliorare il trend dei recuperi che risultano evidenti dal confronto tra i due esercizi finanziari precedenti e quelli dell'esercizio 2016 alla data del 15 ottobre:

- Recupero esercizio finanziario 2014: € 5.604.194,50
- Recupero esercizio finanziario 2015: € 5.902.416,67
- Recupero esercizio finanziario 2016: € 10.403.098,84 (dato da consolidarsi in chiusura conti)

si deve inoltre dare atto che il netto miglioramento della capacità di recupero interessa anche le posizioni ante 2010.

Tuttavia è emerso che la procedura di ricognizione e gestione delle posizioni di debito non si è del tutto completata, pertanto non può essere del tutto escluso il rischio che alcune posizioni antecedenti al 2010 non siano state ad oggi individuate.



La situazione attuale dell'attività in corso, relativa alla revisione dei fascicoli pregressi riferiti soprattutto alle misure di mercato, ma anche in parte allo sviluppo rurale, consente di stimare una percentuale di completamento pari a circa due terzi.

Tale attività ha già portato alla definizione di 589 posizioni creditorie relativamente al FEAGA ed a 227 relativamente al FEASR, per un importo totale di circa 4,5 ml. di euro di quota comunitaria.

Dal punto di vista organizzativo si è evidenziata la carenza di una figura dirigenziale, in quanto con determinazione del Direttore dell'OP Agea, n. 67 del 23 settembre 2016, è stato nominato dirigente dell'Ufficio Controllo interno Comunitario, il dott. Francesco Martinelli, già dirigente dell'Ufficio Contenzioso Comunitario per il quale ufficio non è stato nominato un nuovo dirigente. In considerazione dell'incompatibilità tra le due funzioni, il Direttore dell'OP, Dott. Maurizio Salvi, ha assunto la gestione diretta dell'Ufficio del Contenzioso Comunitario. I servizi della Commissione hanno evidenziato il timore che il direttore dell'OP in considerazione dei suoi innumerevoli impegni e responsabilità non riuscisse a seguire con la dovuta attenzione una area importante quale l'Ufficio del Contenzioso Comunitario rischiando di conseguenza di mettere a repentaglio i progressi conseguiti dall'ufficio con l'attuazione del piano di azione.

(Anche se non attinente con l'attività del 2016, si evidenzia che il 17 febbraio 2017 è stata comandata presso Agea la Dott.ssa Anna Rita Roccaldo. In data 20 febbraio 2017 la stessa è stata incaricata della Direzione dell'Ufficio Internal Audit e, conseguentemente, il Dott. Francesco Martinelli è stato nuovamente incaricato della Direzione dell'Ufficio del Contenzioso Comunitario).

**C) Obiettivo operativo: Definizione delle posizioni interessate dall'“Operazione Bonifica”, anche al fine di consentire il calcolo dei Titoli Definitivi, ai sensi dell'articolo 18 del reg. UE n. 639/2014.**

**Centro di responsabilità: Area Organismo Monocratico.**

L'O.P., nel corso del 2016, ha altresì portato avanti le azioni le azioni previste dal Piano di Azione finalizzate alla conclusione della cosiddetta “**Operazione Bonifica**”.

In particolare, nel corso dell'anno 2016, si è provveduto ad approfondire i casi di presunto accesso fraudolento ai fondi comunitari relativamente agli aiuti PAC a superficie, con particolare riguardo alla necessità di distinzione tra le pratiche fraudolente e le problematiche amministrative e conseguente individuazione della procedura per la risoluzione delle anomalie amministrative.

È opportuno richiamare la Determinazione n. 39 con cui, nel 2015, il Direttore dell'Ufficio Monocratico dell'Organismo Pagatore ha definito le procedure idonee ad effettuare i dovuti controlli ed individuato le conseguenti attività da porre in essere ad esito dei controlli stessi, da effettuarsi a cura dell'O.P. Agea, sugli Annessi ricompresi nel I invio (annessi I-VIII).

La citata determinazione n. 39 ha affrontato separatamente le casistiche sopra riportate, in relazione alle differenti modalità di controllo necessarie al fine di riscontrare la regolarità delle domande in questione.

In particolare, i controlli sulle posizioni di cui agli Annessi da 1 a 4 (Intestatari defunti prima della presentazione della domanda di aiuto), hanno riguardano principalmente la data di presentazione della domanda di aiuto, la data effettiva di decesso del richiedente, la verifica della sottoscrizione della domanda suddetta ed il recupero degli eventuali pagamenti indebitamente già effettuati.

Per quanto attiene alle posizioni di cui agli Annessi 5 (Contratti di locazione con soggetti deceduti) e 6 (Domande con particelle catastali riferite a terreni di proprietà di enti pubblici), la citata determinazione ha tenuto, ovviamente, conto di quanto stabilito dal Decreto Ministeriale 20 marzo 2015, n. 1922, recante "Ulteriori disposizioni relative alla semplificazione della gestione della PAC 2014 – 2020"; in particolare, l'articolo 9 di detto Decreto, disciplina specificamente le modalità di controllo da applicare ai casi in cui siano stati dichiarati nelle domande di aiuto presentate nelle annualità 2006 - 2013 terreni di proprietà di soggetti privati o pubblici, prevedendo che gli Organismi pagatori competenti invitino i soggetti privati o gli enti pubblici proprietari ad esprimere, entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione, la propria eventuale opposizione, specificando inoltre che, decorso tale termine senza che siano pervenute opposizioni, gli aiuti sopra indicati sono considerati legittimamente richiesti e/o erogati.

I controlli sulle posizioni di cui agli Annessi 7 (Domande presentate da soggetti sottoposti a misure di prevenzione) ed 8 (Domande con particelle catastali riferite a terreni riscontrati come confiscati alla criminalità organizzata) hanno riguardato, in particolare, la legittimazione alla presentazione della domanda di aiuto.

Ciò premesso, si evidenzia che tutte le attività di competenza dell'OP Agea (c.d. I Invio) sono state portate a termine entro il 15 ottobre 2016, così come concordato con i Servizi della Commissione per il rispetto del Piano di Azione.

Al termine di tutte le operazioni di controllo, è stato prodotto un report sintetico con i riepiloghi dei risultati delle attività.

I Invio - Annessi 1-8					percentuali sul totale domande per campagna				
Campagna	Totale domande	regolari	irregolari	iscritto a debito	totale domande campagna	importo pagato	% regolari /tot	% irregolari /tot	% iscrizione a debito / pagamenti
2006	5.073	4.153	920	429.192,57	1.146.179	2.074.849.157,23	0,36%	0,08%	0,021%
2007	4.139	2.987	1.152	157.506,82	1.117.071	2.102.266.378,94	0,27%	0,10%	0,007%
2008	3.411	2.476	935	325.437,08	1.052.350	2.292.136.073,67	0,24%	0,09%	0,014%
2009	2.814	1.604	1.210	479.243,50	978.886	2.179.692.547,32	0,16%	0,12%	0,022%
2010	2.374	917	1.457	1.050.435,35	953.607	2.204.156.756,95	0,10%	0,15%	0,048%
2011	1.240	478	762	450.416,57	814.198	1.948.034.148,63	0,06%	0,09%	0,023%
2012	552	7	545	594.892,28	797.764	1.937.024.226,11	0,00%	0,07%	0,031%
2013	8.260	6.659	1.601	877.452,96	780.711	1.904.198.770,63	0,85%	0,21%	0,046%
2014	5.030	4.348	682	619.469,72	749.026	1.758.836.697,61	0,58%	0,09%	0,035%
	<b>32.893</b>	<b>23.629</b>	<b>9.264</b>	<b>4.984.046,85</b>	<b>8.389.792</b>	<b>18.401.194.757,09</b>	<b>0,28%</b>	<b>0,11%</b>	<b>0,027%</b>

I Invio - Annessi 1-4				
Campagna	Totale domande	regolari	irregolari	iscritto a debito
2006	5.073	4.153	920	429.192,57
2007	4.139	2.987	1.152	157.506,82
2008	3.411	2.476	935	325.437,08
2009	2.814	1.604	1.210	479.243,50
2010	1.812	917	895	376.891,87
2011	682	478	204	19.488,84
2012	7	7	0	0,00
2013	2.970	2.391	579	0,00
2014	0	0	0	0,00
	<b>20.908</b>	<b>15.013</b>	<b>5.895</b>	<b>1.787.760,68</b>

I Invio - Annessi 5-8				
Campagna	Totale domande	regolari	irregolari	iscritto a debito
2006	0	0	0	0
2007	0	0	0	0
2008	0	0	0	0
2009	0	0	0	0
2010	562	0	562	673.543
2011	558	0	558	430.928
2012	545	0	545	594.892
2013	5.290	4.268	1.022	877.453
2014	5.030	4.348	682	619.470
	<b>11.985</b>	<b>8.616</b>	<b>3.369</b>	<b>3.196.286,17</b>

I dati dimostrano che, pur iscrivendo a debito importi da recuperare per 4,98 ml., la percentuale media di indebito sul totale delle erogazioni (per singola campagna) è di circa lo 0,027%, ossia assolutamente trascurabile.

Tutti i dati di dettaglio sono contenuti in una apposita relazione conclusiva agli atti dell'Ufficio Monocratico dell'OP Agea.

La DG AGRI (relativamente alle indagini CEB/2016/151/IT/RL309 - CEB/2016/151/IT/RLF e CEB/2016/057/IT/RDIV) ha evidenziato che non può considerare attuato il punto 5 del piano d'azione "Operazione bonifica", poiché circa 1.600 fascicoli (c.d. Il Invio) non sono ancora stati esaminati dalla Guardia di Finanza.

A tal proposito si è più volte ribadito che il controllo di tali posizioni non è nelle facoltà di Agea, essendo riservato alle competenti Autorità Giudiziarie, sulle quali Agea non può esercitare nessun tipo di intervento.

Occorre, peraltro, specificare che le attività di indagine sono soggette, per il carattere penale che rivestono, ad autorizzazioni della magistratura: l'invio di un verbale all'Agea da parte della Guardia di Finanza, infatti, deve essere consentito con provvedimento specifico del Pubblico Ministero inquirente (c.d. nulla osta).

In ogni caso le posizioni sulle quali ancora non si hanno informazioni o verbali si sono fortemente ridotte.

Ulteriore attività prevista dal Piano di Azione è quella relativa al Monitoraggio dell'attività sugli organismi delegati. A tale riguardo l'OP ha definito una procedura di supervisione sulle attività poste in essere da SIN s.p.a., finalizzata al ricontrollo dei pagamenti effettuati attraverso il Sistema Integrato di Gestione e Controllo di cui agli artt. 67 e seguenti del Reg. (UE) 1306/2013 (SIGC), mediante verifica degli elementi oggettivi registrati nel SIAN e per le linee di premio afferenti i fondi FEAGA e FEASR.

Tale ricontrollo viene effettuato attraverso apposite verifiche su un quantitativo di transazioni individuate mediante la selezione di un campione statisticamente rappresentativo. La procedura, individua le fasi delle attività di controllo degli elementi oggettivi in parola (definizione dell'universo, tempistica di selezione del campione, metodologia di selezione e relative specifiche tecniche e gestione degli esiti e delle eventuali azioni correttive, incluse le fasi di condivisione con i responsabili coinvolti e l'attività di follow-up).

Le attività di definizione degli strumenti da utilizzare per le reperformance della DU si sono concluse il 15 ottobre 2016, con il completamento del collaudo su un campione selezionato casualmente di 10 domande uniche per la campagna 2015.

Ciò ha permesso di avviare i controlli per:

- FEAGA, misure SIGC: campagna 2016.
- FEASR, misure SIGC: campagna 2016 limitatamente alle domande di pagamento di misure di sostegno connesse alla superficie o ad animali derivanti dalla

programmazione 2007/2013 ed oggetto di “trascinamento” sulla programmazione 2014/2020.

Il termine per i controlli di cui sopra è stato fissato al 15 ottobre 2017.

L'OP nel 2016 ha svolto anche una intensa attività propedeutica al fine di ottenere la certificazione ISO27001.

Sono state predisposte ovvero aggiornate tutte le procedure/policy AGEA necessarie e formalizzati i ruoli dei responsabili interni coinvolti. La politica ed i requisiti di sicurezza aggiuntivi definiti sono stati comunicati a fornitori ed enti delegati. E' stata avviata la formazione e sensibilizzazione del personale ed è in fase di avvio l'attività di audit ISO27001 sulle strutture interne AGEA, sui fornitori e sugli enti delegati. Nelle date del 3 e del 4 novembre 2016, in accordo con il cronoprogramma presentato ai Servizi Comunitari durante l'IT Audit dal 20 al 24 giugno 2016, l'Organismo Pagatore Agea e la SIN sono state oggetto di verifica ispettiva preliminare a cura dell'Organismo di Certificazione RINA Services. L'ODC RINA, a conclusione delle attività, ha rilasciato parere positivo circa la completezza e conformità della documentazione del Sistema di gestione ISO 27001, segnalando soltanto alcune raccomandazioni (successivamente risolte).

Le fasi successive al positivo superamento dell'Audit di primo stadio avvenuto il 21 dicembre 2016, consistono in un'ulteriore verifica finale a cura dell'ODC RINA a Febbraio 2017 e, in caso di esito positivo, il rilascio del certificato ISO 27001.

(In data 28/02/2017, la Società di certificazione RINA ha certificato che il sistema di gestione della sicurezza delle informazioni di Agea è conforme alla norma ISO/IEC 27001:2013.)

**D) Obiettivo operativo: Procedure adeguate per prevenire le frodi ai sensi dell'articolo 58 del Reg. (UE) n. 1306/2013 per la tutela degli interessi dell'UE nonché ai sensi dell'allegato I del Reg. (UE) n. 907/2013.**

**Centro di responsabilità: Area Organismo Monocratico.**

L'OP, nel corso del 2016, ha altresì portato avanti azioni volte alla **predisposizione e realizzazione di procedure finalizzate alla prevenzione delle frodi** ai sensi dell'art. 58 del reg. UE 1306/2013 e del reg. UE n. 907/2013.

Al riguardo, si segnala che sono stati effettuati specifici incontri interni ad AGEA atti ad individuare appositi indicatori per prevenire eventuali frodi ai fini dell'articolo 58 del

Regolamento 1306/2013, nonché ai sensi dell'allegato I, punto 2, lettera A, comma iii) del Regolamento 907/2014.

Si sono espletate riunioni del Tavolo Antifrode, costituito nel 2015, composto da esperti designati nell'ambito del Nucleo Antifrode del Comando dei Carabinieri per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali, nonché del III Reparto del Comando Generale della Guardia di Finanza. Al tavolo partecipano sia il Direttore dell'Area Coordinamento (struttura di riferimento per Agea) sia il Direttore dell'Organismo Pagatore di Agea.

Il Tavolo, nell'ambito delle sessioni organizzate, ha esaminato una serie di indicatori, alcuni dei quali bloccanti che saranno inseriti nel sistema informatico antifrode "Marlowe".

Il Tavolo è stato istituito con lo scopo principale di accrescere l'efficacia delle relazioni istituzionali, sviluppando sinergie tra Agea e le Forze dell'Ordine, anche sviluppando il flusso di interscambio di dati e definendo un sistema di indicatori di possibili frodi, facilmente fruibile nell'ambito del Sistema Informativo Agricolo Nazionale.

Coordinatore del Tavolo Antifrode è il Dott. Claudio De Rose - già Procuratore generale della Corte dei Conti italiana - con il quale, nell'anno 2016, è proseguita la collaborazione avviata nel 2015 da AGEA in qualità di esperto legale per il settore recupero crediti.

o o o

Obiettivo operativo	Struttura - ufficio	Indicatore
<p>Verifica dell'esistenza in vita dei beneficiari nonché dei cessionari e dei cedenti di titoli di conduzione contenuti nel fascicolo aziendale.</p>	<p>Area Organismo Monocratico</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica della coerenza dei dati prodotti dalla procedura che permette di individuare a priori i soggetti defunti per i quali è necessario effettuare ulteriori istruttorie amministrative (verifica degli eredi etc.), prima di eseguire un qualsiasi pagamento .</li> </ul> <p><b>Risultato raggiunto:</b> Piena operatività, dal gennaio 2016, della procedura informatica finalizzata ad attuare il controllo sulla esistenza in vita dei beneficiari, nonché dei cessionari e cedenti dei titoli di conduzione contenuti nel fascicolo aziendale.</p>
<p>Completamento del piano strategico relativamente ai recuperi dei crediti comunitari, tenuto conto dei vari fattori che influenzano la recuperabilità stessa, ovvero: anzianità del debito, rischio di prescrizione, uniformità delle procedure, possibilità di recuperi coattivi, importi, tipologia (amministrativa e giudiziaria) ed applicabilità della regola 50/50.</p>	<p>Area Organismo Monocratico</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Completamento del PARD (Piano di Azione Registro Debitori) entro la scadenza del Piano di Azione</li> </ul> <p><b>Risultato raggiunto:</b> Trasmissione del Piano di azione aggiornato al 15 ottobre 2016. Relazione all'Area Coordinamento ed al MIPAAF prot. 38973 del 21/10/2016.</p>
<p>Definizione delle posizioni interessate dall' "Operazione Bonifica", anche al fine di consentire il calcolo dei Titoli Definitivi, ai sensi dell'articolo 18 del reg. UE n. 639/2014.</p>	<p>Area Organismo Monocratico</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica e registrazione degli esiti dei verbali pervenuti dalla GdF relativamente al c.d. "secondo invio"</li> <li>- Verifica della documentazione pervenuta per gli annessi 1-4 relativamente al c.d. "primo invio"</li> <li>- Verifica della documentazione riferita ai progetti di Sviluppo Rurale</li> </ul>

		<p>relativamente al c.d. "primo invio"</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica della documentazione pervenuta per gli annessi 5-8 relativamente al c.d. "primo invio"</li> </ul> <p><b>Risultato raggiunto:</b></p> <p>Tutte le attività e le verifiche di competenza dell'OP Agea (c.d. I Invio) sono state portate a termine entro il 15 ottobre 2016 (vedasi, al riguardo, il report sintetico riportato in precedenza). Per quanto riguarda le verifiche e le attività sulle posizioni relative ai verbali pervenuti dalla Guardia di Finanza (cd II invio), si ribadisce che il controllo delle stesse non rientra nelle facoltà di Agea, essendo riservato alle competenti Autorità Giudiziarie, sulle quali Agea non può esercitare nessun tipo di intervento.</p> <p>Occorre, inoltre, specificare che le attività di indagine sono soggette, per il carattere penale che rivestono, ad autorizzazioni della magistratura: l'invio di un verbale all'Agea da parte della Guardia di Finanza, infatti, deve essere consentito con provvedimento specifico del Pubblico Ministero inquirente (c.d. nulla osta).</p> <p>In ogni caso, per quanto di competenza di AGEA, si può affermare che le posizioni sulle quali ancora non si hanno informazioni o verbali si sono drasticamente ridotte.</p>
<p>Procedure adeguate per prevenire le frodi ai sensi dell'articolo 58 del Reg. (UE) n. 1306/2013 per la tutela degli interessi</p>	<p>Area Organismo Monocratico</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizzazione di interventi (riunioni tecniche, sviluppo di procedure di interscambio dati e adozione circolari specifiche per materia) per assicurare la definizione degli</li> </ul>



<p>dell'UE nonché ai sensi dell'allegato I del Reg. (UE) n. 907/2013.</p>		<p>indicatori di frode</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interventi formativi (seminari, workshop, etc.) del personale assegnato all'ufficio recupero crediti dell'AGEA</li> </ul> <p><b>Risultato raggiunto:</b></p> <p>L'OP, nel corso del 2016, ha condotto azioni volte alla predisposizione e realizzazione di procedure finalizzate alla prevenzione delle frodi ai sensi dell'art. 58 del reg. UE 1306/2013 e del reg. UE n. 907/2013. Sono stati effettuati specifici incontri interni ad AGEA atti ad individuare appositi indicatori per prevenire eventuali frodi ai fini dell'articolo 58 del Regolamento 1306/2013, nonché ai sensi dell'allegato I, punto 2, lettera A, comma iii) del Regolamento 907/2014.</p> <p>Si sono espletate frequenti riunioni del Tavolo Antifrode per sviluppare il flusso di interscambio di dati e definire un sistema di indicatori di possibili frodi, facilmente fruibile nell'ambito del Sistema Informativo Agricolo Nazionale. Il Tavolo, nell'ambito delle sessioni organizzate, ha esaminato una serie di indicatori, alcuni dei quali bloccanti che saranno inseriti nel sistema informatico antifrode "Marlowe".</p>
---	--	---

## **Obiettivo strategico n. 8: Introduzione della Domanda Grafica.**

### **A) Obiettivo operativo: Introduzione della Domanda Grafica.**

#### **Centro di responsabilità: Area Organismo Monocratico.**

In merito all'attività svolta dall'O.P. relativa alla introduzione della domanda grafica, si segnala quanto segue.

Il Reg. (UE) n. 809/2014 sancisce un obbligo progressivo di adozione della domanda grafica di aiuto – con applicazione del 100% delle domande nel 2018 - prescrivendo che l'Autorità competente fornisca al beneficiario il modulo prestabilito e il corrispondente materiale grafico di cui all'art. 72, paragrafo 3, del Reg. (UE) n. 1306/2013 tramite un'interfaccia basata sul SIG, che consenta il trattamento dei dati alfanumerici e territoriali delle zone dichiarate.

Per la campagna del 2016 era stabilito l'obbligo per l'O.P. di adottare la domanda grafica per un numero di beneficiari corrispondente a quello necessario a coprire il 25 % della superficie totale determinata per il regime di pagamento di base nel corso dell'anno precedente.

Per raggiungere l'obiettivo prefissato dalla normativa comunitaria, l'OP ha messo a disposizione dei Centri di Assistenza Agricola uno strumento che permette la precompilazione massiva e automatica della Domanda Grafica partendo da un Fascicolo Alfanumerico, secondo quanto disposto dall'articolo 7 del DM 162/2015.

Tale funzionalità ha permesso di processare i Fascicoli aziendali per i quali non sono state effettuate lavorazioni grafiche. Sono previste due diverse modalità, a seconda che le superfici aziendali siano condotte totalmente dall'agricoltore, oppure siano condotte parzialmente o condivise con altri conduttori.

La procedura ha provveduto in maniera automatica a:

1. Generare la Consistenza Terreni Grafica a partire dalle particelle in conduzione;
2. Predisporre un Piano Colturale Grafico, completo di tutte le informazioni di dettaglio georiferite, e dove possibile, il riporto di tutti i dati alfanumerici presenti nel FA (predisposizione appezzamenti grafici a partire dai dati alfanumerici);
3. Stampare la scheda di validazione a valle del consolidamento dei dati del Piano di Coltivazione.

La scheda di validazione riporta in calce la dicitura: "scheda precompilata". Nella scheda è presente la dizione "Scheda di validazione elaborata dal SIAN sulla base delle superfici in

conduzione dichiarate dall'azienda nell'ultimo aggiornamento”. Tale scheda deve essere firmata dal responsabile di sede del singolo CAA.

E' stato altresì richiesto automaticamente l'accesso alla riserva nazionale.

La procedura attivata ha consentito, per l'anno 2016, l'adozione, nell'ambito della erogazione degli aiuti PAC per superficie o connessi alle superfici, della domanda grafica per un numero di beneficiari corrispondente a quello necessario a coprire il 25 % della superficie totale determinata per il regime di pagamento di base nel corso dell'anno precedente.

o o o

Obiettivo operativo	Struttura - ufficio	Indicatore
Introduzione della Domanda Grafica	Area Organismo Monocratico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adozione di n. 1 Circolare Operativa per la presentazione della domanda grafica</li> <li>- Verifica e monitoraggio della Implementazione del software applicativo della procedura</li> <li>- Adozione manuale delle procedure</li> <li>- Aggiornamento Convenzione OP/CAA</li> <li>- Verifica e monitoraggio presentazione domande</li> </ul> <p><b>Risultato raggiunto:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adozione delle Istruzioni operative n. 7 prot . UMU.2016.371 del 3 marzo 2016 “Riforma della Politica Agricola Comune. Reg. UE n. 1307/2013 del Parlamento Europeo</li> </ul>

		<p>e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla P.A.C. Istruzioni per la compilazione e la presentazione della domanda unica. Campagna 2016.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adozione delle Istruzioni operative n. 33 del 27/9/2016 "Integrazioni e semplificazioni da apportare alle istruzioni operative n. 7 prot . UMU.2016.371 del 3/3/2016 per l'accesso alla riserva nazionale – campagna 2016.</li> <li>- L'OP ha messo a disposizione dei Centri di Assistenza Agricola lo strumento per la precompilazione massiva e automatica della Domanda Grafica sulla base di un Fascicolo Alfanumerico, secondo quanto disposto dall'articolo 7 del DM 162/2015. Tale funzionalità ha permesso di processare i Fascicoli aziendali per i quali non sono state effettuate lavorazioni grafiche.</li> <li>- Conferma del Manuale Organizzativo delle Procedure, dei Controlli, della Manualistica Gestionale e del Mansionario "Domanda Unica di Pagamento Autorizzazione al Pagamento Regime pagamenti diretti Reg. (UE) 1307/2013. Riforma 2014-2020" approvato con Determinazione n. 30 del 13/5/2015 del Direttore dell'Ufficio Monocratico dell'OP.</li> <li>- Aggiornamento e sottoscrizione della Convenzione OP/CAA per le attività 2016-2018.</li> <li>- Implementazione della procedura che ha consentito, per l'anno 2016, l'adozione, nell'ambito della erogazione degli aiuti PAC per</li> </ul>
--	--	---

		<p>superficie o connessi alle superfici, della domanda grafica per un numero di beneficiari corrispondente a quello necessario a coprire il 25 % della superficie totale determinata per il regime di pagamento di base nel corso dell'anno precedente. Attività di monitoraggio sulla procedura descritta. Frequenti riunioni con il CAA (anche settimanali) per il monitoraggio del funzionamento della procedura.</p>
--	--	--

### 3.3. 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 piccola Amministrazione, 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.

L'Agenzia, infatti, è tenuta ad osservare un piano di rientro del disavanzo d'esercizio pari a circa 37 mln di euro nel 2014, da riassorbire tra il 2015 ed il 2019. La previsione del 2016 era di chiudere l'esercizio con un disavanzo di 33,4 mln di euro, a fronte del quale si è invece riusciti a contenere il disavanzo in 16,33 mln di euro.

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.

In merito ai tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti, art. 23, comma 5, legge n. 69/2009) si precisa che il tempo medio di liquidazione è stato di giorni 20,55 dalla data di ricevimento della fattura dei fornitori, inferiore ai 30 giorni previsti ordinariamente nei contratti stipulati.

### **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 31.12.2015	Valori al 31.12.2016
% di dirigenti donne	9	9
% di donne rispetto al totale del personale	50,41	50,42
Età media del personale femminile dirigente (anni)	61	62
Età media del personale maschile dirigente (anni)	55	55
Età media del personale femminile non dirigente (anni)	52	52
Età media del personale maschile non dirigente (anni)	54	54
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	42,28	39,17
% di personale uomo laureato rispetto al totale personale maschile	25,62	23,73

## 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.