

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
DELL'AGENZIA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA
ANNO 2015

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. Albero delle performance
 - 3.2. Obiettivi strategici e operativi
 - 3.3. 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 e Indice

La presente Relazione sulla performance dell'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura - predisposta ai sensi e per gli effetti dell'articolo 10, comma 1, lettera b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 – evidenzia, a consuntivo dell'anno 2015, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse date, con rilevazione e motivazione degli eventuali scostamenti.

I dati contabili e i risultati gestionali esposti nella Relazione danno prova dello straordinario lavoro svolto, anche nel 2015, dall'Agenzia per far fronte alle situazioni di difficoltà nell'applicazione della riforma PAC e relativamente agli impegni assunti nei confronti dell'Amministrazione vigilante sul rientro del disavanzo di bilancio derivato dagli anni precedenti, il che non solo non ha ridotto il livello di efficienza e di qualità dei servizi prestati, ma è stato elemento propulsivo per porre in essere soluzioni migliorative sotto il profilo organizzativo.

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 2015 - 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,) oppure gruppi non organizzati (imprese, enti no profit, cittadini,).

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 2015 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:

- di 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.
- di Organismo pagatore dello Stato per l'erogazione di aiuti, contributi e premi comunitari previsti dall'Unione Europea e finanziati dai fondi comunitari;
- della gestione del Sistema informativo agricolo nazionale (SIAN);

- di “Autorità competente” dello Stato per il coordinamento dei controlli di cui al Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC);
- di 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 ortofrutticoli, avvalendosi di Agecontrol S.p.a.;
- di costituzione e gestione della banca dati informatizzata nell’ambito del Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC);
- di effettuazione di interventi sul mercato agricolo ed agroalimentare per sostenere comparti in contingenti situazioni di crisi per esuberi produttivi, curando la successiva collocazione dei prodotti;
- di esecuzione di forniture dei prodotti agroalimentari disposte dallo Stato italiano;
- di 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”.

Per quanto attiene all’organo di vertice, il dr. Stefano Antonio Sernia è stato nominato Direttore dell’Agenzia Il 30 luglio 2014, 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)

(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%

Si è, dunque, passati da un'assegnazione per l'anno 2007 di € 244.024.337,69 all'assegnazione per il 2015 di € 170.801.044,00 (peraltro comprensivi di uno stanziamento *una tantum*, come chiarito nella nota 5 alla tabella a pagina 7) con un abbattimento percentuale del 30%.

Relativamente alle risorse umane, si rileva una contrazione del personale in forza nell'Agenzia negli ultimi anni; infatti dal 2007 al 2015 il personale in servizio di area dirigenziale è passato da 20 a 14 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
Unità	280	275	267	271*	268	258	249	239	231

- 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 2015 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.22 in data 17 luglio 2015 è stato approvato il Piano della Performance 2015-2017, 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 2015 si è proceduto al monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi programmati, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficacia, l'efficienza e il livello di economicità dell'attività svolta, supportando i principali processi decisionali della struttura organizzativa e politica dell'Agenzia.

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

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

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

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

La sesta fase, concernente la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico - amministrativo, ai vertici delle strutture amministrative, nonché ai competenti organi

esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi, troverà puntuale esecuzione nella pubblicazione della presente relazione sul sito istituzionale dell'Ente (www.agea.gov.it).

Il Piano delle Performance dell'Agea per il triennio 2015 – 2017 ha fissato i seguenti obiettivi strategici:

- Miglioramento della soddisfazione degli utenti;
- Miglioramento dell'assetto funzionale;
- Riforma del sistema contabile e dei rapporti con le società partecipate;
- Gestione delle attività finalizzate alla Riforma PAC e semplificazione degli adempimenti a carico degli agricoltori;
- Evoluzione e miglioramento del SIAN;
- Attuazione di misure mirate alla prevenzione della corruzione;
- Azioni connesse alla realizzazione del Progetto Agricoltura 2.0.

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 2015-2017.

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 2015 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 € 170.801.044,00 (peraltro comprensivi di uno stanziamento *una tantum* di circa € 15.000.000,00, come chiarito nella nota 5 alla tabella a pagina 7) nel 2015. E' di tutta evidenza che la minore assegnazione di risorse limita fortemente gli interventi dell'Agenzia.

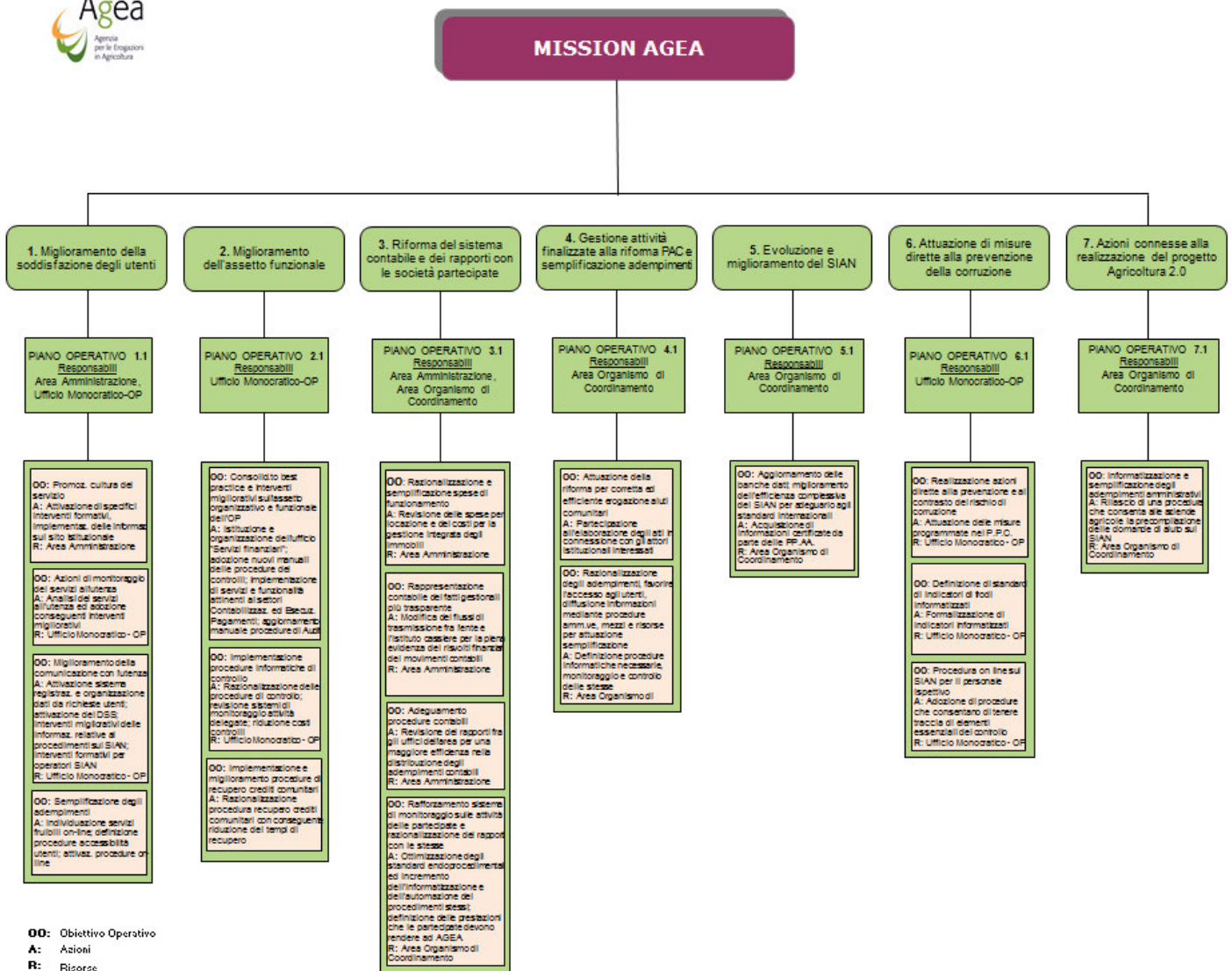
Nell'anno 2015 si è fatto fronte al piano di rientro del disavanzo proveniente dagli esercizi precedenti, programmando le spese in relazione alle attività previste sino all'anno 2019.

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 non idoneo a garantire le funzioni alla stessa assegnate.

3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

3.1. Albero delle performance

L'albero delle performance rappresenta graficamente i legami tra mandato istituzionale, missione, obiettivi strategici e operativi.



3.2. Obiettivi strategici e operativi

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

Obiettivo strategico n. 1: Miglioramento della soddisfazione degli utenti

A) Obiettivo operativo: Promozione cultura del servizio

Centro di responsabilità: Area Amministrazione

Per quanto riguarda il personale dirigenziale sono proseguiti nell'arco dell'intero anno 2015 i percorsi formativi linguistici, finalizzati ad accrescere le competenze linguistiche dei discenti, che intrattengono relazioni inter-istituzionali con i Servizi della Commissione Europea e con i corrispondenti uffici degli altri Stati membri dell'Unione Europea. Il percorso formativo, per un totale di 166 ore complessivamente erogate nell'anno 2015, ha consentito di valorizzare le professionalità mediante acquisizione di specifiche esperienze lessicografiche per un proficuo utilizzo nell'attività lavorativa.

Sono peraltro stati realizzati, in coerenza con il Piano triennale di formazione 2014-2016, approvato con delibera del Commissario Straordinario di AGEA n.31 del 30 giugno 2014, alcuni corsi di area tematica giuridico-normativa, anche di natura obbligatoria, come ad esempio quelli in materia di salute e sicurezza dei lavoratori, al fine di accrescere le competenze, anche specialistiche dei settori di assegnazione, del personale dell'Agenzia. Tale formazione è stata erogata per complessive 1599 ore, per una quota media pro-capite di oltre 6 ore di interventi formativi.

A tale risultato occorre aggiungere anche la formazione in materia di change management, destinata a tutto il personale, di cui si tratterà nell'obiettivo strategico "Miglioramento dell'assetto funzionale", per un totale di ulteriori 2884 ore, che consente di elevare il numero complessivo di ore di formazione pro-capite fino a 18 ore.

B) Obiettivo operativo: Azioni di monitoraggio dei servizi all'utenza

Centro di responsabilità: Ufficio Monocratico OP AGEA

Con determinazione n. 25 dell'11 maggio 2015, si è provveduto ad istituire l'Ufficio di livello non dirigenziale "Informazioni e relazioni con l'Utenza".

L'istituzione dell'Ufficio costituisce un'iniziativa di forte impatto nella strategia di comunicazione dell'Amministrazione e rappresenta una proposta nel segno della trasparenza e della razionalizzazione.

L'Ufficio è strutturato sul modello di "sportello polifunzionale" ovvero un punto di accesso unico all'amministrazione in grado di fornire informazioni e/o servizi diversificati.

I servizi svolti dall'Ufficio sono finalizzati a:

supportare il produttore nell'iter di presentazione della domanda di aiuto precompilata (Agricoltura 2.0);

fornire informazioni sulle disposizioni normative (nazionali e comunitarie) e amministrative (circolari) e sulle linee guide di riforma della PAC;

assistere l'agricoltore nella consultazione dello stato della domanda di aiuto precompilata (Agricoltura 2.0) e sulla situazione dei pagamenti erogati;

supportare il produttore nell'accertamento di situazioni anomale presenti nella domanda presentata oppure nel Fascicolo Aziendale;

rendere più semplice e veloce l'erogazione di un servizio o la diffusione di informazioni;

incrementare la trasmissione degli atti e della documentazione in via telematica, evitando così il passaggio di materiale cartaceo;

semplificare e alleggerire le attività amministrative;

diffondere una cultura orientata all'utente, alla comunicazione, alla trasparenza e alla collaborazione tra il personale appartenente ai diversi uffici dell'ente;

promuovere l'immagine dell'AGEA;

favorire il diritto di accesso ai servizi offerti agli agricoltori attraverso l'illustrazione delle disposizioni normative e amministrative, in applicazione della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni;

garantire la consultazione delle posizioni dell'agricoltore nella piena trasparenza e nel rispetto di quanto previsto dal CAD;

attuare i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti.

Nella sua nuova configurazione l'Ufficio Informazione e relazioni con l'utenza è diventato un ufficio non è più soltanto fisico, ma uno sportello virtuale che, attraverso l'utilizzo di internet, è in grado di garantire sia informazioni che servizi on line, assicurando, in tal modo, la possibilità di eseguire o dare avvio a procedimenti amministrativi in tempo reale.

A seguito della istituzione dell'Ufficio Informazione e relazioni con l'utenza ed al fine di migliorare la qualità dei servizi svolti, si è proceduto, nel maggio 2015, ad attivare la casella di posta elettronica infoutenza@agea.gov.it, da utilizzare quale ulteriore canale di relazione con l'utenza.

Si rappresenta che le azioni di monitoraggio dei servizi all'utenza sono state realizzate, nell'anno 2015, con cadenza mensile.

Sono state oggetto di analisi:

le mail inviate al canale infoutenza@agea.gov.it;

le telefonate convogliate alla segreteria telefonica e poi smistate presso gli operatori per la risoluzione di problemi segnalati;

il flusso degli utenti con accesso diretto agli sportelli dell'Ufficio Informazioni e Relazioni con l'utenza.

C) Obiettivo operativo: Miglioramento della comunicazione con l'utenza

Centro di responsabilità: Ufficio Monocratico – OP AGEA

Con l'anno 2015 si è dato avvio all'applicazione della Riforma della PAC che ha coinvolto orizzontalmente tutti i settori, avendo, tuttavia, un maggior impatto nel settore della Domanda Unica.

L'applicazione della Riforma in questo ambito ha comportato tutta una serie di nuovi adempimenti, sia da parte degli agricoltori che di Agea, con un notevole incremento delle richieste da parte dell'utenza riguardo ai nuovi requisiti ed alle modalità di presentazione delle domande di aiuto.

Pertanto si è provveduto ad incrementare le attività di riscontro di tali richieste sia tramite l'Ufficio Informazioni e Relazioni con l'utenza, con il supporto dei funzionari dell'Ufficio DU e OCM, sia tramite gli Uffici distaccati presso alcune Regioni denominati "Sportelli di Servizio pubblico Agea".

Al fine di dare sostegno a tali attività, svolte anche per mezzo degli operatori dei CAA, sono state organizzate adeguate sessioni formative e sono state implementate le applicazioni informatiche mediante le quali è possibile fornire informazioni utili per la verifica dei requisiti (agricoltore attivo, obbligo del rispetto del greening, piccolo agricoltore, giovane agricoltore, capping, ecc.), consultabili anche direttamente dai titolari del fascicolo aziendale registrati sul sistema SIAN.

Per tutti i settori interessati dalla Riforma sono state predisposte istruzioni operative indirizzate all'utenza finalizzate ad una corretta applicazione della nuova normativa comunitaria e della relativa normativa nazionale di recepimento.

Inoltre, con particolare riferimento al settore FEASR, è stato migliorato il servizio SIAN per rendere tempestivamente disponibili alle Regioni le informazioni e gli aggiornamenti relativi ai pagamenti effettuati nei confronti di ciascun beneficiario.

D) Obiettivo operativo: Semplificazione degli adempimenti

Centro di responsabilità: Ufficio Monocratico – OP AGEA

La Riforma della Pac, operativamente entrata in vigore nel 2015, ha portato ad un radicale cambiamento della normativa comunitaria e nazionale che Agea ha prontamente recepito mediante l'adozione di Circolari di campagna, istruzioni operative e manuali utenti, indirizzati ai soggetti interessati.

Tale documentazione, predisposta per ciascun regime d'aiuto interessato della Riforma, contiene disposizioni - ove possibile di natura omogenea – conformi in materia di trasparenza amministrativa, con l'indicazione del Responsabile del procedimento, termine di conclusione dell'istruttoria, possibilità di riesame, ecc.

Inoltre, grazie alla disposizione che prevede l'inserimento della stessa nel fascicolo aziendale del produttore, si è consolidato l'utilizzo della PEC, incrementandosi l'utilizzo di tale sistema di comunicazione nelle interazioni tra l'Agenzia e gli utenti beneficiari degli aiuti per le notifiche relative ai procedimenti amministrativi d'interesse.

Sono stati, inoltre, predisposte nuove statistiche nell'ambito dei diversi settori d'aiuto - in particolare nell'ambito della Domanda Unica, della Ristrutturazione e riconversione vigneti, Investimenti - che sono state implementate nel DSS (Decision Support System) al fine di monitorare lo stato di avanzamento della presentazione delle domande. Tale servizio è stato reso disponibile agli utenti interessati: Uffici AGEA, CAA, Regioni.

Sono stati altresì pianificati interventi di evoluzione migliorativa di alcune applicazioni SIAN nell'ambito della gestione dei procedimenti amministrativi, finalizzati in particolare al recepimento delle nuove disposizioni previste dalla Riforma ed, al contempo, al miglioramento del grado di fruibilità e comprensione da parte dell'utenza.

A tal fine sono state predisposte procedure semplificate per la predisposizione e presentazione delle domande d'aiuto che, a partire dai dati presenti nel fascicolo aziendale ed in particolare nella nuova sezione contenente il "Piano di coltivazione aziendale", permettono di compilare la domanda in modo "automatico" e controllato, senza cioè rischiare di inserire dati non corretti e non certificati.

La Riforma, con i cambiamenti apportati, ha modificato sia i requisiti per accedere ai contributi comunitari sia le modalità di presentazione delle domande. A tal proposito, si pensi all'obbligo della presentazione telematica delle DU e al progressivo passaggio dalla presentazione di domande alfanumeriche alla presentazione di domande grafiche, da implementare a partire dal 2016 fino ad arrivare alla sola presentazione di queste ultime entro il 2018.

Inoltre, tra gli altri interventi, sono state predisposte nuove funzioni nel settore dei Programmi operativi ed in particolare per la Gestione on line per l'estrazione del campione, per l'adeguamento e l'attivazione delle stampe delle domande di pagamento, nonché per

l'adeguamento delle check list per il nullaosta al pagamento degli anticipi, dei versamenti parziali e dei saldi. Sono state apportate modifiche alla gestione delle spese (Controlli rendicontazione n. 1, sintetizzati nella sigla CR1) al fine di agevolare e facilitare la fase di controllo ed approvazione delle spese.

Con riferimento alla Crisi di mercato dovuta all'Embargo russo, sono stati gestiti on line i ritiri dal mercato in ottemperanza ai vari regolamenti emanati dalla Commissione nel corso del 2015. Le funzionalità implementate hanno permesso di gestire l'intero flusso dalla presentazione ed approvazione delle notifiche di ritiro fino alla presentazione ed approvazione delle domande di pagamento.

Nel settore Ristrutturazione e riconversione vigneti sono stati implementati gli applicativi con nuove funzioni di monitoraggio sullo stato dei collaudi, per l'acquisizione della documentazione, per la gestione degli incameramenti e delle comunicazioni ed attivate nuove funzioni per le Regioni per la rettifica degli errori amministrativi.

Anche nel settore Investimenti Vino sono stati implementati gli applicativi con nuove funzioni, in particolare per la gestione dei controlli, per la presentazione delle domande di aiuto e di pagamento saldo ed anticipo; sono state inoltre realizzate nuove funzioni a supporto delle attività di istruttoria ed ammissibilità al finanziamento delle domande di aiuto e di pagamento (check list). È stato altresì predisposto un nuovo schema di polizza generato automaticamente dal sistema e sono state attivate le funzioni per l'estrazione del campione (controlli 2° livello – controlli ex-post).

Le funzioni software on line realizzate nell'ambito di questi due ultimi settori dell'OCM sono state rese disponibili alle Regioni delegate da AGEA alla gestione di alcune fasi dei relativi procedimenti amministrativi.

Tutte queste modifiche dei procedimenti amministrativi di gestione dei contributi comunitari e delle relativi procedure informatiche a supporto di tali procedimenti hanno portato alla predisposizione ed erogazione di interventi formativi mirati nei confronti dei diversi operatori, in qualità sia di fornitori che di fruitori di servizi (operatori del sistema, tecnici controllori, funzionari AGEA, operatori dei CAA e delle Regioni, beneficiari).

Tra i diversi interventi formativi si segnalano quelli predisposti per i funzionari degli Uffici AGEA sulle novità introdotte dalla riforma e sull'utilizzo delle nuove procedure informatiche predisposte per la consultazione dello stato dei procedimenti dei singoli beneficiari.

Inoltre si segnalano gli interventi formativi predisposti per gli operatori dei CAA per la gestione delle domande sia del settore DU che per i settori Ristrutturazione e riconversione vigneti, vendemmia verde, investimenti, ecc.

Analogamente sono stati predisposti interventi formativi per i funzionari delle regioni delegate da AGEA alla gestione di alcune fasi dei procedimenti amministrativi. In particolare, per i funzionari delle Regioni\PA delegate ai controlli in campo, sono state effettuate sessioni sull'applicativo SITICONVOCA finalizzato alla gestione dei collaudi.

o o o

Obiettivo operativo	Struttura - ufficio	Indicatore
Promozione cultura del servizio	Area Amministrazione	- Nr. ore annue medie pro-capite di formazione specifica (>5) Risultato raggiunto: E' stata effettuata una quota media pro-capite di oltre 6 ore di interventi formativi.
Azioni di monitoraggio dei servizi all'utenza	Ufficio Monocratico – OP AGEA	- Nr. azioni/anno proposte o realizzate (>2 cicli di monitoraggio annui) Risultato raggiunto: Effettuate azioni mensili nel corso del 2015 = n. 12 cicli di monitoraggio
Miglioramento della comunicazione con l'utenza	Ufficio Monocratico – OP AGEA	- Attivazione di DSS per monitorare le aree di deficit informativo - Interventi di miglioramento delle rappresentazioni sul SIAN delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi

		<p>(almeno 2)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Interventi formativi mirati nei confronti degli operatori (Agea, Sin e CAA) che forniscono informazioni ai beneficiari /utenti tramite il SIAN (almeno 4) <p>Risultato raggiunto:</p> <p>Con riferimento al primo punto, nell'ambito della Domanda Unica sono state implementate nel DSS tabelle statistiche per le varie tipologie di domande per monitorare lo stato di avanzamento della presentazione delle domande, la ricognizione preventiva, l'assegnazione dei titoli, ecc. Tale servizio è stato reso disponibile agli utenti interessati: Uffici AGEA, CAA, Regioni.</p> <p>Con riferimento al secondo punto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. È stato migliorato il servizio SIAN nel settore FEASR per rendere tempestivamente disponibili alle Regioni le informazioni e gli aggiornamenti relativi ai pagamenti effettuati nei confronti di ciascun beneficiario. 2. sono state implementate le applicazioni informatiche mediante le quali è possibile fornire informazioni utili per la verifica dei requisiti (agricoltore attivo, obbligo del rispetto del greening, piccolo agricoltore, giovane agricoltore, capping, ecc.), consultabili anche direttamente dai titolari del fascicolo aziendale registrati a sistema. <p>Con riferimento al terzo punto, sono state organizzate adeguate sessioni formative per gli operatori degli sportelli dei CAA e sono state implementate le applicazioni informatiche mediante le quali è possibile fornire informazioni utili per la verifica dei requisiti previsti dalla Riforma PAC (assegnazioni titoli,</p>
--	--	---

		<p>agricoltore attivo, obbligo del rispetto del greening, piccolo agricoltore, giovane agricoltore, capping, ecc.).</p> <p>Nell'ambito della Ristrutturazione Vigneti (RRV) sono stati predisposti interventi formativi per i funzionari delle regioni delegate da AGEA alla gestione di fasi dei procedimenti amministrativi. In particolare, per i funzionari delle Regioni\PA delegate ai controlli in campo, sono state effettuate sessioni sull'applicativo SITICONVOCA finalizzato alla gestione dei collaudi.</p> <p>Sono stati predisposti ed erogati interventi formativi per i funzionari degli Uffici AGEA sulle novità introdotte dalla riforma e sull'utilizzo delle nuove procedure informatiche predisposte per la consultazione dello stato dei procedimenti dei singoli beneficiari.</p>
<p>Semplificazione degli adempimenti</p>	<p>Ufficio Monocratico – OP AGEA</p>	<p>- Incremento del numero dei servizi fruibili on line</p> <p>Risultato raggiunto: Con l'introduzione della Riforma della Pac sono stati incrementati i servizi on line rivolti ai CAA per la predisposizione delle domande d'aiuto, ai funzionari AGEA per la consultazione dello stato delle pratiche, ai tecnici SIN per la gestione di controlli</p>

Obiettivo strategico n. 2: Miglioramento dell'assetto funzionale

A) Obiettivo operativo: Consolidamento best practice – interventi migliorativi di tipo organizzativo – massimo efficientamento del sistema – Riorganizzazione del servizio tecnico

Centro di responsabilità: Ufficio Monocratico – OP AGEA

Nell'ambito dell'Ufficio Monocratico dell'OP gli interventi migliorativi, sia di tipo organizzativo che di efficientamento del sistema, sono stati, nel corso del 2015, significativi.

In particolare, in attuazione della Determina del Direttore n. 13 del 20 aprile 2015 "interventi indifferibili sull'assetto organizzativo dell'Agenzia", il Direttore dell'Ufficio Monocratico dell'OP ha provveduto alla:

1. soppressione, nell'ambito dell'Area Ufficio Monocratico per l'esercizio delle funzioni di Organismo Pagatore, dell'Ufficio di livello dirigenziale non generale denominato "Aiuti Nazionali e autorizzazione pagamento", le cui competenze sono transitate nell'Ufficio di livello dirigenziale non generale denominato "OCM vino e altri aiuti";
2. accorpamento del citato Ufficio "OCM vino e altri aiuti" all'Ufficio di livello dirigenziale non generale denominato "Domanda unica e ortofrutta", e costituzione di un nuovo Ufficio di livello dirigenziale non generale denominato "Domanda unica e OCM" – determinazione n. 17 del 21/4/2015 ;
3. istituzione, nell'ambito dell'Area Ufficio Monocratico per l'esercizio delle funzioni di Organismo Pagatore, dell'Ufficio Tecnico, ufficio di livello dirigenziale non generale, per l'esercizio delle funzioni di cui all'Allegato 1 del Regolamento U.E. n. 907/2014 – Determinazione n. 19 del 21/4/2015;
4. istituzione, nell'ambito dell'Area Ufficio Monocratico per l'esercizio delle funzioni di Organismo Pagatore, dell'Ufficio di livello dirigenziale non generale denominato "Servizi Finanziari" per la cura di tutte le attività inerenti ai pagamenti di cui alla citata linea direttrice n. 2 della Commissione Europea, nel quale sono espletate distintamente le funzioni di esecuzione e di contabilizzazione dei pagamenti, così da garantire autonomia e separazione nell'esercizio delle stesse – Determinazione n. 18 del 21/4/2015;

5. conseguente soppressione, nell'ambito dell'Area Ufficio Monocratico per l'esercizio delle funzioni di Organismo Pagatore, dell'Ufficio di livello dirigenziale non generale denominato "Esecuzione pagamenti e certificazione FEP", le cui competenze sono transitate nell'Ufficio di nuova costituzione "Servizi Finanziari";

6. conseguente soppressione, nell'ambito dell'Area Ufficio Monocratico per l'esercizio delle funzioni di Organismo Pagatore, del presidio non dirigenziale denominato "Contabilizzazione pagamenti", le cui competenze sono transitate nell'Ufficio "Servizi Finanziari".

Con particolare riferimento alle attività dell'Ufficio Servizi Finanziari, si è provveduto ad emanare nuovi "Manuali organizzativi delle procedure dei controlli della manualistica gestionale e del mansionario", adeguati alla nuova struttura.

In particolare, si è proceduto a formalizzare un'adeguata struttura organizzativa dell'Ufficio Servizi Finanziari che possa assicurare l'autonomia delle funzioni di Esecuzione Pagamenti e Contabilizzazione. A tal fine, in data 11 maggio 2015 è stata adottata la determinazione delle risorse umane dell'Ufficio Servizi Finanziari, con cui:

- i. è stata perfezionata la struttura organizzativa ripartendo il "Servizio Esecuzione dei Pagamenti e Certificazione FEP/FEAMP" in due settori operativi denominati rispettivamente "Settore Esecuzione Pagamenti" e "Settore Certificazione FEP/FEAMP";
- ii. sono stati designati i Coordinatori ed affidate le singole unità ai diversi Servizi/Settori con specificazione delle mansioni attribuite alle singole persone;
- iii. sono stati imposti vincoli in adesione all'indirizzo ricevuto quali la determinazione di 3 distinti protocolli per i Servizi/settori e l'obbligo per i funzionari attribuiti a ciascuno dei due Servizi di astenersi da qualsiasi attività diretta od indiretta riguardante l'altro Servizio.

Successivamente, con nota prot. n. EPAU.2015.115 del 26.06.2015 "Determinazione delle risorse umane dell'Ufficio Servizi Finanziari: modifiche e integrazioni alla nota Prot. n. EPAU.2015.88 dell'11.05.2015", è stato riorganizzato il personale per far fronte alle rilevanti esigenze emerse per il Settore "Certificazione FEP/FEAMP" facente capo al "Servizio Esecuzione Pagamenti e Certificazione FEP/FEAMP".

Infine, in ossequio al principio di separazione tra le due funzioni in capo all'Ufficio Servizi Finanziari, è stato adottato, con Determina n. 35 del 1.06.2015 del Direttore dell'Ufficio Monocratico, il "Manuale Organizzativo delle Procedure dei Controlli, della Manualistica Gestionale e del Mansionario, del Settore Contabilizzazione Pagamenti – Rev. Maggio 2015", e, con determina n. 29 del 13 maggio 2015, il "Manuale Organizzativo delle Procedure dei Controlli, della Manualistica Gestionale e del Mansionario, del Settore Esecuzione Pagamenti – Rev. Maggio 2015".

Al fine di efficientare il sistema, sono stati implementati nuovi servizi e funzionalità attinenti alle separate funzioni di contabilizzazione ed esecuzione pagamenti. Al riguardo, si è proceduto a:

1. definire un nuovo modulo di gestione delle entrate mediante l'eliminazione di alcune fasi manuali, l'incremento delle funzioni di monitoraggio da parte delle UUOO e la semplificazione gestionale. Nel dettaglio, si è provveduto ad adottare la procedura orizzontale, attivando il sistema centralizzato di circolazione delle quietanze, che centralizza e razionalizza i flussi di informazione che intercorrono tra il Servizio di Contabilizzazione dell'Ufficio Servizi Finanziari e gli Uffici operativi, necessari per la corretta imputazione delle quietanze;
2. completare il processo di definizione logico-formale del nuovo piano dei conti, al fine di adeguare le funzioni di contabilizzazione relative alla nuova programmazione FEASR 2014-2020;
3. definire un nuovo modulo di gestione dei pagamenti non andati a buon fine mediante la riduzione e la progressiva eliminazione dei conti B (conti, intestati ad AGEA, di deposito di somme relative a pagamenti emessi nei confronti dei beneficiari e non andati a buon fine). Nella fattispecie, si rappresenta che la somma residua pari ad € 1.264.285,82, presente sui conti B alla data del 16/10/2014, si è drasticamente ridotta ad € 27.602,22 nel corso dell'esercizio finanziario 2015.

Al fine di garantire la piena operatività della nuova PAC 2014-2020, l'Ufficio Monocratico dell'OP, con Determinazione n. 39 dell'8 luglio 2015, ha adottato la procedura orizzontale per lo svolgimento dei controlli sulle aziende coinvolte nelle indagini della Guardia di Finanza (c.d. Operazione "Bonifica").

L'indagine, in particolare, ha riguardato beneficiari di aiuti comunitari ricadenti nelle seguenti situazioni anomale:

Annesso 1 - Intestatari della domanda defunti prima del 31 dicembre 2012;

Annesso 2 - Intestatari della domanda defunti dal 1° gennaio 2013 al 15 maggio 2013;

Annesso 3 - Intestatari della domanda defunti dal 16 maggio 2013 al 9 ottobre 2013;

Annesso 4 - Intestatari defunti prima della presentazione della domanda di aiuto nelle campagne dalla 2006 alla 2012;

Annesso 5 - Contratti di locazione con soggetti deceduti;

Annesso 6 – Domande con particelle catastali riferite a terreni di proprietà di enti pubblici;

Annesso 7 – Domande presentate da soggetti sottoposti a misure di prevenzione;

Annesso 8 – Domande con particelle catastali riferite a terreni riscontrati come confiscati alla criminalità organizzata.

A seguito di quanto stabilito dal Decreto 1922/2015 del Ministro delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali - che 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 – l'Ufficio Monocratico dell'Op, con la Determinazione n. 39 dell'8 luglio 2015, ha stabilito di affrontare separatamente le casistiche sopra riportate, in relazione alle differenti modalità di controllo necessarie al fine di riscontrare la regolarità delle domande in questione.

Con la citata Determinazione, l'Ufficio Monocratico ha predisposto una dettagliata procedura per lo svolgimento dei controlli da parte dell'Organismo pagatore AGEA sulle posizioni in questione, separatamente per ciascun Annesso. La procedura orizzontale predisposta vede coinvolti più Uffici responsabili dell'OP.

Nel dettaglio, sono stati attribuiti:

1 all'Ufficio Domanda Unica e OCM i controlli concernenti le domande relative alle competenze attribuite al medesimo Ufficio;

2.all'Ufficio Sviluppo Rurale i controlli concernenti le domande relative alle competenze attribuite al medesimo Ufficio;

3. all'Ufficio Tecnico la competenza dei controlli di carattere intersettoriale ed in particolare quelli relativi al Fascicolo aziendale, nonché tutte le attività relative alla valutazione dell'impatto sulla convenzione AGEA/CAA, con l'applicazione di eventuali sanzioni.

Tra le procedure orizzontali adottate nel corso del 2015, si annovera, altresì, l'iter per la gestione dei pignoramenti notificati a questa Agenzia in qualità di terzo debitore pignorato.

In particolare, con la determinazione n. 8 del 28/01/2015, il Direttore dell'Ufficio Monocratico ha assegnato all'Ufficio del Contenzioso Comunitario la gestione degli atti di pignoramento notificati ad AGEA in qualità di terza pignorata.

La procedura all'uopo predisposta è di carattere orizzontale e vede coinvolti tutti gli Uffici dell'OP coordinati dall'Ufficio del Contenzioso Comunitario.

A seguito dell'introduzione della nuova procedura, nel corso del 2015, si è registrata una riduzione degli atti notificati all' Agenzia in qualità di terzo pignorato che, di seguito, si illustra:

Pignoramenti	Totali		Chiusi		Aperti		
	Numero	Importo del pignoramento	Numero	Importo del pignoramento	Numero	Importo del pignoramento	importo accantonato
Atti ricevuti al 30 aprile 2012	749	5.161.348.687,21	524	5.147.757.127,62	216	13.438.658,88	1.542.347,31
Atti ricevuti tra il 1 maggio 2012 ed il 31 dicembre 2014	393	142.550.044,00	180	136.862.659,46	212	5.673.011,21	1.151.440,59
Atti ricevuti dal 1 gennaio 2015	202	15.902.225,77	34	2.704.752,00	168	13.197.473,77	930.103,28
Totali	1.344	5.319.800.956,98	738	5.287.324.539,08	596	32.309.143,86	3.623.891,18

Il dato positivo è essenzialmente ascrivibile alla nuova procedura adottata, basata sia sulla sinergia e collaborazione tra gli uffici dell'OP che sull'efficace linea difensionale adottata basata sul principio dell'impignorabilità d'ufficio dei crediti comunitari ai sensi della legge n. 231/2005.

Invero, già nel corso del 2015, si consolidata la giurisprudenza favorevole che ha sancito, tra gli altri, il principio secondo cui "il vincolo di destinazione dettato da un pubblico interesse consente al giudice dell'esecuzione di rilevare d'ufficio l'impignorabilità dei crediti comunitari".

L'ulteriore procedura di carattere orizzontale adottata dall'OP AGEA riguarda la gestione delle nuove istanze di accesso agli atti.

Con nota prot. n. UMU. del 18/05/2015 il Direttore dell'Ufficio Monocratico dell'O.P. ha assegnato all'Ufficio del Contenzioso Comunitario il coordinamento delle richieste di accesso agli atti concernenti i procedimenti amministrativi di competenza dell'Organismo Pagatore Agea.

Anche in tal caso, analogamente alla gestione di pignoramenti presso terzi, la procedura adottata è basata sulla sinergia e collaborazione tra gli uffici dell'OP, coordinati dall'Ufficio del Contenzioso Comunitario.

Nel corso del 2015, a seguito dell'introduzione della nuova procedura, è stato possibile curare la gestione di n. 236 richieste di accesso agli atti.

B) Obiettivo operativo: Implementazione delle procedure informatiche di controllo

Centro di responsabilità: Ufficio Monocratico – OP AGEA

Con riferimento all'attività del settore Sviluppo Rurale, è stata avviata la revisione dei protocolli di intesa con le Regioni delegate per la gestione delle attività istruttorie e di controllo.

Inoltre, è stata ulteriormente rafforzata la collaborazione tra le Autorità di Gestione (Regioni) e l'Organismo pagatore, nell'ambito dello sviluppo rurale, per consolidare ulteriormente la sinergia lavorativa tra tutti gli operatori del settore in modo da consentire un più regolare flusso dei pagamenti agli agricoltori nel corso dell'intero anno. Infatti, nell'anno 2015, l'Organismo Pagatore AGEA ha erogato contributi per le Misure dello Sviluppo Rurale pari a circa 2.200 milioni di euro (spesa pubblica), risultato molto significativo tenuto conto che a settembre 2015 il rischio di disimpegno stabilito dai regolamenti comunitari fosse ancora molto elevato (circa 1.700 milioni di euro di spesa pubblica). Negli ultimi mesi del 2015 è stato svolto, in sinergia con le Regioni, un lavoro molto intenso; è stato infatti recuperato gran parte del ritardo di spesa accumulato e ciò ha permesso di chiudere il 2015 con un disimpegno contenuto.

Sempre nell'ambito dello Sviluppo Rurale, perseguendo l'obiettivo di implementare le procedure informatiche e di controllo, nel corso del 2015:

1. sono state studiate importanti migliorie nel processo istruttorio delle domande di pagamento, introducendo l'informatizzazione di alcune check-list di controllo richieste dai Servizi della Commissione nel corso degli audit (ragionevolezza dei costi; procedura appalti);
2. al fine di migliorare la qualità dei controlli, il tasso di revisione delle domande di pagamento è stato elevato al 100%, rendendo obbligatoria la compilazione di un'apposita check-list di controllo da parte dei funzionari regionali;
3. è stato diffuso anche alle Misure a investimento l'utilizzo del sistema per la gestione dei Controlli Aziendali Integrati. La progettazione e realizzazione della Piattaforma CAI è stata effettuata allo scopo di conseguire i seguenti obiettivi:
 - a) miglioramento della qualità dei Controlli (controlli specifici hanno eliminato le incongruità, duplicazione dei dati e gli errori materiali; procedura di controllo qualità strutturata);
 - b) ottimizzazione delle procedure operative (flusso di lavoro obbligato; acquisizione guidata di dati alfanumerici e contestuale dei documenti = controllo più solido e strutturato);
 - c) tracciabilità di tutto il processo di controllo (la disponibilità in tempo reale sul WEB degli esiti; gestione strutturata di tutti gli elementi del controllo e della relativa documentazione di supporto, fattori che rendono estremamente semplice verificare la congruità ed esattezza dei controlli svolti);
 - d) dematerializzazione del processo (la scansione strutturata di tutta la documentazione probatoria necessaria e la sua associazione al controllo fanno sì che non sia necessario mantenere la forma cartacea della stessa; possibilità di produzione del Fascicolo del Controllo (su CAI WEB) permette, di ottenere in pochi secondi un file PDF (stampabile);
 - e) miglioramento della produttività dei tecnici incaricati dei controlli (esecuzione del controllo attraverso un flusso di attività definito dall'applicazione che guida attraverso il controllo, proponendo form, risposte complesse, eseguendo calcoli secondo algoritmi predefiniti, sollecitando valutazioni circostanziate. Eliminazione

di tutte le attività di recupero e informatizzazione delle informazioni acquisite durante il controllo);

f) servizi collegati di assistenza (incontri periodici di aggiornamento e confronto tecnico su problemi affrontati nel corso dei controlli svolti; corsi su utilizzo applicazione sw; distribuzione procedure scritte e FAQ; assistenza on-line);

4. inoltre, per conseguire la riduzione del Tasso di Errore e garantire la corretta gestione del Piano Nazionale di Azione, è stata avviata la collaborazione con le Regioni e con il MIPAAF per la realizzazione di un progetto avente i seguenti obiettivi:

a. utilizzare una Sistema Informativo Unico a livello nazionale per gestire tutte le problematiche connesse al Piano di Azione Nazionale e al monitoraggio del Tasso di Errore;

b. interfacciare il nuovo sistema informativo con gli esistenti sistemi per la gestione delle domande e dei controlli amministrativi e in loco, così da poter monitorare l'andamento del Tasso di Errore;

c. interfacciare il nuovo sistema informativo con il sistema per la verificabilità e controllabilità delle misure (VCM), così da gestire in modo integrato l'attuazione di alcune azioni correttive (revisioni in itinere delle norme attuative dei PSR);

d. costituire un Gruppo di Lavoro per la gestione del Piano di Azione Nazionale e il monitoraggio delle azioni correttive individuate;

5. infine, nel corso del 2015, si è data attuazione a quanto previsto dall'articolo 62 del Reg. 1305/2013 in materia di Verificabilità e Controllabilità delle Misure previste nell'ambito dello Sviluppo Rurale. In particolare, l'OP ha promosso l'utilizzazione della piattaforma informatica VCM messa a disposizione dalla Rete Rurale Nazionale (RRN) per assicurare che tutte le misure dello Sviluppo Rurale che le Autorità di Gestione intendono attuare fossero verificabili e controllabili. Le procedure utilizzate hanno previsto la registrazione dell'attività di controllo svolta nel sistema informativo della RRN in modo che ogni funzionario responsabile dei controlli potesse disporre di un elenco esauriente delle verifiche che è tenuto a effettuare (check list di controllo).

C) Obiettivo operativo: Implementazione e miglioramento delle procedure di recupero dei crediti comunitari

Centro di responsabilità: Ufficio Monocratico – OP AGEA

L'OP AGEA ha perseguito l'obiettivo generale di implementazione e miglioramento delle procedure di recupero dei crediti comunitari mediante le seguenti azioni:

- Collaborazione con esperto legale per problematiche dell'OP AGEA, in particolare per il settore recupero crediti;
- Predisposizione di una procedura di ricognizione delle situazioni debitorie esistenti;
- Predisposizione di un piano strategico biennale rappresentativo delle situazioni debitorie esistenti e degli importi recuperati.

1. In ordine al primo punto si segnala che, a seguito della Determinazione Direttoriale n.10 del 2 marzo 2015 con cui si è dato incarico al dott. Claudio De Rose quale consulente dell'Agenzia per l'adozione di iniziative in materia di contrasto ai comportamenti illeciti e fraudolenti che interessino l'Organismo Pagatore AGEA, l'Ufficio del Contenzioso Comunitario, nell'ambito delle proprie attività, ha collaborato con il predetto consulente per stilare il piano strategico biennale e per concertare linee di difesa e di sistema finalizzate al recupero dei crediti;
2. Per quanto riguarda il punto 2, l'Ufficio del Contenzioso Comunitario ha effettuato una mappatura di tutte le posizioni esistenti nel Registro debitori utile a fornire ai servizi comunitari la base di partenza delle azioni previste nel piano di azione.
3. Sul punto 3, si rimanda al Piano di Azioni Registro Debitori – cd. PARD – predisposto dall'ufficio del contenzioso comunitario ed adottato dall'O.P. Agea, le cui azioni sono sintetizzate nel prospetto di seguito riportato (azioni 2015 in attuazione del Piano di Azioni Registro Debiti).

L'Ufficio nella realizzazione dell'obiettivo si è sforzato di conciliare la *compliance* normativa con un'azione amministrativa improntata a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, operando in una logica di pianificazione e gestione delle risorse umane e strumentali a disposizione.

Di seguito si espone una panoramica delle attività al fine di offrire un quadro sintetico dell'azione dell'Ufficio del Contenzioso Comunitario nel corso dell'anno 2015.

Azioni 2015 in attuazione del Piano di Azioni Registro Debitori (PARD)

1. ri-classificati i crediti nazionali;
2. definite le procedure ed avviate le verifiche cartacee sui fascicoli per assicurare che tutte le posizioni siano presenti nel registro debitori;
3. definiti gli standard per la normalizzazione delle informazioni sulle irregolarità acquisite nel registro debitori, atti ad individuare i relativi indicatori per il monitoraggio delle stesse;
4. analisi e progettazione delle procedure informatiche per il monitoraggio delle irregolarità;
5. avviato tavolo di lavoro con Equitalia s.p.a.;
6. effettuata la formazione sul tema "Prevenzione e l'individuazione delle frodi nell'ambito della PAC 2014 -2020";
7. effettuata l'attività relativa alla cd Operazione Bonifica – in particolare sono stati avviati procedimenti di recupero per 348 soggetti e, conseguentemente, aperte n. 639 posizioni di credito per un importo complessivo pari ad € 3.412.772,48.

Statistiche relative alla GESTIONE ORDINARIA e straordinaria derivante altresì da attività programmate nel PARD

Attività di gestione del registro debitori:

attività di gestione del registro	N. Occorrenze	Importo Capitale al 19/05/2016			Importo restituito dal 01/06/2015 al 19/05/2016			Importo recuperato dal 01/06/2015 al 19/05/2016		
		Comunitario	Nazionale	Regionale	Comunitario	Nazionale	Regionale	Comunitario	Nazionale	Regionale
comunicazioni di Irregolarità all'Olaf (NO REFRESH)	1.570									
comunicazioni di Irregolarità all'Olaf (REFRESH)	7.715									
registrazione nuove posizioni di credito derivanti da irregolarità (NO REFRESH)	3.837	34.588.723,91	5.500.352,70	290.325,24						
registrazione nuove posizioni di credito derivanti da irregolarità (REFRESH)	17.603	5.726.961,24	219.341,09	681,63						
nuove Schede credito da soggetto solidale	587	3.882.228,83	5.349.053,45	174.981,00						
nuove Schede credito da Misure Interdittive	46	445.063,18	205.159,90	58.644,36						
Schede Credito chiuse senza recupero (NO REFRESH)	788									
Schede Credito chiuse senza recupero (REFRESH)	6.778									
Schede Credito dichiarate irrecuperabili	42									
Schede Credito con importi sospesi restituiti	148				1.194.002,94	384.051,35	50.241,13			
Importo Recuperato								5.811.398,84	745.665,76	15.738,88
N.Iscrizioni a Ruolo	16									
Provvedimenti Ex Art. 33	1.592									
Provvedimenti di Accertamento UCC (N. Provv.)	244									
Provvedimenti di Accertamento Regioni (N. Schede)	210									
Provvedimenti di Accertamento extra WF NO-REFRESH (N. Schede)	163									
Provvedimenti di Accertamento extra WF REFRESH (N. Schede)	2.347									

Contenzioso Passivo:

Nel corso del 2015, il numero delle cause in cui AGEA è parte convenuta è diminuito, attestandosi intorno a 290 casi rispetto ai 330 del 2014, di cui circa il 65% assegnati ad avvocati del libero foro ed il rimanente 35% all'Avvocatura dello Stato. La riduzione del numero delle cause è dovuta anche a definizione bonarie delle liti prima del proseguimento dei giudizi introdotti da parte avversa e che avrebbero comportato aggravii di spese sul bilancio di funzionamento dell'agenzia.

Sono stati effettuati n. 310 liquidazioni di pagamento su sentenze riferite a pregressi contenziosi già definiti, per un importo di circa 4,6 ml., che hanno evitato procedure esecutive foriere di ulteriori spese ed onorari.

D) Obiettivo operativo: Potenziamento della struttura dell'Ufficio Tecnico

Centro di responsabilità: Ufficio Monocratico – OP AGEA

Tra le principali azioni di miglioramento dell'assetto funzionale dell'OP rientra la costituzione ed il potenziamento dell'Ufficio Tecnico.

Come già anticipato, con Determinazione n. 19 del 21/4/2015, è stato istituito l'Ufficio Tecnico per l'esercizio delle funzioni di cui all'Allegato 1 del Regolamento U.E. n. 907/2014.

Di seguito si riportano le azioni intraprese per la realizzazione degli obiettivi fissati nel Piano delle Performance.

1. Ricognizione attività di monitoraggio e controllo già in essere:

L'Ufficio Tecnico ha acquisito dal gestore della piattaforma DSS (Decision Support System) l'inventario dettagliato di tutti i report attualmente prodotti e resi disponibili ai vari utenti istituzionali, al fine di evidenziarne l'eventuale obsolescenza, nonché l'insieme degli utenti cui gli stessi sono resi disponibili, le modalità di invio e/o messa a disposizione.

In tale prospettiva, l'Ufficio Tecnico procede a rilevare, attraverso il confronto con i citati utenti istituzionali, eventuali nuove esigenze di monitoraggio che possano giustificare l'implementazione evolutiva dei report presenti nella piattaforma ovvero la creazione di report completamente nuovi.

2. Predisposizione manuale delle attività dell'Ufficio Tecnico:

L'Ufficio Tecnico ha predisposto il documento prot. UTU.2015.49 del 23/06/2015 di assegnazione al personale in forze all'Ufficio delle attività previste dalla Determina n. 19 del 21/04/2015.

L'Ufficio ha altresì predisposto le seguenti procedure:

- nota UTU.2015.85 del 01.10.2015 con cui è stato richiesto alla società SIN di fornire le disposizioni dell'OP Agea in base alle quali la società ha sviluppato/implementato i software di gestione dei fascicoli aziendali, della domanda unica e dello sviluppo rurale, nonché di gestione del GIS con le specifiche tecniche dei software realizzati/implementati. La procedura approntata consente di ottenere dalla SIN le disposizioni dell'OP Agea, le specifiche tecniche ed i verbali di collaudo che consentono all'Ufficio Tecnico di procedere all'approvazione preventiva della pubblicazione dei servizi AGEA sul portale SIAN.
- Attivazione, a seguito della nota UMU.2015.1503 del 23/11/2015, della procedura di verifica delle richieste di trasferimento dei fascicoli aziendali tra diversi OPR in ottemperanza a quanto previsto dalle Circolari Agea di Coordinamento;

3. Predisposizione delle procedure di controllo e monitoraggio di secondo livello

Per quanto riguarda i controlli di II livello, l'Ufficio Tecnico ha predisposto le seguenti procedure:

- Procedura dei controlli di II livello per i PSR 2007/2013;
- Procedura dei controlli di II livello per i Programmi Operativi del settore Ortofrutticolo;
- Procedura di controllo per le visite presso i CAA;
- Procedura relativa ai controlli di II livello OCM Unica – Investimenti settore vino.

Per quanto riguarda l'attività di esecuzione dei controlli di II livello sugli organismi delegati dell'OP AGEA, l'Ufficio Tecnico ha effettuato la selezione dei relativi campioni per il 2015 nei seguenti settori:

- programmi operativi ortofrutta

- ocm vino, investimenti e ristrutturazione vigneti
- apicoltura
- programmi di sviluppo rurale
- controlli sui CAA

4. Verifica del sistema di controllo sugli elementi oggettivi che giustificano i pagamenti

Sulla base di una analisi delle procedure istruttorie relative alle principali linee di premio gestite dall'OP AGEA, nel contesto della riforma della PAC 2014-2020, l'Ufficio, con il supporto di SIN s.p.a. e dei settori operativi di AGEA, ha definito una metodologia di controllo.

E' stato avviato un percorso conoscitivo, attraverso l'analisi delle evidenze presenti all'interno del SIAN nell'ambito delle funzionalità connesse alla Domanda Unica e dei dati presenti nelle tabelle del sistema, finalizzato a definire le evidenze analitiche dedicate al percorso di reperformance dei controlli chiave pre-pagamento, in modo da consentire lo sviluppo di una modalità di verifica preventiva che non incida sui tempi di approvazione dei decreti.

I decreti inoltre sono soggetti ad un controllo di ricevibilità che evidenzia la completezza, la correttezza e la validità procedurale degli allegati previsti nel c.d. "kit di pagamento". Detto controllo è riepilogato in una checklist di ricevibilità, predisposta dall'Ufficio Tecnico.

Tutta l'attività descritta svolta dall'Ufficio Monocratico, finalizzata al perseguimento del generale obiettivo di miglioramento dell'assetto funzionale, ha prodotto il complessivo aggiornamento della normativa esistente (n. 56 istruzioni operative emesse) e dei manuali delle procedure (n. 15 manuali aggiornati).

E) Obiettivo operativo: Attivazione di un piano di formazione in materia di change management

Centro di responsabilità: Area Amministrazione

Nell'anno 2015 l'Area Amministrazione ha avviato un piano di formazione, destinata a tutto il personale dell'Agenzia, in materia di "change management" per sostenere e

accompagnare AGEA nei processi di trasformazione in “Amministrazione digitale”, così come richiesto dal CAD, creando il “consenso al cambiamento” e favorendo, anche nel tempo, una maggiore efficacia ed efficienza dei processi amministrativi.

Tale formazione si è realizzata con una sorta di “laboratorio”, con lo scopo di costituire il tessuto connettivo del cambiamento attraverso la condivisione dei principi ispiratori delle strategie, sì da far percepire ad ogni dipendente il valore del cambiamento.

Al workshop hanno partecipato 206 dipendenti pari all’86% del personale, ivi compresi i dirigenti, distribuito in 14 edizioni di due giornate ciascuna, in un arco di tempo di tre mesi (dall’11 novembre 2015 al 18 febbraio 2016).

Il workshop si proponeva diversi obiettivi:

1. comprendere in che cosa consiste il processo di cambiamento, quali siano le fasi in cui si articola, i ruoli/competenze necessari per gestirlo efficacemente
2. creare sensibilità su tutti gli aspetti del cambiamento, in particolare sull’importanza del fattore umano
3. richiamare e consolidare i concetti fondamentali sul tema della dematerializzazione dei procedimenti amministrativi
4. sensibilizzare il personale all’introduzione della nuova procedura di protocollo e ai connessi processi di dematerializzazione
5. stimolare proposte innovative da parte dei gruppi di lavoro, in cui il personale discente è stato suddiviso dai docenti in ciascuna edizione del percorso formativo, per il ridisegno di alcuni processi amministrativi noti con l’obiettivo di dematerializzarli
6. raccogliere e riesaminare le proposte di innovazione dei gruppi di lavoro, per pervenire a concrete modifiche dei procedimenti che inneschino un circolo virtuoso di progressivi cambiamenti.

I diversi gruppi di lavoro hanno prodotto oltre 40 proposte di innovazione, orientate alla dematerializzazione dei processi amministrativi di AGEA.

Le proposte forniscono interessanti suggerimenti per il miglioramento di diversi processi.

Obiettivo comune di tutti i progetti: dematerializzare i processi ovvero ridurre il più possibile o eliminare del tutto la produzione e la riproduzione di documenti cartacei.

Questo obiettivo viene perseguito soprattutto digitalizzando la documentazione, sviluppando nuove procedure automatizzate o migliorando quelle già esistenti, facendo uso di strumenti tecnologici "trasversali" come:

o la PEC

o la firma digitale

o il protocollo informatizzato

o il fascicolo elettronico

o piattaforme informatiche di condivisione (Office 365).

F) Obiettivo operativo: Attuazione prima fase di un progetto di dematerializzazione

Centro di responsabilità: Area Amministrazione

Nel corso dell'anno 2015 è stato avviato un progetto di implementazione del protocollo informatizzato, già in uso presso l'Agenzia, mediante un prodotto software in grado di assicurare una maggiore efficienza operativa nelle fasi della protocollazione e della successiva gestione dei flussi documentali in entrata ed in uscita.

Tale sistema innovativo, ormai a regime, che ha dato un nuovo e forte impulso alla digitalizzazione documentale in seno all'Amministrazione, conseguendo notevoli risultati in termini di dematerializzazione, costituisce la leva su cui proseguire nel processo di ammodernamento e di trasparenza dell'Agenzia.

A completamento del nuovo sistema di flusso documentale, l'AGEA si è dotata anche di un programma per la gestione dell'invio della corrispondenza tramite browser di navigazione internet e contestuale archiviazione dei documenti spediti digitalmente in un database consultabile.

Il nuovo protocollo informatizzato, peraltro, si integra perfettamente con il servizio di firma digitale, messo a disposizione dei dirigenti e del Direttore dell'Agenzia, finalizzato a sottoscrivere digitalmente documenti informatici, da inoltrare all'interno o all'esterno dell'Ente in modo formale, con valenza giuridico-probatoria nonché con la posta elettronica certificata, alla quale si registra un ricorso più esteso da parte dei vari Uffici dell'Agenzia e degli utenti.

Obiettivo operativo	Struttura - ufficio	Indicatore
<p>Consolidamento <i>best practice</i> – interventi migliorativi di tipo organizzativo – massimo efficientamento del sistema</p>	<p>Ufficio Monocratico – OP AGEA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Numero di procedure orizzontali adottate (>3) - Costituzione Ufficio Servizi Finanziari - Adeguamento della struttura della funzione della contabilizzazione dei pagamenti - Implementazione del sistema intranet esistente - Aggiornamento della normativa nazionale e dei manuali delle procedure <p>Risultato raggiunto: Con riferimento al primo punto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - adozione della procedura orizzontale di circolazione delle quietanze, mediante la quale si è provveduto a centralizzare e razionalizzare i flussi di informazione che intercorrono tra il Servizio di Contabilizzazione dell'Ufficio Servizi Finanziari e gli Uffici operativi, necessari per la corretta imputazione delle quietanze; - determinazione n. 39 dell'8 luglio 2015 di adozione della procedura orizzontale per lo svolgimento dei controlli sulle aziende coinvolte nelle indagini della Guardia di Finanza (c.d. Operazione "Bonifica). - determinazione n. 8 del 28/01/2015: procedura di gestione dei pignoramenti notificati a questa Agenzia in qualità di terzo debitore pignorato. - attivazione procedura di carattere orizzontale adottata dall'OP AGEA per la gestione delle nuove istanze di accesso agli atti, a seguito della nota prot. n. UMU. del 18/05/2015

		<p>con cui è stato assegnato all'Ufficio del Contenzioso Comunitario il coordinamento delle richieste di accesso agli atti concernenti i procedimenti amministrativi di competenza dell'OP, che si avvale della collaborazione di tutti gli uffici dell'OP.</p> <p>Con riferimento al secondo punto: istituzione, nell'ambito dell'Area Ufficio Monocratico per l'esercizio delle funzioni di Organismo Pagatore, dell'Ufficio di livello dirigenziale non generale denominato "Servizi Finanziari" per la cura di tutte le attività inerenti ai pagamenti di cui alla citata linea direttrice n. 2 della Commissione Europea, nel quale sono espletate distintamente le funzioni di esecuzione e di contabilizzazione dei pagamenti, così da garantire autonomia e separazione nell'esercizio delle stesse – Determinazione n. 18 del 21/4/2015.</p> <p>Con riferimento al terzo punto, si è proceduto a formalizzare un'adeguata struttura organizzativa dell'Ufficio Servizi Finanziari che possa assicurare l'autonomia delle funzioni di Esecuzione Pagamenti e Contabilizzazione. A tal fine, con nota EPAU.2015.88 dell'11.05.2015 "Determinazione delle risorse umane dell'Ufficio Servizi Finanziari":</p> <ul style="list-style-type: none"> i. è stata perfezionata la struttura organizzativa ripartendo il "Servizio Esecuzione dei Pagamenti e Certificazione FEP/FEAMP" in due settori operativi denominati rispettivamente "Settore Esecuzione Pagamenti" e "Settore Certificazione FEP/FEAMP"; ii. sono stati designati i Coordinatori
--	--	---

		<p>ed affidate le singole unità ai diversi Servizi/Settori con specificazione delle mansioni attribuite alle singole persone;</p> <p>iii. sono stati imposti vincoli in adesione all'indirizzo ricevuto quali la determinazione di 3 distinti protocolli per i Servizi/settori e l'obbligo per i funzionari attribuiti a ciascuno dei due Servizi di astenersi da qualsiasi attività diretta od indiretta riguardante l'altro Servizio. Successivamente, con nota prot. n. EPAU.2015.115 del 26.06.2015 "Determinazione delle risorse umane dell'Ufficio Servizi Finanziari: modifiche e integrazioni alla nota Prot. n. EPAU.2015.88 dell'11.05.2015", è stato riorganizzato il personale per far fronte alle rilevanti esigenze emerse per il Settore "Certificazione FEP/FEAMP" facente capo al "Servizio Esecuzione Pagamenti e Certificazione FEP/FEAMP".</p> <p>iv. Infine, in ossequio al principio di separazione tra le due funzioni in capo all'Ufficio Servizi Finanziari, è stato adottato, con Determina n. 35 del 1.06.2015 del Direttore dell'Ufficio Monocratico, il "Manuale Organizzativo delle Procedure dei Controlli, della Manualistica Gestionale e del Mansionario, del Settore Contabilizzazione Pagamenti – Rev. Maggio 2015", e, con determina n. 29 del 13 maggio 2015, il "Manuale Organizzativo delle Procedure dei Controlli, della Manualistica Gestionale e del Mansionario, del Settore Esecuzione Pagamenti – Rev. Maggio 2015".</p> <p>Con riferimento al quarto punto, nell'ambito dello Sviluppo Rurale:</p>
--	--	--

		<p>1. sono state studiate importanti miglorie nel processo istruttorio delle domande di pagamento, introducendo l'informatizzazione di alcune check-list di controllo richieste dai Servizi della Commissione nel corso degli audit;</p> <p>2. al fine di migliorare la qualità dei controlli, il tasso di revisione delle domande di pagamento è stato elevato al 100%, rendendo obbligatoria la compilazione di un'apposita check-list di controllo da parte dei funzionari regionali;</p> <p>3. è stato diffuso anche alle Misure a investimento l'utilizzo del sistema per la gestione dei Controlli Aziendali Integrati. La progettazione e realizzazione della Piattaforma CAI è stata effettuata allo scopo di conseguire i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) miglioramento della qualità dei Controlli (controlli specifici hanno eliminato le incongruità, duplicazione dei dati e gli errori materiali; procedura di controllo qualità strutturata); b) ottimizzazione delle procedure operative (flusso di lavoro obbligato; acquisizione guidata di dati alfanumerici e contestuale dei documenti = controllo più solido e strutturato); c) tracciabilità di tutto il processo di controllo (la disponibilità in tempo reale sul WEB degli esiti; gestione strutturata di tutti gli elementi del controllo e della relativa documentazione di supporto rendono estremamente semplice verificare la congruità ed esattezza dei controlli svolti); d) dematerializzazione del processo (la scansione strutturata di tutta la documentazione probatoria necessaria e la sua associazione al controllo fanno sì che non sia
--	--	---

		<p>necessario mantenere la forma cartacea della stessa; possibilità di produzione del Fascicolo del Controllo (su CAI WEB) permette, di ottenere in pochi secondi un file PDF (stampabile);</p> <p>e) miglioramento della produttività dei tecnici incaricati dei controlli (esecuzione del controllo attraverso un flusso di attività definito dall'applicazione che guida attraverso il controllo, proponendo form, risposte complesse, eseguendo calcoli secondo algoritmi predefiniti, sollecitando valutazioni circostanziate. Eliminazione di tutte le attività di recupero e informatizzazione delle informazioni acquisite durante il controllo);</p> <p>f) servizi collegati di assistenza (incontri periodici di aggiornamento e confronto tecnico su problemi affrontati nel corso dei controlli svolti; corsi su utilizzo applicazione sw; distribuzione procedure scritte e FAQ; assistenza on-line);</p> <p>4. inoltre, per conseguire la riduzione del Tasso di Errore e garantire la corretta gestione del Piano Nazionale di Azione, è stata avviata la collaborazione con le Regioni e con il MIPAAF per la realizzazione di un progetto avente i seguenti obiettivi:</p> <p>a. utilizzare una Sistema Informativo Unico a livello nazionale per gestire tutte le problematiche connesse al Piano di Azione Nazionale e al monitoraggio del Tasso di Errore;</p> <p>b. interfacciare il nuovo sistema informativo con gli esistenti sistemi per la gestione delle domande e dei controlli amministrativi e in loco, così da poter monitorare l'andamento del Tasso di Errore;</p>
--	--	---

		<p>c. interfacciare il nuovo sistema informativo con il sistema per la verificabilità e controllabilità delle misure (VCM), così da gestire in modo integrato l'attuazione di alcune azioni correttive (revisioni in itinere delle norme attuative dei PSR);</p> <p>5. si è data attuazione a quanto previsto dall'articolo 62 del Reg. 1305/2013 in materia di Verificabilità e Controllabilità delle Misure previste nell'ambito dello Sviluppo Rurale. In particolare, l'OP ha promosso l'utilizzazione della piattaforma informatica VCM messa a disposizione dalla Rete Rurale Nazionale (RRN) per assicurare che tutte le misure dello Sviluppo Rurale che le Autorità di Gestione intendono attuare fossero verificabili e controllabili. Le procedure utilizzate hanno previsto la registrazione dell'attività di controllo svolta nel sistema informativo della RRN in modo che ogni funzionario responsabile dei controlli potesse disporre di un elenco esauriente delle verifiche che è tenuto a effettuare (check list di controllo).</p> <p>Con riferimento al quinto punto, aggiornamento della normativa nazionale e dei manuali delle procedure</p>
<p>Implementazione delle procedure informatiche di controllo</p>	<p>Ufficio Monocratico – OP AGEA</p>	<p>- Numero di istruzioni operative emanate (>5)</p> <p>Risultato raggiunto: Relativamente alle attività di implementazione delle procedure informatiche di controllo, non sono state formalizzate istruzioni operative, trattandosi di implementazioni avvenute direttamente nel sistema informativo</p>

<p>Implementazione e miglioramento delle procedure di recupero dei crediti comunitari</p>	<p>Ufficio Monocratico – OP AGEA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Collaborazione con esperto legale per problematiche dell’OP Agea, in particolare per il settore del recupero crediti - Predisposizione di una procedura di ricognizione delle situazioni debitorie esistenti - Predisposizione di un piano strategico biennale rappresentativo delle situazioni debitorie esistenti e degli importi recuperati <p>Risultato raggiunto:</p> <p>Con riferimento al primo punto, Determinazione Direttoriale n.10 del 2 marzo 2015 con cui si è dato incarico al dott. Claudio De Rose quale consulente dell’Agenzia per l’adozione di iniziative in materia di contrasto ai comportamenti illeciti e fraudolenti che interessino l’Organismo Pagatore AGEA.</p> <p>Con riferimento al secondo punto, l’OP ha effettuato una mappatura di tutte le posizioni esistenti nel Registro debitori utile a fornire ai servizi comunitari la base di partenza delle azioni previste nel piano di azione.</p> <p>Con riferimento al terzo punto, Predisposizione del piano strategico – cd. PARD – predisposto dall’ufficio del contenzioso comunitario ed adottato dall’O.P. Agea, le cui azioni sono sintetizzate nel prospetto sopra indicato (azioni 2015 in attuazione del PARD).</p>
<p>Potenziamento della struttura dell’Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Monocratico - OP AGEA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ricognizione attività di monitoraggio e controllo già in essere

		<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione manuale delle attività dell'Ufficio Servizio Tecnico - Predisposizione procedure di controllo e monitoraggio di secondo livello (>3) - Verifica del sistema di controllo sugli elementi oggettivi che giustificano i pagamenti (>1) <p>Risultato raggiunto: Con riferimento al primo punto, l'Ufficio Tecnico ha acquisito dal gestore della piattaforma DSS l'inventario dettagliato di tutti i report attualmente prodotti e resi disponibili ai vari utenti istituzionali, al fine di evidenziarne l'eventuale obsolescenza, nonché l'insieme degli utenti cui gli stessi sono resi disponibili, le modalità di invio e/o messa a disposizione. In tale prospettiva, l'Ufficio Tecnico procede a rilevare, attraverso il confronto con i citati utenti istituzionali, eventuali nuove esigenze di monitoraggio che possano giustificare l'implementazione evolutiva dei report presenti nella piattaforma ovvero la creazione di report completamente nuovi.</p> <p>Con riferimento al secondo punto, l'Ufficio Tecnico ha predisposto il documento prot. UTU.2015.49 del 23/06/2015 di assegnazione al personale in forze all'Ufficio delle attività previste dalla Determina n. 19 del 21/04/2015.</p> <p>L'Ufficio ha altresì predisposto le seguenti procedure:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nota UTU.2015.85 del 01.10.2015 con cui sono è stato richiesto alla società SIN di fornire le disposizioni dell'OP Agea in base
--	--	--

		<p>alle quali la SIN stessa ha sviluppato/implementato i software di gestione dei fascicoli aziendali, della domanda unica e dello sviluppo rurale, nonché di gestione del GIS e le specifiche tecniche relative ai singoli software realizzati/implementati. La procedura approntata consente di ottenere dalla SIN le disposizioni dell'OP Agea, le specifiche tecniche ed i verbali di collaudo che consentono all'Ufficio Tecnico di procedere all'approvazione preventiva della pubblicazione dei servizi AGEA sul portale SIAN.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attivazione, a seguito della nota UMU.2015.1503 del 23/11/2015, della procedura di verifica delle richieste di trasferimento dei fascicoli aziendali tra diversi OPR in ottemperanza a quanto previsto dalle Circolari Agea di Coordinamento. <p>Con riferimento al terzo punto, per quanto riguarda i controlli di II livello, l'Ufficio Tecnico ha predisposto le seguenti procedure:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procedura dei controlli di II livello per i PSR 2007/2013; - Procedura dei controlli di II livello per i Programmi Operativi del settore Ortofrutticolo; - Procedura di controllo per le visite presso i CAA; - Procedura relativa ai controlli di II livello OCM Unica – Investimenti settore vino. <p>Per quanto riguarda l'attività di esecuzione dei controlli di II livello sugli organismi delegati dell'OP AGEA, l'Ufficio Tecnico ha effettuato la selezione dei relativi campioni per il 2015 nei seguenti settori:</p>
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> • programmi operativi ortofrutta • ocm vino, investimenti e ristrutturazione vigneti • apicoltura • programmi di sviluppo rurale • controlli sui CAA <p>Con riferimento al quarto punto, sulla base di una analisi delle procedure istruttorie relative alle principali linee di premio gestite dall'OP AGEA, nel contesto della riforma della PAC 2014-2020, l'Ufficio, con il supporto di SIN s.p.a. e dei settori operativi di AGEA, ha definito una metodologia di controllo. E' stato avviato un percorso conoscitivo, attraverso l'analisi delle evidenze presenti all'interno del SIAN nell'ambito delle funzionalità connesse alla Domanda Unica e dei dati presenti nelle tabelle del sistema, finalizzato a definire le evidenze analitiche dedicate al percorso di reperformance dei controlli chiave pre-pagamento, in modo da consentire lo sviluppo di una modalità di verifica preventiva che non incida sui tempi di approvazione dei decreti. I decreti inoltre sono soggetti ad un controllo di ricevibilità che evidenzia la completezza, la correttezza e la validità procedurale degli allegati previsti nel c.d. "kit di pagamento". Detto controllo è riepilogato in una checklist di ricevibilità, predisposta dall'Ufficio Tecnico.</p>
<p>Attivazione di un piano di formazione in materia di change management</p>	<p>Area Amministrazione</p>	<p>- Organizzazione di giornate di formazione specifica per il personale più direttamente interessato (>1)</p> <p>Risultato raggiunto: La formazione realizzata, offerta a</p>

		tutto il personale dell'Agenzia, si è attuata in un workshop di due giornate, ripetuto per n.14 sessioni formative per un totale di 2884 ore.
Attuazione prima fase di un progetto di dematerializzazione	Area Amministrazione	<p>- Riforma del sistema di protocollazione (rilascio di specifico software e formalizzazione delle nuove procedure)</p> <p>Risultato raggiunto: Il progetto di implementazione del protocollo è stato attuato ed ora l'Agenzia fruisce del nuovo sistema di protocollazione, integrato con il servizio di spedizione della corrispondenza on line</p>

Obiettivo strategico n. 3: Riforma del sistema contabile e dei rapporti con le società partecipate

A) Obiettivo operativo: Razionalizzazione e semplificazione di spese di funzionamento.

Centro di responsabilità: Area Amministrazione

All'inizio del 2015, l'Agenzia espletava la propria attività in due sedi, in Via A. Salandra (condivisa con SIN) e in Via Palestro (condivisa con AGECONTROL). I canoni annui di locazione che AGEA avrebbe dovuto corrispondere nel 2016, se la situazione fosse rimasta immutata, sarebbero stati pari a poco meno di 2,5 milioni di Euro.

Approfittando della prima scadenza del contratto di locazione dell'immobile di Via Salandra, AGEA ha provveduto a disdettare lo stesso a decorrere dal 1° luglio 2015, data entro la quale sono state completate le operazioni di trasloco. Contestualmente è stato stipulato con la proprietà di Via Palestro un nuovo contratto di locazione (sottoscritto in realtà a inizio 2016, ma con efficacia retroattiva), che prevede la condivisione del solo 1° piano interrato e di parte del 1° piano, mentre il resto dello stabile è interamente occupato

da AGEA. SIN e AGECONTROL hanno quindi trasferito in altri immobili le proprie sedi. Il nuovo canone di Via Palestro, stimato da un professionista esperto in materia e attualmente al vaglio di congruità dell'Agenzia del Demanio, risulta pari a € 1.561.469,61 annui IVA compresa, in linea con i parametri OMI.

Il risparmio complessivo derivante dall'operazione è stato quindi pari al 37% circa, senza contare le economie di scala sui consumi per le utenze e per la gestione integrata dell'immobile (c.d. global service immobiliare) derivanti dalla razionalizzazione effettuata. Inoltre le minori spese sostenute da AGECONTROL per la locazione della sua nuova sede in Via G.B. Morgagni comporteranno un'ulteriore lieve riduzione degli oneri da rimborsare alla società partecipata per il suo funzionamento.

Altro risultato conseguito in relazione a tale obiettivo operativo è stata l'attivazione di un sistema di gestione integrata dei flussi documentali con conseguente sostituzione del sistema di veicolazione interna della corrispondenza.

Il precedente sistema di protocollazione e gestione della corrispondenza interna ed esterna in AGEA risale al 2003 e con il passare degli anni si stava mostrando sempre meno idoneo a tenere il passo sia con l'evoluzione tecnologica sia con le specifiche normative (Codice dell'Amministrazione Digitale e linee-guida dell'attuale AGID).

Pertanto, nel corso dell'anno l'Area Amministrazione ha dato vita ad un Progetto mirante a sostituire il sistema informativo esistente con un pacchetto radicalmente nuovo, che combinasse una maggior fruibilità per gli utenti con una maggior facilità e rapidità nella ricerca e nel reperimento delle informazioni. Entro la fine del 2015, a seguito di interviste a tutti i responsabili degli uffici e delle Aree, è stato riscritto il Titolare di classificazione e sono state concordate con SIN le specifiche tecniche del nuovo software.

Il nuovo sistema di protocollazione è entrato a regime nel mese di maggio 2016.

B) Obiettivo operativo: Rappresentazione contabile dei fatti gestionali più trasparente

Centro di responsabilità: Area Amministrazione

Al fine di illustrare i risultati conseguiti in relazione al presente obiettivo operativo, occorre preliminarmente rappresentare la situazione attuale dei sistemi contabili.

Agea è un ente pubblico non economico in regime di contabilità finanziaria e rientra fra gli enti assoggettati al DPR n. 97/2003, in attesa della emanazione del nuovo regolamento

che recepisca le novità introdotte con la vasta riforma avviata con la legge n. 196/09 che ha già visto, per quanto riguarda il comparto degli enti pubblici non economici, l'emanazione di importanti norme (d.lgs. n. 91/2011; DPR n. 132/2013). In quanto organismo pagatore (OP) nazionale e coordinatore degli OOPP regionali per le erogazioni ai produttori del settore agricolo, Agea si caratterizza per la presenza di un doppio sistema contabile:

1. una contabilità nazionale, a cui fanno riferimento il Bilancio di funzionamento dell'ente, ivi inclusi gli aiuti nazionali all'agricoltura, oggetto di applicazione delle norme e delle riforme contabili italiane. Dal 2004 al 2010 è stata basata sul solo modulo applicativo Oracle COFIN® (Contabilità finanziaria). Dal 2011 sono stati aggiunti moduli applicativi della suite Oracle financials® (Oracle GL – Oracle AP-Oracle AR – Oracle FA) per la gestione delle scritture di contabilità economico-patrimoniale, da affiancare alla contabilità finanziaria per costituire la c.d. contabilità integrata. In tal senso, Agea ha agito in anticipo e in linea con i principi delle riforme contabili in atto.
2. una contabilità comunitaria, di sola cassa, utilizzata per gestire aiuti e contributi erogati con risorse provenienti dalla UE, soggetta al controllo e al monitoraggio diretto della UE e sostanzialmente sottratta a regolamentazione e giurisdizione nazionale. Quest'ultimo sistema è sviluppato ad hoc tramite Oracle forms, un ambiente per lo sviluppo rapido di applicazioni (Rapid Application Development) che utilizzano il DB Oracle e il linguaggio di programmazione PL/SQL.

Nel corso delle attività sono emerse esigenze di modifica dei sistemi contabili, previa analisi e definizione dei requisiti dovute ad alcuni limiti, tecnologici e funzionali, nella gestione della contabilità di Agea, che sono stati analizzati e che possono essere così sintetizzati:

- complessità e rigidità d'uso (caratteristiche comuni in altri grandi sistemi ERP di mercato, che si adattano meglio ad enti e organizzazioni con grandi dimensioni e volumi di transazioni)
- necessità di attingere a risorse esperte per la customizzazione delle funzioni standard

- presenza di un notevole strato di modifiche (a volte micro-modifiche) effettuate alle funzioni standard nel corso degli ultimi dieci anni, che hanno comportato un ulteriore appesantimento funzionale e dei processi di gestione delle operazioni contabili
- complessità tecnico-funzionale dell'integrazione fra contabilità finanziaria e contabilità economico-patrimoniale, che richiede un elevato sforzo di monitoraggio e verifica manuale delle scritture contabili da parte di risorse esperte di entrambi i tipi di contabilità e con conoscenze sull'architettura funzionale dei moduli
- costi di manutenzioni da corrispondere a Oracle elevati (nel caso di Agea le licenze sono state acquisite da Sin)
- obsolescenza del modulo Oracle Cofin. Oracle, fin dal 2013, ha dichiarato di non garantire più il supporto tecnico del modulo – per il quale non sono rilasciate nuove release da diversi anni - a partire dalla release 12 del pacchetto (che sta gradualmente sostituendo la versione 11), decretandone, di fatto, la definitiva obsolescenza tecnica e la prossima uscita dal mercato. Si stima che entro 1-2 anni potrebbe non essere più possibile garantire il corretto funzionamento del modulo Cofin.

Oltre a tali limiti, sono state riscontrate esigenze di modifiche da apportare al sistema di contabilità e di bilancio di Agea (contabilità nazionale) che derivano dalle riforme contabili in atto (cd armonizzazione). Nei prossimi due anni Agea dovrà, probabilmente, introdurre altre innovazioni tra le quali: l'adozione del nuovo piano dei conti integrato - DPR n. 132/2013 - con radicale modifica della struttura della contabilità finanziaria finora basata su capitoli; l'adozione del bilancio per missioni e programmi; l'adozione del bilancio consolidato con le società partecipate, qualora persista l'azionariato dell'Agenzia; l'adozione di nuovi principi contabili; l'adozione di nuovi schemi di bilancio "armonizzati". Si tratta di innovazioni volte ad accrescere il grado di trasparenza del sistema contabile e di bilancio degli enti. E' possibile che ulteriori novità arrivino dalla normativa comunitaria (progetto EPSAS, che potrebbe imporre la contabilità economica a tutti i Paesi membri). Alla luce dei limiti elencati e delle previste novità, tenuto conto della scadenza della convenzione che regola i servizi attualmente gestiti da Sin e del conseguente prossimo affidamento a gara dei servizi stessi, l'Area Amministrazione di Agea ha avviato nell'anno

2015 un'analisi dei requisiti per l'adozione di un nuovo sistema informativo-contabile, che dovrebbe sostituire quello attualmente in uso per la contabilità nazionale.

L'attività ha seguito le seguenti fasi:

- 1) individuazione di possibili scenari alternativi: acquisto di un pacchetto di mercato già utilizzato da altri enti e amministrazioni pubbliche; utilizzo di un pacchetto ERP Open source; sviluppo di un sistema completamente personalizzato.
- 2) stesura dei requisiti principali della nuova soluzione che gestirà il bilancio e la contabilità nazionale, in termini di funzionalità, grado di facilità d'uso, flessibilità, possibilità di integrazione con altri sistemi Agea (protocollo, inventario, contabilità comunitaria, che in una prima fase difficilmente potrà essere sostituita da altra soluzione) e, infine, requisiti infrastrutturali (reti, hw).
- 3) svolgimento di alcuni incontri di presentazione con società produttrici di pacchetti di contabilità per enti pubblici di mercato; in particolare sono state analizzate le soluzioni Urbi-smart (prodotta dalla società PAdigitale s.p.a) e TeamGovernment (prodotto dalla società Gesinf s.r.l.).
- 4) prima valutazione dell'adeguatezza delle soluzioni esaminate
- 5) modifica e affinamento dei requisiti individuati, che sono stati poi utilizzati per la stesura del capitolato della prossima gara.

C) Obiettivo operativo: Adeguamento procedure contabili

Centro di responsabilità: Area Amministrazione

L'iniziativa avviata dall'Area Amministrazione di Agea, volta ad introdurre il controllo di gestione e a redigere il relativo manuale, ha seguito un approccio graduale e semplificato. Occorre considerare, infatti, la complessità e le incertezze del quadro normativo e istituzionale di riferimento, unitamente a limiti e a vincoli interni (carenza di risorse umane alle quali affidare il coordinamento e la gestione del controllo di gestione; vincoli di bilancio e limitazioni alla possibilità di acquisire nuovo personale; assenza di un sistema di contabilità analitica da affiancare alla contabilità economico-patrimoniale, introdotta quest'ultima fin dal 2011; complessità dell'assetto istituzionale di Agea, con la gestione

dell'infrastruttura informatica e di parte dei servizi istituzionali affidati a società partecipate Sin e Agecontrol; etc).

L'iniziativa intende costituire il punto di partenza per organizzare un processo sistematico di pianificazione, monitoraggio e misurazione dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità dei servizi erogati dall'Agenzia, da integrare successivamente con il ciclo di programmazione economico-finanziaria e con il ciclo delle performance e a tendere, con un'eventuale iniziativa diretta, alla elaborazione di un bilancio sociale dell'Agenzia.

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 esclusivamente l'esercizio 2015 e può essere sintetizzata nei seguenti passi:

1. Ricognizione della struttura organizzativa di Agea 2015 (Aree e Uffici) e definizione degli schemi dove rappresentare Aree, uffici, processi con costi, input, output, risorse umane e indicatori (contenuto e formato degli schemi)
2. Ricognizione della quantità di personale impiegato nell'anno 2015 presso le Aree e gli Uffici di Agea, misurato in FTE (Full Time Equivalent)
3. Ricognizione dei processi svolti da ciascun ufficio
4. Individuazione, per ciascun processo, di: 1. Input (atti, domande, documenti, informazioni, dati utilizzati in ingresso dal processo) ; 2. Output (atti amministrativi, domande, documenti, informazioni, che rappresentano il risultato finale del processo)
5. Stima della quantità di personale impiegato su ciascun processo, misurato in FTE (determinato a partire da informazioni fornite dai responsabili degli uffici, con ribaltamento pro quota di risorse comuni a più processi)
6. Individuazione di 1 o più indicatori significativi per misurare il processo (tenuto conto delle informazioni a disposizione e della natura del processo e dei suoi Output); classificazione degli indicatori individuati per tipo (efficienza, efficacia, economicità)
7. Raccolta delle informazioni quantitative su Input e Output per il 2015 (fonti: interviste con i responsabili, Sian, altre fonti)
8. Stima del conto economico - costi di produzione - di Area (a partire dal preventivo economico assestato 2015 di Agea, effettuando valutazioni puntuali per i costi

direttamente riferibili alle singole Aree e per il resto, applicando come parametro di ribaltamento i FTE di Area)

9. Stima del costo di ciascun processo (a partire dal conto economico di Area, applicando come parametro di ribaltamento i FTE impiegati sul processo e informazioni fornite dai responsabili degli uffici)
10. Calcolo del valore che gli indicatori hanno assunto nel 2015
11. Popolamento degli schemi
12. Analisi dei risultati delle misurazioni e delle stime effettuate
13. Stesura del Manuale che illustra l'approccio seguito, il lavoro svolto e rappresenta i risultati e le misurazioni effettuate.

D) Obiettivo operativo: Rafforzamento del sistema di monitoraggio sulle attività svolte dalle partecipate e razionalizzazione dei rapporti con le società stesse.

Centro di responsabilità: Area Organismo di Coordinamento

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.

In riferimento al raggiungimento di questo obiettivo, si fornisce il dettaglio con la misura degli indicatori attinenti alle attività poste in essere dall'Ufficio Controlli specifici:

Commercializzazione olio

- N. 2 Atti giuridici emanati (circolari)
- N. 12 giornate di formazione in aula effettuate (verso filiera)
- N. 11 giornate di affiancamento agli utenti
- N. 14 incontri formativi con Tecnici SIN (Formazione interna)
- N. 6.755 mail e telefonate risolte per richieste di assistenza;

- N.37 Innovazione su Manuali operativi/ procedure informatiche - interventi di sviluppo e manutenzione evolutiva della procedura informatica
- N. 720 (circa) e-mail e telefonate pervenute e lavorate casella di posta assistenza .

Tracciabilità Olii Vegetali Puri (OVP) e biomasse

- N. 2 Atti giuridici emanati (circolari ACIU.2015.133 del 18.3.2015 ACIU.2015.281 dell'8.6.2015)
- N.3 giornate di formazione verso operatori della filiera in aula
- N. 4 incontri formativi con tecnici SIN
- N. 830 Attività operativa svolta n. certificazioni degli Olii emesse verso MIPAAF
- N. 2940 controlli effettuati (totale richieste di validazioni degli olii di provenienza UE e certificazioni dell'autorità dello Stato Membro)
- N. 1 intervento su procedure e processi Innovazioni su manuali operativi/procedure informatiche (Linee Guida Agea filiera OVP sistema di tracciabilità – intervento nella circolare MIPAAF n.82288 del 2.12.2015).

BDNOO (Banca Dati Nazionali Operatori Ortofrutticoli)

- N. 6 Elaborazioni dei file, con cadenza bimestrale, per l'estrazione a campione dei punti di commercializzazione e partite di merce relativi ai controlli dell'ortofrutta.
- N. 1 Estrazione a campione di 280 operatori ortofrutticoli e punti vendita della Regione Veneto. Tale elaborazione è riferita ai controlli regionali sulla conformità rispetto alle norme di commercializzazione nel settore ortofrutticolo secondo i criteri per categoria commerciale e provincia.
- N. 3 Riunioni di comitato Nazionale di cui al DM n.5462 del 31 Agosto 2011 per la definizione del Piano Nazionale dei Controlli annuali degli operatori ortofrutticoli.

Reg. 1306/2013

- N. 1 Atto giuridico emanato (Circolare)
Il Servizio Speciale ha emanato con nota prot.n.CCSPU.2015.212 del 02/03/2015 le "Disposizioni Operative sui Controlli Ex Post" in aderenza al Regolamento (UE) n.

1306/2013 del Parlamento e del Consiglio del 17 dicembre 2013 e del Reg.(UE) n. 908/2014 della Commissione del 06 agosto 2014.

- N. 360 ore di formazione a ispettori Agecontrol
Il personale Agecontrol addetto alle attività ispettive dei controlli ex post, ha svolto n.360 ore di formazione su problematiche afferenti il nuovo Manuale Operativo e le nuove procedure informatiche relative al portale SIAN. Tale corso ha avuto la durata di n. 12 ore ed ha coinvolto n. 30 ispettori. Inoltre, è stato svolto un corso specifico sul Reg. 1306/2013 della durata di n. 8 ore per complessive n. 120 ore ed ha coinvolto n. 15 ispettori. Da ultimo, a fronte dell’inserimento di n. 2 nuovi ispettori sui controlli ex post, è stato svolto un breve corso di n. 4 ore riguardante le funzioni presenti nel portale Sian e le “Disposizioni Operative sui Controlli ex Post”.
- N. 1 incontro con i tecnici Sin/Auselda in cui sono state illustrate le fasi di esecuzione dei controlli ex post all’interno del portale SIAN .

Attività operative svolte:

- N. 64 controlli aperti e 136 controlli chiusi – esercizio finanziario 2013 - svolti nell’anno 2015.
- N.58 controlli aperti e N. 48 controlli chiusi - esercizio finanziario 2014 - svolti nell’anno 2015
- N. 1 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.
- N. 200 lettere 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.

- N. 100 lettere di corrispondenza con il Pagatore AGEA.
- N. 5 esiti dei controlli svolti da Agecontrol su richiesta di altri Stati Membri (Germania, Portogallo, Paesi Bassi, Ungheria, Spagna).

Tabacco

- N. 3 Riunioni presso il Mipaaf per definizione Decreto
- Supporto al Mipaaf per la stesura del Decreto relativamente alle attività Agea
- N.1 Circolare
- N. 1 riunione con OI tabacco

Obiettivo operativo	Struttura - ufficio	Indicatore
Razionalizzazione e semplificazione di spese di funzionamento	Area Amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> - Riduzione spese per locazione passiva (taglio del 30%) - Attivazione sistema di gestione automatizzata dei flussi documentali (sostituzione del sistema di veicolazione interna della corrispondenza) <p>Risultato raggiunto: Per il primo punto il risparmio conseguito è pari al 37%; Per il secondo punto il risultato è completamente raggiunto a seguito dell'adozione del nuovo protocollo informatizzato</p>
Rappresentazione contabile dei fatti gestionali più trasparente	Area Amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> - Introduzione di un nuovo sistema informativo-contabile (definizione delle specifiche di fornitura) <p>Risultato raggiunto: Sono state definite le specifiche di fornitura destinate al capitolato di gara</p>

<p>Adeguamento procedure contabili</p>	<p>Area Amministrazione contabili</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Stesura Manuale operativo per il controllo di gestione <p>Risultato raggiunto: E' stata redatta la prima versione del Manuale che illustra l'approccio seguito, il lavoro svolto e rappresenta i risultati e le misurazioni effettuate per l'anno 2015</p>
<p>Rafforzamento del sistema di monitoraggio sulle attività svolte dalle partecipate e razionalizzazione dei rapporti con le società stesse</p>	<p>Area Organismo di Coordinamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive impartite alle partecipate e verifica della loro attuazione - Attività di monitoraggio effettuata anche in reazione alla trasparenza ed all'integrità delle partecipate <p>Risultato raggiunto: parzialmente. Un'efficace azione di monitoraggio presuppone che lo stesso venga sviluppato sull'intera annualità. Pertanto nel valutare il raggiungimento dell'obiettivo si deve tener conto della sua data di approvazione (17.7.2015).</p>

Obiettivo strategico n. 4: 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 partecipato alle discussioni relative all'implementazione della novità introdotte con il nuovo quadro legislativo della PAC per il periodo 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 strutture e i colleghi di AGEA e del MIPAAF.

Date le numerose novità introdotte dalla normativa comunitaria per la nuova PAC, è stato fornito un continuo supporto all'AGEA sulla fornitura dei relativi documenti di lavoro interpretativi dei vari articolati, sono state date tempestive informazioni sulle discussioni informali intrattenute con i rispettivi funzionari comunitari sugli aspetti di interesse dell'AGEA stessa. Inoltre è stato fornito un costante supporto per la redazione delle disposizioni nazionali, in particolare per la procedura di presentazione e dei relativi controlli della domanda unica 2015 in Italia.

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 chiusura della programmazione di "Sviluppo Rurale" 2007-2013, alla luce delle modificazioni della normativa comunitaria;
- supporto organizzativo e tecnico per la gestione della misure di Sviluppo rurale – programmazione 2014/20, sulla base della normativa comunitaria entrata in vigore.

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. 883/2006.

E' proseguita nel corso dell'anno 2015 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 sono state ulteriormente perfezionate, gestite, e rese disponibili agli Organismi pagatori riconosciuti, in numero superiore a 5, le attività di verifica e monitoraggio della gestione delle spese e della loro corretta imputazione, del rispetto dei termini di pagamento, tenuto conto della riserva del 4 e del 5 per cento

(nonché del 2 per cento, per taluni regimi), ed inoltre del rispetto dei plafond di spesa, ove previsti dalla normativa comunitaria.

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 (CE) n. 885/2006 (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 2015).

L'Ufficio Armonizzazione delle Procedure con altri OP ha, invece, 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 supportato attivamente sia la partecipazione ai processi decisionali in sede UE, attivata di norma, per le problematiche in questione, per mezzo dell'Ufficio di rappresentanza AGEA a Bruxelles sia, in collaborazione con quest'ultimo, sia la messa in atto di costanti contatti bilaterali con i Servizi della Commissione UE e di visite di studio svolte da questi in Italia sulle specifiche tematiche di attuazione della riforma PAC, in ordine alle quali è stato assicurato il costante coinvolgimento del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali.

Sono state adottate sin dal novembre 2014 le disposizioni nazionali di applicazione del Reg. UE n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013 (D.M. n. 6513 del 18 novembre 2014) successivamente integrate e modificate. Con D.M.

n. 162 del 12 gennaio 2015 sono state dettate le disposizioni di semplificazione della gestione della PAC 2014-2020.

Di seguito sono indicati tutti i D.M. intervenuti al riguardo:

1. D.M. n. 1420 del 26 febbraio 2015 – Disposizioni modificative ed integrative del D.M. 18 novembre 2014 di applicazione del Reg. UE n. 1307/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013;
2. D.M. del 20 marzo 2015 – Ulteriori disposizioni relative alla semplificazione della gestione della PAC 2015-2020;
3. D.M. n. 1566 del 12 maggio 2015 – Ulteriori disposizioni relative alla gestione della PAC 2015-2020;

Sono state adottate circolari di coordinamento con le opportune disposizioni per assicurare la predetta armonizzazione, salvaguardando nel contempo l'autonomia organizzativa di ciascun Organismo pagatore, al fine di attuare una ricognizione preventiva degli aventi diritto realizzata tramite acquisizione delle informazioni relative alle diverse casistiche di prima attribuzione dei titoli a norma dell'art. 24, del Reg. (UE) n. 1307/2013, dagli stessi Organismi pagatori e dai CAA.

In tale contesto sono state gestite altresì le attività relative alle movimentazioni aziendali ed ai trasferimenti eseguiti a norma dell'art. 24, paragrafo 8, del Reg. (UE) n. 1307/2013 (trasferimento del requisito di avente diritto) rilevanti per l'attribuzione dei titoli. Nello specifico le disposizioni inerenti la gestione di tali attività sono state impartite con la circolare di Coordinamento n. ACIU.2015.139 del 20 marzo 2015 e successive integrazioni e modificazioni.

Nell'ambito dei controlli è stata predisposta la circolare di coordinamento n. ACIU.2015.427 del 29 settembre 2015 relativa a tutte le tipologie di aiuto richiedibili con la domanda unica. Al riguardo è importante sottolineare il fatto che il Coordinamento effettua i controlli di SIGC a livello nazionale, nonché quelli attribuitigli dalla normativa nazionale, quale ad esempio l'accertamento del requisito di agricoltore in attività.

Il ruolo del Coordinamento nella Riforma PAC è stato incisivo ai fini della presentazione della domanda unica 2015 in quanto, con la circolare n. ACIU.2015.142 del 20 marzo 2015, sono state definite le informazioni minime e le modalità di presentazione della

domanda unica 2015, rendendo disponibile agli Organismi pagatori uno schema di domanda.

Inoltre, nell'ottica di una semplificazione dei procedimenti amministrativi e di uno snellimento delle modalità di presentazione delle domande uniche da parte degli agricoltori, sono state predisposte apposite procedure relative a:

- Domanda Precompilata (Circolare n. ACIU.2015.262 del 25 maggio 2015)
- Domanda Semplificata (Circolare n. ACIU.2015.285 del 9 giugno 2015)

Sulla base della normativa regolamentare e delle scelte effettuate dall'Italia è stato predisposto un algoritmo per il calcolo dei titoli. A tal fine sono stati utilizzati i dati e le informazioni registrate dagli agricoltori in fase di ricognizione preventiva nonché i dati delle domande uniche 2015 trasmesse dagli Organismi Pagatori. Al riguardo è stato predisposto un apposito allegato tecnico alla circolare di coordinamento n. ACIU.2015.426 del 29 settembre 2015 nel quale sono state dettagliate le modalità di calcolo del meccanismo di convergenza sia interna che esterna e del guadagno insperato.

Successivamente, nell'ottica di una semplificazione dei procedimenti amministrativi e di facilitazione delle modalità di adesione a tale regime da parte degli agricoltori, è stato definito un apposito meccanismo di iscrizione automatica al regime dei Piccoli Agricoltori, sulla base di una stima del valore complessivo dell'aiuto erogabile ai beneficiari; nell'ambito del regime in questione sono state predisposte le circolari di coordinamento n. ACIU.2015.306 del 2 luglio 2015 e n. ACIU.2015.444 del 6 ottobre 2015 (iscrizione automatica).

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

1. ACIU.2015.139 del 20.03.2015 - Riforma PAC 2015 - 2020: prima assegnazione dei titoli e ricognizione preventiva;
2. ACIU.2015.140 del 20.03.2015 - Reg. (UE) n. 1307/2013 e Reg. (UE) n. 639/2014 - agricoltore in attività
3. ACIU.2015.141 del 20.03.2015 - Riforma PAC - DM 12 gennaio 2015 n. 162 relativo alla semplificazione della gestione della PAC 2014 - 2020 - piano di coltivazione

4. ACIU.2015.142 del 20.03.2015 - Riforma PAC - Reg. UE n. 1307/0213 e DM 18 novembre 2014- livello minimo di informazioni da indicare nella domanda unica per la campagna 2015.
5. ACIU.2015.236 del 14.05.2015 - Riforma PAC 2015 - 2020: prima assegnazione dei titoli e ricognizione preventiva - modificazioni ed integrazioni alla circolare AGEA prot. n. ACIU.2015.139 del 20 marzo 2015;
6. ACIU.2015.255 del 21.05.2015 - Riforma PAC - integrazioni alla circolare aciu.2015.142 del 20 marzo 2015 - Reg. UE n. 1307/0213 e DM 18 novembre 2014- livello minimo di informazioni da indicare nella domanda unica per la campagna 2015;
7. ACIU.2015.262 del 25.05.2015 - Riforma PAC -integrazioni alla circolare aciu.2015.142 - Reg. UE n. 1307/0213 e DM 18 novembre 2014- livello minimo di informazioni da indicare nella domanda unica per la campagna 2015,
8. ACIU.2015.275 del 03.06.2015 - Riforma Pac 2015 - 2020: condizioni e modalità tecniche di accesso alla riserva nazionale;
9. ACIU.2015.276 del 03.06.2015 - Riforma Pac 2015 - 2020: assegnazione e calcolo dei titoli;
10. ACIU.2015.278 del 05.06.2015 - Articolo 52 del Reg. UE n. 1307/0213: sostegno accoppiato facoltativo;
11. ACIU.2015.279 de 05.06.2015 - 2015 - 2020: prima assegnazione dei titoli e ricognizione preventiva - precisazioni ed integrazioni alla circolare AGEA prot. n. ACIU.2015.236 del 14 maggio 2015;
12. ACIU.2015.285 del 09.06.2015 - Riforma PAC - Art. 72 del Reg. UE n. 1306/2013 - Presentazione delle domande PAC 2015;
13. ACIU.2015.305 del 02.07.2015 - Modalità e condizioni per l'accesso ai contributi comunitari per le assicurazioni;
14. ACIU.2015.306 del 02.07.2015 – Riforma Pac – Titolo V del Reg. (UE) N. 1307/2013: Regime dei piccoli agricoltori;
15. ACIU.2015.307 del 02.07.2015 – Riforma Pac 2015 - 2020: Assegnazione e calcolo dei titoli – Integrazioni alla circolare Agea prot. n. ACIU.2015.276 del 3 giugno 2015 in relazione alle disposizioni di cui all'art. 9, comma 2, del DM 20 marzo 2015 n. 1922;

16. ACIU.2015.323 del 10.07.2015 - Riforma PAC - integrazioni e modificazioni alla circolare ACIU.2015.142 del 20 marzo 2015 - Reg. UE n. 1307/2013 e DM 18 novembre 2014 - Livello minimo di informazioni da indicare nella domanda unica per la campagna 2015, nonché alla circolare Agea prot.n. ACIU.2015.139 del 20 marzo 2015 - "ricognizione preventiva";

17. ACIU.2015.343 del 23.07.2015 - Riforma PAC - Integrazione alla circolare ACIU.2015.141 del 20 marzo 2015 - Piano di coltivazione;

18. ACIU.2015.420 del 28.09.2015 - Riforma PAC - Sostegno Accoppiato Facoltativo - Settore Zootecnia;

19. ACIU.2015.425 del 29.09.2015 - Riforma PAC - Criteri di mantenimento delle superfici agricole in uno stato idoneo al pascolo o alla coltivazione;

20. ACIU.2015.426 del 29.09.2015 - Riforma PAC - Procedura di calcolo e di prima attribuzione dei titoli ai sensi del Reg. (UE) n. 1307/2013;

21. ACIU.2015.427 del 29.09.2015 - Riforma della Politica agricola comune - Criteri di controllo e base di calcolo per le riduzioni e le esclusioni per gli aiuti richiesti nella Domanda Unica di Pagamento per la campagna 2015;

22. ACIU.2015.428 del 29.09.2015 - Riforma PAC - articolo 12 del Reg. (UE) n. 639/2014 - calcolo del valore medio nazionale del sostegno diretto per ettaro;

23. ACIU.2015.434 del 05.10.2015 - Applicazione della Normativa Unionale e Nazionale in materia di Condizionalità. Anno 2015;

24. ACIU.2015.435 del 05.10.2015 - Riforma PAC - Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione dei titoli attribuiti a norma del Reg. (UE) n. 1307/2013;

25. ACIU.2015.444 del 06.10.2015 - Chiarimenti al regime dei piccoli agricoltori - integrazioni alla circolare AGEA prot. n. ACIU.2015.306;

26. ACIU.2015.464 del 15.10.2015 - Domanda unica 2015 - pagamento anticipato per i regimi di sostegno degli aiuti diretti di cui all'allegato 1 del Reg. (UE) n. 1307/2013;

27. ACIU.2015.569 del 23.12.2015 - Criteri di mantenimento delle superfici agricole in uno stato idoneo al pascolo o alla coltivazione - integrazione alla circolare Agea;

28. ACIU.2015.570 del 23.12.2015 - Agricoltore in attività - Modificazioni ed integrazioni alla circolare AGEA prot. ACIU.2015.140 del 20 marzo 2015.

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, ed emanate in attuazione della Riforma della PAC, definiscono contestualmente le connesse procedure tecnico – amministrative di norma affidate a SIN:

1. ACIU.2015.004 del 12/1/2015 - Reg. (UE) n. 1308/2013 - Reg. (UE) n. 1308/2013 - Misura della Riconversione e ristrutturazione vigneti -Modifica del termine di presentazione delle domande 2015;
2. ACIU.2015.132 del 18/3/2015 - Reg. (UE) n. 1308/2013 - Misura della Riconversione e ristrutturazione vigneti - Ulteriore modifica del termine di presentazione delle domande 2015;
3. SIGCU.2015.0000173 del 24/4/2015 - Circolare Avvio Progetto Sincronizzazione bidirezionale AGEA – OPR;
4. ACIU.2015.334 del 21/7/2015 - Dichiarazioni 2014/2015 - istruzioni applicative generali per la compilazione e la presentazione delle dichiarazioni annuali di giacenza vinicola;
5. SIGCU.2015.0000403 del 7/8/2015 - Specifiche tecniche di controllo superfici;
6. ACIU.2015.371 del 7/08/2015 - Dichiarazioni obbligatorie di vendemmia e di produzione di vino e/o mosto della campagna vitivinicola 2015/2016 - Istruzioni applicative generali per la presentazione e la compilazione delle dichiarazioni;
7. ACIU.2015.434 del 5/10/2015 - Applicazione della normativa Unionale e Nazionale in materia di Condizionalità per la campagna 2015;
8. ACIU.2015.458 del 13/10/2015 - Dichiarazioni obbligatorie di vendemmia e di produzione di vino e/o mosto della campagna vitivinicola 2015/2016 - Addeddum di modifica dell'art. 6 della circolare ACIU.2015.371;
9. ACIU.2015.523 del 19/11/2015 - Aggiornamento dell'uso del suolo e costituzione dello strato delle aree di interesse ecologico (REFRESH e layer

EFA) – Trattamento comune degli esiti dei rilievi ai fini dei necessari adempimenti degli OO.PP.

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 alla prosecuzione nel periodo di programmazione 2007-2013 delle misure di Sviluppo Rurale finanziate dal fondo FEASR - le previsioni di spesa al 31 gennaio ed al 31 luglio 2015 e le rendicontazioni a carattere trimestrale FEASR, validate dall'Organismo di coordinamento, per ciascun PSR.

Invece, con specifico riferimento all'attuazione di detto obiettivo da parte dell'Ufficio Armonizzazione delle Procedure, come è possibile rilevare agevolmente, il numero delle circolari emanate, tutte pubblicate sul sito internet di AGEA, come previsto dal secondo indicatore di questo obiettivo operativo, è di gran lunga superiore al numero di circolari emanate pari a 3, stabilito quale indicatore.

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 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" in occasione dell'avvio della Riforma della PAC, nel mese di Marzo 2015 sono state attivate 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).

In tema di interscambio dati, di particolare rilievo la realizzazione, nell'ambito del progetto Agricoltura 2.0, dell'intervento relativo alla sincronizzazione del SIAN con gli OPR, inizialmente previsto solo da OP a SIAN, è stato successivamente esteso in modalità

bidirezionale attraverso la messa a disposizione degli OP dei prodotti SW di sincronizzazione.

Con riferimento agli interventi per assicurare un'applicazione armonizzata degli adempimenti, nell'ambito della sincronizzazione dei dati con gli OPR è stato avviato un processo di "mapping" delle informazioni presenti nelle banche dati regionali; inoltre, per ogni circolare emanata si segnala la 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.

Al riguardo delle azioni svolte per assicurare un'applicazione semplificata degli adempimenti, si segnala l'attività volta alla riduzione dei controlli in loco ai sensi dell'art. 41 del Reg. (UE) n. 908/2014; si tratta di una consistente riduzione del tasso dei controlli oggettivi tra l'1% e 1,25% anziché al 5%. Le attività, operativamente svolte dal Certificatore esterno, hanno riguardato la selezione secondo un criterio basato su unità monetaria (MUS) di un campione di domande 2013, di cui alle statistiche SIGC trasmesse il 15/7 alla Commissione Europea ed è stato effettuato tenendo conto dei metodi e dei criteri previsti dalle Linee Diretrici comunitarie.

o o o

Obiettivo operativo	Struttura - ufficio	Indicatore
Attuazione della Riforma per la corretta ed efficiente erogazione degli aiuti agricoli comunitari	Area Organismo di Coordinamento	<ul style="list-style-type: none"> - Nr. di circolari emanate (> di 3) e partecipazione attiva in sede comunitaria alla predisposizione della regolamentazione - Implementazione delle necessarie procedure tecnico-amministrative <p>Risultato raggiunto: sì, per quanto esposto precedentemente</p>
Razionalizzazione degli	Area Organismo di	<ul style="list-style-type: none"> - Incremento dei servizi fruibili on line, anche in tema di informatizzazione certificata

adempimenti, favorire l'accesso agli utenti, diffusione delle informazioni mediante l'individuazione di procedure amministrative, mezzi e risorse per l'attuazione della semplificazione	Coordinamento	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Percentuale complessiva di pubblicazione sul sito Internet dei documenti destinati alla generalità degli utenti (90%) <p>Risultato raggiunto: sì, per quanto esposto precedentemente</p>
--	---------------	--

Obiettivo strategico n. 5: Evoluzione e miglioramento del SIAN.

A) Obiettivo operativo: aggiornamento delle banche dati.

Centri di responsabilità: Area Organismo di Coordinamento.

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

Centri di responsabilità: Area Organismo di Coordinamento.

L'Ufficio SIGC ha perseguito la semplificazione e l'accelerazione dei procedimenti amministrativi tramite la sottoscrizione di 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). Nel corso del 2015 sono state stipulate due nuove convenzioni per lo scambio dati rispettivamente con INPS e Unioncamere. Con l'Agenzia delle Entrate sono state attivate le procedure per il rinnovo e l'implementazione delle informazioni scambiate.

o o o

Obiettivo operativo	Struttura - ufficio	Indicatore
		- Semplificazione e accelerazione

Aggiornamento delle banche dati	Area Organismo di Coordinamento	dei procedimenti amministrativi, anche mediante l'acquisizione delle informazioni necessarie dalle banche dati dell'Agenzia delle Entrate, dell'INPS e delle CCIAA mediante la stipula di apposite convenzioni Risultato raggiunto: sì. Sono stati stipulati protocolli convenzionali oggetto di continuo monitoraggio.
Migliorare l'efficienza complessiva del Sistema Informativo in modo da adeguarlo agli standard internazionali di riferimento richiesti	Area Organismo di Coordinamento	

Obiettivo strategico n. 6: attuazione di misure mirate alla prevenzione della corruzione

A) Obiettivo operativo: Realizzazione delle azioni dirette alla prevenzione e al contrasto del rischio di corruzione.

Centro di responsabilità: gli Uffici sono individuati nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione

In attuazione delle previsioni di cui alla L. 190/2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella P. A.*" e conformemente a quanto rappresentato nel Piano anticorruzione 2014-2016, si è proceduto, nel corso del 2015, a porre in essere:

- Le rotazioni tra Uffici effettuate a partire dal 1° gennaio 2015 sia del personale dirigente che non dirigente;
- La ricognizione delle specifiche funzioni e responsabilità attribuite al personale non dirigente in carico presso tutti gli Uffici dell'OP. In particolare, tale azione è stata condotta identificando:
 - Le attività effettivamente svolte all'interno di ciascun Ufficio dai singoli dipendenti, con individuazione della data di inizio;
 - Il grado di rischio di corruzione di ciascuna delle attività svolte;
 - La presenza di elementi di annullamento del rischio, in ottemperanza alle disposizioni previste dall'allegato 1, lett. b) – IV del reg. UE 907/2014, diversi dalla rotazione, quale, in particolare, l'esistenza e l'efficienza di una procedura di supervisione delle attività sensibili svolte dal personale.

In sintesi, relativamente all'Ufficio Sviluppo Rurale ed all'Ufficio Domanda Unica e OCM, si segnala che tutte le attività sono state proceduralizzate con adeguata manualistica che consente un'idonea supervisione di compiti e delle mansioni e, di conseguenza, mitiga il rischio di corruzione.

Si segnala, inoltre, che i pagamenti dei settori in esame sono svolti esclusivamente sulla base di elenchi informatizzati elaborati dalla SIN, e/o sulla base di garanzie previamente acquisite ed istruite secondo procedura, e/o sugli esiti delle verifiche e dei controlli svolti in sede istruttoria e, ove previsto, verbalizzati. L'eventuale modifica dei dati non può essere effettuata dal personale, ma solo per ordine formale del dirigente alla SIN.

Relativamente all'Ufficio Servizi Finanziari ed al Servizio di Controllo Interno Comunitario, si segnala che, attesa l'insussistenza o il minimo rischio del rischio corruzione, non sono state predisposte azioni ad hoc per fronteggiare il rischio corruzione.

In riferimento all'Ufficio Tecnico, si osserva che, stante la nuova costituzione dello stesso e l'attribuzione di personale ex novo, non sono state previste, nel corso del 2015, azioni ad hoc per fronteggiare il rischio corruzione. In ogni caso, si rappresenta che tutte le attività dell'Ufficio sono state proceduralizzate in modo da prevedere una idonea supervisione di compiti e mansioni e, di conseguenza, una mitigazione del rischio di corruzione.

L'Area Amministrazione ha provveduto alla formazione mediante partecipazione del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione al "Corso specialistico per Responsabili e referenti della Prevenzione della Corruzione" indetto dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione per l'anno 2015.

B) Obiettivo operativo: Formazione del personale sul tema dell'anticorruzione.

Centro di responsabilità: Ufficio Monocratico - OP AGEA

L'Organismo Pagatore AGEA, quanto alla formazione del personale in tema di anticorruzione, ha organizzato il seminario "Prevenzione ed individuazione delle frodi nell'ambito della PAC 2014-2020".

Nel workshop formativo, tenutosi in data 25 marzo 2015, sono stati esaminati i nuovi regolamenti UE sul tema, le caratteristiche comuni, le differenze e la tipologia delle frodi comunitarie e gli indicatori per riconoscere le irregolarità e le frodi comunitarie nei settori di rischio.

C) Obiettivo operativo: Trasparenza ed adozione pratiche anticorruzione.**Centro di responsabilità: Ufficio Monocratico - OP AGEA**

In merito all'obiettivo in esame, si è provveduto ad attuare la rotazione del personale dirigente e non, previa individuazione dei funzionari addetti a mansioni che comportano un rischio di corruzione più elevato, anche sulla base di elementi oggettivi che tengono conto del livello di rischio di ogni singolo Ufficio e del periodo di permanenza del funzionario all'interno dell'Ufficio di appartenenza superiore a 5 anni.

Nell'allegato schema si riportano gli esiti dell'attuazione del Piano di rotazione.

n.	UFFICIO DI PROVENIENZA	UFFICIO DI NUOVA ASSEGNAZIONE	data
1	Ufficio Monocratico	Area Amministrazione	14/01/2015
1	Ufficio Monocratico	Area Amministrazione	14/01/2015
1	Ufficio Monocratico	Area Amministrazione	14/01/2015
1	Ufficio Monocratico	Area Amministrazione	14/01/2015
1	Ufficio Contenzioso comunitario	Ufficio Monocratico	16/01/2015
1	Comitato monitoraggio - O.P.	Area Coordinamento	16/01/2015
1	Comitato monitoraggio - O.P.	Area Coordinamento	16/01/2015
1	Ufficio Comunicazione	Ufficio Monocratico	19/01/2015
1	Servizio Internal Audit	Ufficio Monocratico	23/01/2015
1	Ufficio OCM vino e altri aiuti	Ufficio Monocratico	23/01/2015
1	Area Coordinamento	Ufficio Domanda unica e OCM	28/01/2015
1	Area Coordinamento	Ufficio Contenzioso comunitario	30/03/2015
1	Area Coordinamento	Ufficio Relazioni con il pubblico	31/03/2015
1	Ufficio Monocratico	Ufficio Tecnico	22/04/2015
1	Area Coordinamento	Ufficio Tecnico	22/04/2015
1	Ufficio domanda unica	Ufficio Tecnico	22/04/2015
1	Ufficio Sviluppo rurale	Area Coordinamento	28/04/2015
1	Servizio Internal Audit	Area Coordinamento	28/04/2015
1	Ufficio Comunicazione	Ufficio Domanda unica e OCM	15/05/2015
1	Area Coordinamento	Ufficio Tecnico	28/05/2015
1	Ufficio Comunicazione	Direzione	02/07/2015

1	Area Amministrazione	Ufficio Domanda Unica e OCM	09/07/2015
1	Area Amministrazione	Ufficio Contenzioso comunitario	09/07/2015
1	Area Amministrazione	Ufficio Sviluppo rurale	09/07/2015
1	Ufficio Servizi Finanziari	Ufficio Tecnico	09/07/2015
1	Ufficio Sviluppo rurale	Ufficio Tecnico	09/07/2015
1	Ufficio OCM vino e altri aiuti	Ufficio Tecnico	09/07/2015
1	Ufficio Contenzioso comunitario	Ufficio Sviluppo rurale	14/10/2015
1	Area Amministrazione	Servizio Internal Audit	05/11/2015
1	Ufficio Sviluppo rurale	Servizio Internal Audit	05/11/2015
1	Ufficio Sviluppo rurale	Direzione	14/12/2015
TOT. 31			

ROTAZIONE PERSONALE DIRIGENTE:

Tutto il personale dirigente è stato ruotato nel 2015, ad eccezione del Dirigente dello Sviluppo Rurale.

D) Obiettivo operativo: Definizione di standard di indicatori di frodi informatizzati.

Centro di responsabilità: Ufficio Monocratico - OP AGEA

E' stato costituito il Tavolo per la Cooperazione Antifrode, presieduto dal Presidente Claudio De Rose, al quale partecipano rappresentanti della Guardia di Finanza e dell'Arma dei Carabinieri. Il Gruppo di lavoro ha il compito di definire indicatori antifrode da utilizzare in un sistema informativo denominato "Marlowe".

E) Obiettivo operativo: Diffusione della procedura on line sul SIAN per il personale ispettivo che consenta di tenere traccia in tempo reale dei seguenti elementi: verbale, rapporto e check-list standard di controllo; nominativo del controllore; data e durata del controllo; rappresentazione fotografica dell'oggetto del controllo con geolocalizzazione; esito del controllo.

Centro di responsabilità: Ufficio Monocratico - OP AGEA

Per l'illustrazione delle azioni introdotte nel 2015 al fine di perseguire l'obiettivo in questione, si rimanda alle attività svolte nel settore Sviluppo Rurale (dal n. 1 al n. 5), con particolare riferimento all'obiettivo di implementazione delle procedure informatiche e di controllo.

o o o

Obiettivo operativo	Struttura - ufficio	Indicatore
Realizzazione delle azioni dirette alla prevenzione e al contrasto del rischio di corruzione	Gli Uffici sono individuati nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione	<p>Percentuale di realizzazione della misura rispetto a quella programmata nei tempi di attuazione previsti</p> <p>Risultato raggiunto:</p> <p>Per l'Area Amministrazione formazione del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione presso la SNA e predisposizione del documento per l'analisi dei rischi corruttivi per l'AGEA.</p> <p>Per l'Area Organismo Pagatore, in attuazione delle previsioni di cui alla L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella P. A." e conformemente a quanto rappresentato nel Piano anticorruzione 2014-2016, si è proceduto, nel corso del 2015, a porre in essere:</p> <ul style="list-style-type: none">- le rotazioni tra Uffici effettuate a partire dal 1° gennaio 2015 sia del personale dirigente che non dirigente;- la ricognizione delle specifiche funzioni e responsabilità attribuite al personale non dirigente in carico presso tutti gli Uffici dell'OP. In particolare, tale azione è stata condotta identificando: 1. le attività effettivamente svolte all'interno di ciascun Ufficio dai singoli dipendenti, con indivi-

		<p>duazione della data di inizio;</p> <p>2. il grado di rischio di corruzione di ciascuna delle attività svolte;</p> <p>3. la presenza di elementi di annullamento del rischio, in ottemperanza alle disposizioni previste dall'allegato 1, lett. b) –IV del reg. UE 907/2014, diversi dalla rotazione, quale, in particolare, l'esistenza e l'efficienza di una procedura di supervisione delle attività sensibili svolte dal personale.</p>
Formazione del personale sul tema dell'anticorruzione	Ufficio Monocratico - OP AGEA	<p>- Attività di formazione antifrode per il personale Agea (Workshop)</p> <p>Risultato raggiunto: Workshop formativo <i>“Prevenzione ed individuazione delle frodi nell’ambito della PAC 2014-2020”</i> tenutosi in data 25 marzo 2015.</p>
Trasparenza ed adozione pratiche anticorruzione	Ufficio Monocratico - OP AGEA	<p>- Attuazione di un piano di rotazione del personale dirigente e personale non dirigente</p> <p>- Individuazione di una casistica per l'individuazione di elementi di potenziale rischio irregolarità nelle domande di accesso ai contributi</p> <p>Risultato raggiunto: Con riferimento al primo punto, si è provveduto ad attuare la rotazione del personale dirigente e non, previa individuazione dei funzionari addetti a mansioni che comportano un rischio di corruzione più elevato, anche sulla base di elementi oggettivi che tengono conto del livello di rischio di ogni singolo Ufficio e del periodo di permanenza</p>

		<p>del funzionario all'interno dell'Ufficio di appartenenza superiore a 5 anni. Si rimanda al sopra indicato schema contenente gli esiti dell'attuazione del Piano di rotazione.</p> <p>Con riferimento al secondo punto, nell'ambito del progetto "Marlowe" sono stati individuati una serie di indicatori da utilizzare al fine di individuare eventuali potenziali rischi di frode.</p>
<p>Definizione di standard di indicatori di frodi informatizzati</p>	<p>Ufficio Monocratico - OP AGEA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Attivazione di DSS per monitorare le aree di rischio (territoriali, tipologiche ecc.) sulla base dei dati disponibili (sospensioni, schede irregolarità) - Istituzione di un gruppo di lavoro per la valutazione di eventuali evidenze di elementi di rischio (designazione del gruppo e realizzazione di almeno 3 incontri) <p>Risultato raggiunto:</p> <p>Con riferimento al primo punto, nel corso del 2015 è stato predisposto il documento tecnico di lavoro per l'avvio del progetto Fraud Detection. Il progetto in questione si propone di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analizzare i casi di frode che saranno individuati da un'apposita piattaforma Fraud Detection; - Definire gli indicatori di frode (regole da configurare sulla piattaforma); - Individuare le modalità di identificazione delle frodi, distinguendo tra: <ul style="list-style-type: none"> o frodi real-time sul comportamento degli utenti durante l'utilizzo delle applicazioni o frodi offline mediante l'analisi dei dati presenti nell'infrastruttura e storicizzati nel passato. - Predisporre un Piano di

		<p>implementazione degli indicatori individuati;</p> <p>- Condividere gli indicatori implementati sul SIAN con tutti gli Organismi Pagatori tramite un sistema di interscambio e sincronizzazione dei dati.</p> <p>Con riferimento al secondo punto, è stato costituito il Tavolo per la Cooperazione Antifrode, presieduto dal Presidente Claudio De Rose, al quale partecipano rappresentanti della Guardia di Finanza e dell'Arma dei Carabinieri. Il Gruppo di lavoro ha il compito di definire indicatori antifrode da utilizzare in un sistema informativo denominato "Marlowe".</p>
<p>Diffusione della procedura on line sul SIAN per il personale ispettivo che consenta di tenere traccia in tempo reale dei seguenti elementi: verbale, rapporto e check-list standard di controllo; nominativo del controllore; data e durata del controllo; rappresentazione fotografica dell'oggetto del controllo con geolocalizzazione; esito del controllo</p>	<p>Ufficio Monocratico - OP AGEA</p>	<p>- Diffusione dell'utilizzo della procedura (> di 4 Regioni)</p> <p>Risultato raggiunto: Per l'illustrazione delle azioni introdotte nel 2015 al fine di perseguire l'obiettivo in questione, si rimanda alle attività svolte nel settore Sviluppo Rurale (dal n. 1 al n. 5), con particolare riferimento alle attività rappresentate in relazione all'obiettivo di implementazione delle procedure informatiche e di controllo.</p>

Obiettivo strategico n. 7: azioni connesse alla realizzazione del Progetto Agricoltura 2.0

A) Obiettivo operativo: informatizzazione e semplificazione degli adempimenti amministrativi.

Centro di responsabilità: Direzione 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 2015 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 comunitari 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.

Nel corso dell'anno 2015 sono state perfezionate le attività, intraprese già negli anni precedenti, 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+2").

Anche l'Ufficio Armonizzazione delle Procedure ha reso disponibili numerosi servizi di interscambio in ambito SIAN (complessivamente oltre 20, ciascuno per le diverse problematiche connesse al riconoscimento degli aventi diritto), tutti utilizzati ai fini dell'attribuzione provvisoria dei titoli e del pagamento degli anticipi, a partire dal 16 ottobre 2015, nella misura di circa 1,5 miliardi di euro a circa 450.000 beneficiari per tutti gli Organismi pagatori riconosciuti.

Sono state inoltre diffuse a tutti gli Organismi pagatori modelli di best practice per l'effettuazione del pagamento degli anticipi e dell'avvio del pagamento dei saldi, sulla base della messa a disposizione nel SIAN delle procedure di coordinamento in materia di titoli.

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 2015, tenuto conto della dichiarazione nel mese di gennaio della decisione ad hoc n. 47, pari ad euro 105 milioni, sulla quale è avvenuta la consultazione del Comitato dei Fondi agricoli di dicembre 2014, e che pertanto può essere ripartita al 50 per cento tra le annualità 2014 e 2015, il livello totale delle correzioni finanziarie UE è pari a circa 110 milioni di euro, non dissimile da quello di pari importo registrato nel 2014.

Si deve far presente che la tendenza nelle due ultime annualità 2014 e 2015 è di una forte decrescita del livello delle correzioni finanziarie (che nel recente passato aveva toccato punte tra i 300 ed i 500 milioni annui), che si tratta 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.

Nell'anno 2014, come è noto, si è conclusa la fase legislativa della riforma della PAC 2015-2020 che ha avuto luogo per la prima volta secondo la procedura legislativa ordinaria introdotta con il Trattato di Lisbona (art. 294 del TFUE), che ha coinvolto Parlamento europeo, Consiglio e Commissione.

Il pacchetto legislativo consta dei seguenti regolamenti di base:

- a) Regolamento (UE) n. 1307/2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune
- b) Regolamento (UE) n. 1308/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli;
- c) Regolamento (UE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale;
- d) Regolamento (UE) n. 1306/2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune;

e) Regolamento (UE) n. 1370/2013 recante misure per la fissazione di determinati aiuti e restituzioni connessi all'organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli.

Obiettivo operativo	Struttura - ufficio	Indicatore
<p>Informatizzazione e semplificazione degli adempimenti amministrativi</p>	<p>Direzione Area Organismo di Coordinamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nr. di servizi on line disponibili; - Tasso di utilizzo dei servizi on line disponibili; - Numero e importo delle erogazioni finanziarie gestite a favore degli agricoltori; - Riduzioni delle correzioni finanziarie da parte della UE rispetto alle modalità precedenti di funzionamento <p>Risultato raggiunto: parzialmente. La disciplina di armonizzazione implementata dall'Organismo di coordinamento ha consentito l'erogazione degli anticipi e dei saldi previsti dalla PAC in tutti gli Organismi Pagatori, in un quadro di costante presidio delle criticità rispetto alla tutela del bilancio UE. L'implementazione di procedure a crescente tasso di efficienza tecnica è coerente con la data di approvazione degli obiettivi (17.7.2015).</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 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 è stata chiamata a presentare nell'anno 2015 un piano di rientro dal disavanzo derivante dalle gestioni finanziarie degli anni precedenti, che copre l'arco temporale 2015 – 2019.

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 60 dalla data di ricevimento della fattura dei fornitori come previsto 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 31.12.2014	Valori al 31.12.2015
% di dirigenti donne	9	9
% di donne rispetto al totale del personale	52,19	50,41
Età media del personale femminile dirigente (anni)	60	61
Età media del personale maschile dirigente (anni)	54	55
Età media del personale femminile non dirigente (anni)	51	52
Età media del personale maschile non dirigente (anni)	53	54
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	34,07	42,28
% di personale uomo laureato rispetto al totale personale maschile	25,43	25,62

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.