

ARCEA

Agenzia Regione Calabria per le Erogazioni in Agricoltura
Via E. Molè - Complesso Aurora - 88100 CATANZARO

PIANO DELLA PERFORMANCE 2012-2014

SOMMARIO

1	Introduzione	2
1.1	Inquadramento	2
1.1.1	Principi generali	2
1.1.2	Contesto normativo	2
	Parte I - Sintesi delle informazioni di interesse	4
1.	Che cosa è l'ARCEA	4
2.	Cosa fa l'ARCEA	5
2.	Dove siamo	6
4.	L'Organizzazione dell'ARCEA	6
5.	L'ARCEA in cifre (al 31 dicembre 2011)	8
6.	Contesto interno ed esterno	8
	PARTE II – Gli obiettivi dell'ARCEA	19
1.	La scelta degli obiettivi	19
2.	Obiettivi Strategici	19
3.	Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi	20
4.	Il processo seguito nel ciclo di gestione delle Performance	21
	Allegati (Schede di valutazione per l'anno 2012)	25

1 Introduzione

1.1 Inquadramento

1.1.1 Principi generali

Il Piano della Performance è lo strumento che dà avvio al Ciclo di *gestione della performance*, in coerenza con quanto disposto dall'art.4 del D.lgs. n. 150/2009.

E' un documento programmatico nel quale sono indicati gli obiettivi, gli indicatori ed i target di riferimento dell'ARCEA, fornendo gli elementi fondamentali sui quali si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della *performance*, cioè il contributo che l'amministrazione nel suo complesso, ma anche per mezzo delle Funzioni/Servizi/Uffici di cui si compone, intende fornire alla collettività, attraverso la propria azione strategica ed amministrativa.

La parte generale del Piano ha lo scopo di inquadrare il posizionamento strategico, interno ed esterno, dell'Ente, di delineare il quadro dei compiti e delle responsabilità definite nell'ambito del *Ciclo di gestione della performance* e di descrivere la struttura organizzativa dell'ARCEA, in base alla quale vengono costruiti gli obiettivi di performance.

Il *Piano della performance* è adottato dalla Direzione dell'ARCEA attraverso apposito Decreto.

1.1.2 Contesto normativo

Il decreto legislativo n. 150 del 2009 (conosciuto come "riforma Brunetta") ha segnato l'avvio di un percorso complesso ed articolato teso a riaffermare la fiducia dei cittadini nell'operato delle pubbliche amministrazioni. Tale decreto traduce in norme giuridiche vincolanti i principi contenuti nella legge delega n. 15 del 2009, che ha impostato una profonda revisione di tutti gli aspetti della disciplina del lavoro presso la pubblica amministrazione.

L'asse della riforma è la piena affermazione della cultura della valutazione, la cui carenza ha sino ad oggi frenato ogni possibilità di produrre un tangibile miglioramento dei risultati delle amministrazioni pubbliche. Infatti, in tutte le recenti riforme della pubblica amministrazione, la valutazione ha assunto un ruolo fondamentale sia dal punto di vista del personale che dal punto di vista delle organizzazioni.

In tale ottica, pertanto, il Piano della Performance, secondo quanto stabilito dall'articolo 10, comma 1, lettera a) dello stesso decreto 150/09, è un documento programmatico triennale, adottato in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli obiettivi strategici ed operativi, definendo, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

Il Piano triennale deve contenere un cronoprogramma, vincolante almeno per il primo esercizio, in relazione al quale verrà poi redatta, entro il 30 giugno dell'anno successivo all'esercizio finanziario, la Relazione sulla performance.



Il Piano è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance (articolo 4 del decreto); in esso, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target, costituenti gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Gli obiettivi esplicitati nel Piano devono essere:

- a. rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b. specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c. tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d. riferibili ad un arco temporale determinato corrispondente ad un anno;
- e. commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f. confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione, con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g. correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Il Piano ha, quindi, il compito fondamentale di costituire una visione comune tra la direzione ed il personale sulle finalità e sulla collocazione nel futuro, a breve e a medio termine, dell'Agenzia ed è, quindi, uno strumento per orientare le azioni ed i comportamenti.



Parte I - Sintesi delle informazioni di interesse

1. Che cosa è l'ARCEA

L'ARCEA è l'Organismo Pagatore per la Regione Calabria, riconosciuto con provvedimento del MIPAAF del 14 ottobre 2009, responsabile del processo di erogazione di aiuti, contributi e premi previsti da disposizioni comunitarie, nazionali e regionali a favore del mondo rurale stanziati rispettivamente da:

- Fondi FEAGA e FEASR di cui al Regolamento (CE) n. 1290/2005;
- Stato Italiano;
- Regione Calabria.

L'ARCEA, istituita con legge Regionale n. 13 del 2005 (art. 28), è dotata di autonomia amministrativa, organizzativa, contabile, patrimoniale e di proprio personale; opera in base allo Statuto approvato con delibera di Giunta n.748 dell'8 agosto 2005 e successive modifiche. L'Agenzia provvede a:

- ricevere ed istruire le domande presentate dalle imprese agricole;
- autorizzare (definire) gli importi da erogare ai richiedenti;
- liquidare ed eseguire i pagamenti;
- contabilizzare i pagamenti nei libri contabili;
- rendicontare il proprio operato all'UE;
- redigere ed aggiornare i manuali procedurali relativi alle funzioni autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione pagamenti.

Il modello operativo di ARCEA asseconda ed agevola i flussi di comunicazione tra le diverse Aree dell'Agenzia e tra la stessa e gli interlocutori esterni.

Il rapporto di utenza si esplica sia all'interno dell'Agenzia (tra Aree), sia all'esterno; gli attori esterni possono essere ricondotti alle seguenti categorie:

- fonte erogante: UE, Stato e Regione Calabria;
- fornitori dei servizi: AGEA, CAA;
- beneficiari dei fondi: imprese agricole regionali;
- controllori: revisori esterni e società di certificazione, oltre ai finanziatori stessi (UE, Stato e Regione Calabria).



Il percorso intrapreso dell'ARCEA dalla sua costituzione

Definizione della Struttura Organizzativa e reclutamento del Personale mediante idonee procedure concorsuali;

Formazione adeguata del personale, anche mediante l'effettuazione di stage presso altri Organismi Pagatori;

Implementazione di un Sistema Informativo autonomo, collegato al SIAN, con la creazione di reti dedicate e tecnologicamente avanzate;

Approvvigionamento degli strumenti operativi per lo svolgimento dell'attività lavorativa;

Predisposizione dei Manuali Operativi per ciascuna Funzione;

Stipula degli atti di convenzione con gli Organismi Delegati (CAA, Regione Calabria, SIN)

3₃

2. Cosa fa l'ARCEA

Per svolgere adeguatamente i propri compiti d'Istituto, l'ARCEA ha dovuto affrontare e superare un difficile processo di accreditamento da parte del MIPAAF, che, basato su nuove regole introdotte nel 2007 da un apposito Decreto Ministeriale del MIPAAF del 27 marzo, ha richiesto la preparazione di quasi 100 documenti (manuali, convenzioni, mansionari, gara per il servizio di tesoreria, ecc.), tutti essenziali per soddisfare i requisiti prescritti dalla normativa comunitaria e nazionale di settore, divenendo (dopo quelli di Trento e Bolzano) il primo O.P. riconosciuto con la recente normativa sopra richiamata.

Il riconoscimento Ministeriale è stato pienamente confermato dai Servizi della Commissione Europea, a seguito della visita ispettiva avvenuta tra il novembre ed il dicembre 2010.

L'Agenzia è divenuta pienamente operativa, a decorrere dal 1 luglio 2010, per il Piano di Sviluppo Rurale della Regione Calabria 2007/2013, provvedendo ad erogare, fino al 31 dicembre 2010, € 133.524.888,89 di quota pubblica (di cui € 80.114.933,33 di quota FEASR- pari al 60% dell'importo complessivo speso).

Durante l'anno 2011, l'ARCEA ha erogato complessivamente € 158.012.175,66 di quota pubblica (di cui € 94.807.305,40 di quota FEASR- pari al 60% dell'importo complessivo speso), provvedendo ad erogare circa 5 milioni di euro in più rispetto a quanto programmato dal piano finanziario del PSR 2007/2013.

Per entrambe le annualità l'Agenzia ha conseguito il fondamentale obiettivo di aver scongiurato il disimpegno automatico di risorse comunitarie relative al 2009 ed al 2010 (per effetto della regola dell' "n+2").



Dal 16 ottobre 2010, l'ARCEA ha avviato la piena operatività anche per il regime di spesa a valere sul Fondo FEAGA (Domanda Unica), la cui gestione, per tutto l'anno 2011, ha comportato una notevole fase preparatoria sia in termini di formazione del personale che di predisposizione delle più idonee procedure tecnico-amministrative finalizzate al corretto pagamento degli aiuti nel rispetto della normativa comunitaria di settore.

Al termine di tale impegnativo percorso, l'Agenzia ha erogato, all'inizio del mese di novembre, i primi aiuti riferiti alla Domanda Unica ed ammontanti fino al 31 dicembre 2011 ad € 251.713.773,31 (pari a 214.914 pagamenti effettuati).

3. Dove siamo

L'ARCEA ha sede a Catanzaro, in Via E. Molè, Traversa L. Di Bona.

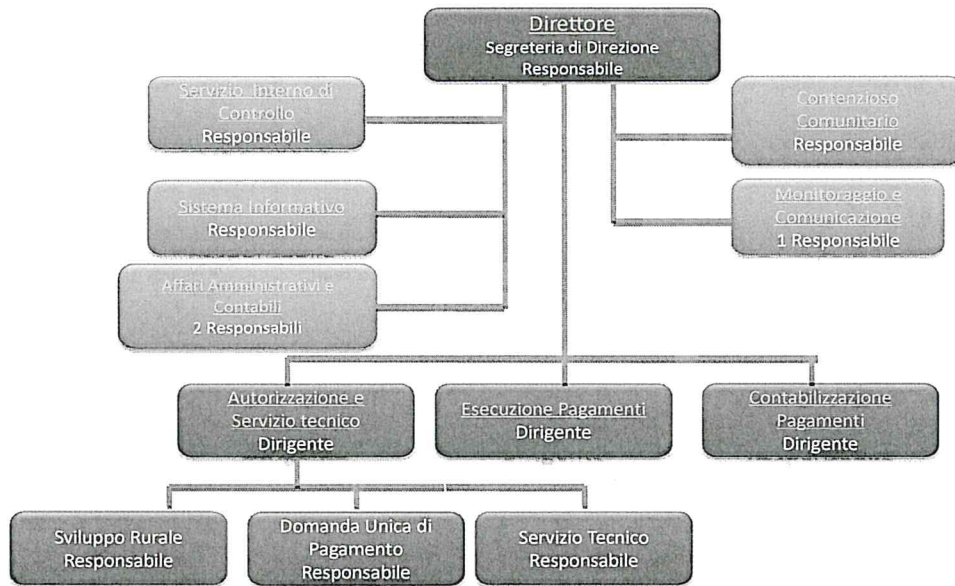
In ottemperanza alle prescrizioni fornite dalla Commissione Europea, l'Agenzia ha predisposto un sito di "Disaster Recovery" che consentirà, in caso di "incidente" di grave portata, la continuità delle attività lavorative essenziali, nonché a bilanciare il carico computazionale tra le due "sale CED" (Catanzaro e Cosenza), decongestionando anche durante i picchi lavorativi la sede principale.

4. L'Organizzazione dell'ARCEA

La struttura organizzativa dell'ARCEA, è stata definita nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale di settore, nonché sulla base delle prescrizioni fornite dalle Autorità Ministeriali competenti al riconoscimento dell'Agenzia quale Organismo Pagatore.



La Struttura Organizzativa



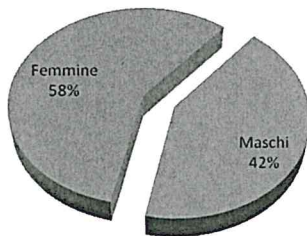
21/11/10

1

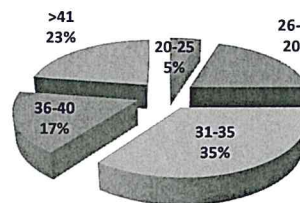
La Dotazione Organica

Dipendenti ARCEA suddivisi per:

1. Per sesso

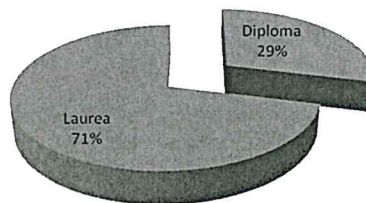


2. Per età

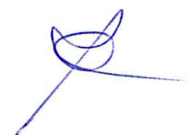


Età media: 35 anni

3. Per titolo di studio



6



7

5. L'ARCEA in cifre (al 31 dicembre 2011):

Dipendenti in servizio*	44
Organismi Delegati CAA Convenzionati	21
Fascicoli totali (a sistema)	169.980 di cui pagabili 120.150
Erogazioni Fondo FEAGA (1 novembre/31 dicembre 2011)	€ 251.713.773,31
Erogazioni Fondo FEASR (1 gennaio/31 dicembre 2011)	€ 158.012.175,66

*Escluso il Direttore ed i dipendenti in aspettativa ovvero in comando in uscita

6. Contesto interno ed esterno

Soggetti esterni coinvolti nel sistema di erogazioni in agricoltura.

- **La Corte dei conti europea** - La funzione della Corte dei conti europea consiste nell'espletare attività di controllo indipendenti sulla riscossione e sull'utilizzo dei fondi dell'Unione europea, al fine di valutare le modalità con le quali le istituzioni europee assolvono alle proprie funzioni. La Corte esamina se le operazioni finanziarie sono state registrate correttamente, nonché eseguite in maniera legittima e regolare e gestite con l'intento di conseguire economicità, efficienza ed efficacia.
- **La Commissione europea** - Propone le nuove leggi che il Parlamento ed il Consiglio adottano. Nel settore agricolo la Commissione garantisce l'applicazione della Politica agricola comune (PAC), effettua varie attività di controllo di natura contabile ed amministrativa sui contenuti dei conti annuali e del reporting periodico al fine di effettuare la liquidazione dei conti, effettua tutte le dettagliate attività di controllo previste dalle verifiche di conformità, sulla base di specifiche analisi dei rischi effettua attività di audit nei confronti degli organismi pagatori.
- **Autorità competente** - Coincide con il Ministero per le Politiche agricole alimentari e forestali. Decide, con atto formale, in merito al riconoscimento dell'organismo pagatore sulla base dell'esame dei criteri per il riconoscimento; esercita una costante supervisione sugli organismi pagatori che ricadono sotto la sua responsabilità, anche sulla base delle certificazioni e delle relazioni redatte dagli organismi di certificazione.
- **L'Organismo di coordinamento** - E' rappresentato dall'AGEA Coordinamento. L'organismo di coordinamento funge da unico interlocutore della Commissione per conto dello Stato membro interessato, per tutte le questioni relative alla gestione dei fondi comunitari, in particolare per quanto riguarda la distribuzione dei test e dei relativi orientamenti comunitari agli organismi pagatori e agli altri organismi responsabili della loro



attuazione, promuovendo un'applicazione armonizzata di tali testi e la messa a disposizione della Commissione di tutti i dati contabili necessari a fini statistici e di controllo.

- **L'Organismo di certificazione** - E' un soggetto esterno indipendente che esamina i conti ed il sistema di controllo posto in essere dall'organismo pagatore, attenendosi a norme sulla revisione dei conti internazionalmente riconosciute e tenendo conto di tutti gli orientamenti per l'applicazione di tali norme definiti dalla Commissione. Effettua i controlli nel corso e alla fine di ogni esercizio finanziario.
- **Gli Organismi delegati** – Sono organismi a cui l'Agenzia ha delegato l'esecuzione di alcuni compiti conformemente a quanto previsto dal reg. (CE) 1290/2005 e dal reg. (CE) 885/2006; essi collaborano con l'ARCEA tramite accordo formale (convenzione), nel quale si specificano l'oggetto della delega, le modalità di svolgimento delle attività e le responsabilità e gli obblighi delle parti.

L'ARCEA ha delegato alcune delle proprie funzioni ai seguenti soggetti:

- CAA;
 - Regione Calabria (Dipartimento Agricoltura);
 - SIN S.p.A. (Ente strumentale di AGEA).
-
- Attività delegate ai CAA:

Ai CAA sono delegate la costituzione, la conservazione, la custodia e l'aggiornamento dei fascicoli aziendali, i cui dati confluiscono nel SIAN.

In particolare rientrano tra le attività delegate:

- assicurare l'identificazione univoca del produttore mandante, nonché acquisire certificazione bancaria attestante il codice IBAN;
- provvedere all'accettazione e registrazione a sistema delle domande di aiuto e/o dichiarazioni presentate dal produttore;
- provvedere alla gestione delle fasi di ricevibilità (completezza, adeguatezza e correttezza formale), ricezione e protocollazione della documentazione prodotta dall'intestatario del fascicolo aziendale;
- provvedere alla tracciatura di tutte le attività amministrative svolte;
- provvedere alla verifica, attestata da apposita check-list, della presenza, completezza, conformità e corrispondenza alla normativa vigente dei documenti da inserire nei fascicoli dei produttori.

Alla data del 31 dicembre 2011, i CAA convenzionati con ARCEA risultano essere i seguenti:

N. Progr.	CAA convenzionati con ARCEA
1	CAA ACLI
2	CAA AGCI
3	CAA AGROFOR

4	CAA AIPO
5	CAA ALPA
6	CAA CALABRIA
7	CAA CANAPA
8	CAA CIA
9	CAA COLDIRETTI
10	CAA CONFAGRICOLTURA
11	CAA COPAGRI
12	CAA EUROCAA
13	CAA FENAPI
14	CAA LIBERI PROFESSIONISTI
15	CAA SAE
16	CAA TUTELA E LAVORO
17	CAA UNCI
18	CAA UNIMPRESA
19	CAA UNICAA
20	CAA UNSIC
21	CAA WORLD SERVICE

- Attività delegate alla Regione Calabria (Dipartimento Agricoltura):

L' ARCEA, con protocollo d'intesa del 4 settembre 2009, ha delegato al Dipartimento Agricoltura della Regione Calabria l'esecuzione di alcune fasi della propria funzione di autorizzazione dei pagamenti con riferimento al Piano di Sviluppo Rurale 2007/2013.

In particolare, alla struttura competente individuata in seno al Dipartimento Agricoltura, compete:

- La ricezione delle domande di pagamento (PSR 2007/2013);
- L'esecuzione del controllo amministrativo su tali domande;
- La definizione degli elenchi di liquidazione;
- L'effettuazione dei controlli *in loco*, di cui all'art. 27 del Reg. (CE) 1975/06 ("Misure strutturali").

- Le attività delegate al SIN S.p.A. (Ente strumentale di AGEA):

Con apposito atto esecutivo, l'ARCEA ha delegato al SIN, per l'anno 2011, le attività operative - che SIN erogherà per il tramite del RTI Fornitore e di cui assicurerà governo, controllo e collaudo - necessarie alla conduzione ed evoluzione dei servizi del Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) in favore di ARCEA in qualità di Organismo Pagatore e dei suoi Organismi delegati, non ricomprese nell'Atto Esecutivo del 1 aprile 2011 "A11-02" tra l'Organismo Pagatore (OP) AGEA

e la SIN per le attività operative inerenti la conduzione ed evoluzione dei servizi del Sistema Informativo Agricolo Nazionale

In dettaglio i servizi delegati sono relativi:

- a. al supporto dei procedimenti amministrativi e dei relativi adempimenti istruttori di gestione e controllo concernenti l'applicazione di regolamenti comunitari e nazionali in materia di aiuti diretti e indiretti, anche cofinanziati, di competenza dell'Organismo pagatore ARCEA ai sensi, in particolare, dei Regg. (CE) n. 1290/2005 e n. 885/2006, nonché degli altri regolamenti comunitari in materia; detti servizi sono relativi in particolare ai settori:
 - Domanda unica;
 - Sviluppo Rurale.
- b. alla esecuzione dei seguenti controlli relativi alla Domanda Unica di competenza dell'Organismo pagatore ARCEA:
 - controlli oggettivi aziendali per la zootecnica (ammissibilità e condizionalità);
 - controlli aziendali CGO e controlli BCCA relativi agli “standard 5.1 e 4.6” del Decreto del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali n. 30125, del 22 dicembre 2009 (come modificato dal DM 10346 del 13 maggio 2011);
- c. all'esecuzione dei seguenti controlli relativi a Sviluppo Rurale di competenza dell'Organismo pagatore ARCEA:
 - controlli oggettivi aziendali per la verifica degli impegni;
 - controlli oggettivi aziendali CGO e BCAA standard 5.1 e 4.6;
- d. al supporto delle funzioni di contabilizzazione e esecuzione dei pagamenti;
- e. al supporto della gestione dei crediti da irregolarità, crediti settoriali, garanzie e pignoramenti dell'Organismo pagatore ARCEA e del contenzioso comunitario;
- f. ai servizi di monitoraggio e supporto alle decisioni, al fine di individuare costantemente, rispetto allo stato dei procedimenti amministrativi e delle banche dati di competenza dell'OP, le azioni migliorative e correttive da porre in essere;
- g. ai servizi per la partecipazione ai procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/90, al fine di incrementare la trasparenza dell'azione dell'Amministrazione, in un'ottica di “servizio al cittadino”, e di contenere la spesa pubblica riducendo gli oneri da contenzioso;
- h. alla costituzione, all'aggiornamento ed alla messa a disposizione nei confronti dell'Organismo di Coordinamento AGEA dei fascicoli aziendali e di tutte le altre informazioni necessarie per il Sistema Integrato di Gestione e Controllo, per la tenuta dei Registri ed Albi di cui l'Organismo di Coordinamento AGEA è responsabile a livello nazionale e per la rendicontazione ai servizi comunitari;
- i. alla messa a disposizione all'Organismo di Coordinamento mediante i servizi di



cooperazione applicativa (attraverso il sistema delle basi dati distribuite già avviate per la gestione dei rapporti tra OP) del SIAN, delle informazioni di cui al precedente punto a) relativamente ai dati di propria competenza.

- Le attività in convenzione con AGEA – Coordinamento:

L'Agenzia, infine, attraverso lo strumento della convenzione/accordo, si avvale inoltre dell'attività dell'AGEA - Coordinamento, delegando alcune delle attività relative alla funzione di autorizzazione (Protocollo di intesa del 1 settembre 2010 con scadenza 31 dicembre 2013).

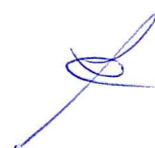
In particolare, l'AGEA si impegna a rendere disponibili a titolo non oneroso all'ARCEA, mediante il SIN, le banche dati ed i servizi del SIAN, al fine di:

- a) Aggiornare e rendere disponibili all'ARCEA le informazioni ed i servizi necessari al SIGC ed al corretto funzionamento dell'O.P.;
- b) Rendere disponibile l'infrastruttura di cooperazione e di interscambio che utilizzi le banche dati presenti sul territorio ai fini della gestione e dell'aggiornamento del SIGC;
- c) Sottoporre le informazioni rese dal Sistema SIAN e relative alla costituzione, aggiornamento e tenuta del fascicolo aziendale, nonché alle attività di *refresh*;
 - ai controlli di consistenza dei dati obbligatori del fascicolo aziendale;
 - ai controlli incrociati previsti dal SIGC.

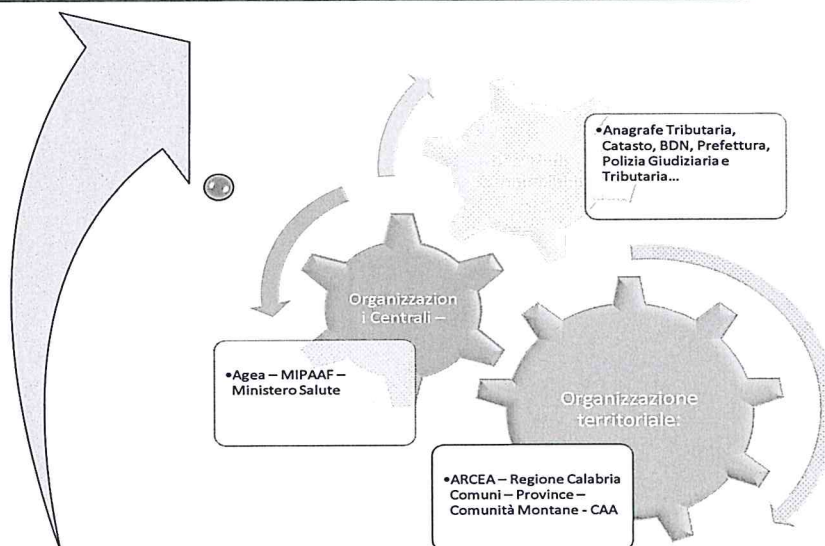
- Gli altri soggetti coinvolti nel sistema di erogazione delle risorse in agricoltura:

- Il Ministero dell'Agricoltura, il Ministero del Tesoro ed il Ministero alla Salute ed altre amministrazioni centrali eventualmente interessate;
- Le Prefetture;
- La Polizia Giudiziaria;
- Le Province, i Comuni, le Comunità Montane ed altri Enti pubblici;
- Gli altri Organismi Pagatori regionali.

Sinteticamente, il sistema di attori coinvolti nel settore, può essere rappresentato nella figura che segue:



Gli attori coinvolti



30/05/2012

15

Il contesto interno dell'ARCEA

- Gli organi dell'Agenzia:

- ✓ Il Direttore (art. 10 dello Statuto): ha la rappresentanza legale dell'Agenzia e sovrintende all'attività amministrativa; adotta gli atti di recepimento degli indirizzi comunitari, nazionali e regionali; approva ed adotta in forma di decreto gli atti necessari all'azione e alla gestione amministrativa; definisce gli obiettivi e ne verifica il conseguimento; approva regolamenti, piani e programmi predisposti dai dirigenti; approva, per le entrate e le spese afferenti il funzionamento, il bilancio di previsione, le relative variazioni, il bilancio di esercizio ed il conto consultivo; propone alla Giunta Regionale le variazioni della pianta organica che comportino un aumento dello stanziamento complessivo a carico del bilancio regionale; stipula atti, contratti e convenzioni; gradua le funzioni, attribuisce gli incarichi ai dirigenti ed al personale e ne definisce le indennità nel rispetto delle norme contenute nei rispettivi contratti collettivi di lavoro; adotta i provvedimenti di mobilità interna dei dirigenti e del personale; definisce la struttura organizzativa dell'Agenzia ed adotta le innovazioni utili all'ottimizzazione della struttura ed al suo funzionamento, per il migliore conseguimento degli obiettivi.

Con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 45 del 2 aprile 2012, il Dott. Raffaele Cesario è stato nominato Commissario Straordinario dell'ARCEA, fino all'individuazione del nuovo Direttore ai sensi delle disposizioni statutarie.

- ✓ Il Collegio dei Revisori (art. 12 dello Statuto): per l'esercizio del controllo sull'Amministrazione dell'Agenzia esamina i bilanci preventivi, le variazioni di bilancio ed i

conti consuntivi afferenti le entrate e le spese di funzionamento dell'Ente, esprimendo all'uopo pareri e redigendo apposite relazioni; effettua la verifica, almeno una volta ogni trimestre, della cassa e dei valori dell'Agenzia o da questa ricevuti a qualsiasi titolo.

- **La struttura operativa e le sue funzioni:**

La struttura operativa dell'ARCEAsi ispira ai principi ed ai criteri previsti per gli organismi pagatori dal reg. (CE) 885/2006.

Il reg. (CE) 885/2006 individua alcune funzioni e attività di monitoraggio fondamentali che l'ARCEA, in qualità di organismo pagatore, deve prevedere:

✓ **la Funzione "Autorizzazione dei pagamenti e Servizio Tecnico"** che deve:

- Assicurare la regolarità amministrativa, sia dal punto di vista tecnico che formale, dei pagamenti a valere sui fondi FEAGA e FEASR;
- Assicurare che l'importo da pagare in materia di premi, aiuti e contributi, sia corretto, lecito e destinato ad un beneficiario riconosciuto e che sia conforme alle disposizioni della normativa comunitaria, nazionale e regionale;
- Curare i rapporti con gli Enti e i soggetti delegati, per le attività di istruttoria tecnico-amministrativa;
- Assicurare la regolarità tecnica ed amministrativa delle istruttorie delle domande di finanziamento, in particolare che gli elementi tecnici siano leciti, corretti e conformi ai requisiti normativi nazionali e comunitari; all'uopo vengono svolti controlli di II livello che garantiscono la regolarità amministrativa, tecnica e formale, delle pratiche estratte a campione;
- Assicurare che l'operatività degli organismi delegati sia corretta, completa, conforme alle convenzioni stipulate e funzionale a garantire l'integrità del processo di accertamento della sussistenza dei diritti del beneficiario;
- Approvare i pagamenti (FEAGA-FEASR) in conformità alla normativa nazionale, comunitaria e regionale;
- Curare l'adozione di un corretto processo di istruttoria delle domande, verificare la loro ammissibilità e la sussistenza dei diritti al beneficio ed autorizzarne i pagamenti; nel caso in cui l'istruttoria sia delegata ad altri enti, esercitare una efficace azione di controllo su di essi;
- Fornire indirizzi operativi agli organismi delegati, coordinare e monitorare la loro attività, accertare il mantenimento dei requisiti;
- Gestire il sistema dei controlli amministrativi e tecnici funzionali all'eleggibilità della spesa, emettendo le relative istruzioni;
- Garantire l'efficacia del sistema dei controlli amministrativi e tecnici nelle fasi di istruttoria e di gestione delle domande di premio, di aiuto, di contributo, in conformità alla normativa comunitaria, nazionale e regionale, assicurando che l'operatività degli organismi delegati sia corretta, completa, conforme alle convenzioni stipulate e funzionale a garantire l'integrità del processo di accertamento della sussistenza dei diritti del beneficiario;



- Verificare gli elementi tecnici che giustificano i pagamenti di premi, indennità e contributi ai richiedenti;
- Definire le specifiche tecniche ed i relativi manuali operativi, per la gestione dell'istruttoria delle domande, assicurando la loro conformità alla normativa comunitaria, statale e regionale;
- Interagire con l'Ufficio Contenzioso Comunitario e le Funzioni di Esecuzione e Contabilizzazione dei Pagamenti all'interno del Comitato per la Gestione dei Debiti, collaborando con il Direttore al funzionamento ed alla pianificazione delle attività del medesimo.

✓ **la Funzione “Esecuzione dei pagamenti”** che deve:

- Eseguire i pagamenti con la produzione di apposito “ordinativo di pagamento”, impartendo le necessarie istruzioni all'Istituto Cassiere e seguendo tutte le fasi del procedimento;
- Verificare la disponibilità dei finanziamenti comunitari e, nel caso dello sviluppo rurale, la parte del cofinanziamento comunitario;
- Controllare e conservare gli ordinativi di pagamento relativi alle domande di aiuto e di contributo comunitario, statale e regionale in materia agricola, nonché la documentazione allegata e quella attestante l'esecuzione dei controlli amministrativi;
- Indire e/o partecipare alle riunioni di staff insieme al Direttore e ai dirigenti della Funzione Autorizzazione e Servizio Tecnico e della Funzione Contabilizzazione, allo scopo di stabilire i criteri di priorità di pagamento, nel caso in cui la disponibilità di cassa non consenta l'erogazione di tutti i flussi giacenti;
- Acquisire i dati dei pagamenti non andati a buon fine, i quali vengono nuovamente riaccreditati ai fondi FEAGA e FEASR, e, successivamente, ordina al Cassiere la riemissione degli importi originariamente autorizzati.
- Interagire con l'Ufficio Contenzioso Comunitario e le Funzioni di Autorizzazione e Contabilizzazione dei Pagamenti all'interno del Comitato per la Gestione dei Debiti, collaborando con il Direttore al funzionamento ed alla pianificazione delle attività del medesimo.

✓ **la Funzione “Contabilizzazione dei pagamenti”** che deve:

- Registrare nei libri contabili dell'Organismo Pagatore i pagamenti inerenti i premi, gli aiuti ed i contributi erogati:
 - in modo tempestivo e corretto, sulla base di documentazione formalizzata, autorizzata e regolare, nel rispetto delle norme di legge, dei principi contabili nonché delle disposizioni contenute nei regolamenti comunitari;
 - mediante l'impiego di adeguati strumenti e supporti, in base a precise modalità procedurali e di un idoneo piano dei conti definito dalla Contabilizzazione;
 - predisponendo sintesi periodiche di spesa, il bilancio e la rendicontazione destinati agli organi istituzionali.
- Tenere il Registro dei Debitori dell'Agenzia;

- Interagire con l'Ufficio Contenzioso Comunitario e le Funzioni di Autorizzazione ed Esecuzione dei Pagamenti all'interno del Comitato per la Gestione dei Debiti, collaborando con il Direttore al funzionamento ed alla pianificazione delle attività del medesimo.
- ✓ **il servizio di Audit interno** è indipendente dagli altri servizi dell'organismo stesso e deve riferire al Direttore dell'ARCEA. In particolare ad esso compete:
 - Verificare, così come previsto dal Reg. (CE) n. 885/2006, che le procedure adottate dall'Organismo Pagatore siano adeguate per garantire la conformità con la normativa comunitaria e che la contabilità sia accurata, completa e tempestiva;
 - Individuare le eventuali aree od opportunità di miglioramento nei processi delle varie Funzioni;
 - Assistere i responsabili delle strutture dell'OP nella messa a punto e nel mantenimento di meccanismi di controllo interno efficaci, nella scelta delle misure per il governo dei rischi e nell'assolvimento delle responsabilità assegnate;
 - Assicurare agli organi istituzionali (Comunità Europea, AGEA, Società di certificazione, ecc.) l'adozione, il buon funzionamento, l'adeguatezza del sistema dei controlli interni dell'OPR, il suo monitoraggio e la rispondenza ai requisiti minimi definiti dagli appositi regolamenti, compresa l'implementazione di misure idonee per mitigare i rischi;
 - Fornire analisi, valutazioni, raccomandazioni e consulenze qualificate in materia di controlli interni;
 - Valutare l'adeguatezza dei sistemi di controllo interno e di monitoraggio dei rischi, attraverso la diagnosi delle attività dell'O.P., sia all'interno delle sue strutture sia presso gli organismi delegati;
 - Valutare l'affidabilità e l'attendibilità delle informazioni e dei dati finanziari, operativi e gestionali, nonché dei sistemi utilizzati per raccogliere, misurare e riportare gli stessi;
 - Assistere i Responsabili nell'identificazione e nella valutazione delle maggiori esposizioni al rischio, curando la salvaguardia degli obiettivi e delle finalità dell'O.P., nonché nella predisposizione di nuovi sistemi gestionali, per ottenere una ragionevole garanzia che gli stessi siano conformi alle discipline del sistema dei controlli interni;
 - Predisporre il piano quinquennale ed il piano annuale dei controlli, effettuando i relativi interventi di Audit, verificando l'effettivo svolgimento dei controlli previsti, segnalando gli eventuali disallineamenti e le possibili azioni correttive;
 - Formalizzare le iniziative di verifica e di monitoraggio, attraverso rapporti di audit;
 - Assicurare il monitoraggio periodico (Risk Assessment) dei processi e delle strutture dell'O.P. e coordinare la raccolta di informazioni sullo stato dei controlli e dei rischi, informando periodicamente la Direzione O.P.;
 - Fornire il supporto alle operazioni di controllo da parte di organismi dell'Unione Europea, dell'AGEA-Coordinamento e della Società di certificazione e valutare i relativi piani di lavoro ed i risultati esposti nelle rispettive relazioni.

✓ **Il Servizio Informativo**, a cui compete:

- La gestione e la verifica del corretto funzionamento dei sistemi informativi dell'Agenzia;
- La cooperazione alla programmazione, allo sviluppo e al monitoraggio degli interventi hardware e software sui sistemi dell'ARCEA;
- L'attuazione, gestione ed aggiornamento dei sistemi informatici dell'Agenzia;
- La predisposizione di piani finalizzati a garantire la sicurezza logica e fisica dei dati contenuti negli archivi informatici;
- La pianificazione di procedure di salvataggio dei dati e la predisposizione di piani atti a garantire la continuità operativa ("Business Continuity Plan") ed un tempestivo ripristino in caso di danni ("Disaster Recovery");
- La gestione della rete e dei server dell'Agenzia e la promozione dell'informatizzazione delle procedure interne;
- Il supporto all'ufficio "Monitoraggio e Comunicazione" per la progettazione, sviluppo e gestione del sito web dell'Agenzia;
- Ha, infine, la responsabilità della sicurezza dei software di sistema e di quelli applicativi.

✓ **L'Ufficio "Contenzioso Comunitario ed Affari Legali"**, che deve provvedere:

- Alla corretta gestione delle irregolarità rilevate da organi esterni / interni all'ARCEA;
- a garantire la corretta gestione del recupero delle somme indebitamente percepite nel rispetto della normativa comunitaria;
- A svolgere attività di consulenza legale giudiziale e stragiudiziale a favore dell'Organismo Pagatore Regionale – ARCEA;
- A curare la gestione delle irregolarità, avvalendosi anche della collaborazione della Funzione Contabilizzazione;
- A curare le procedure amministrative del recupero coattivo (ruolo esattoriale);
- Ad organizzare, coordinare e verificare l'attività sanzionatoria di competenza dell'Organismo Pagatore Regionale;
- A collaborare con la Funzione Autorizzazione Pagamenti e con la Funzione Contabilizzazione per quanto riguarda la gestione del Registro debitori e per la procedura sanzionatoria e di recupero crediti;
- A collaborare con la Funzione Esecuzione dei Pagamenti per quanto riguarda le problematiche inerenti la prestazione di garanzie e polizze fideiussorie;
- Ad interagire con le Funzioni di Autorizzazione, Esecuzione e Contabilizzazione dei Pagamenti all'interno del Comitato per la Gestione dei Debiti, collaborando con il Direttore al funzionamento ed alla pianificazione delle attività del medesimo.



✓ **L'Ufficio Monitoraggio e Comunicazione**, a cui spetta:

- La definizione ed attuazione della “Pista di Controllo” dettagliata delle attività svolte dall'ARCEA;
- La verifica dell'andamento dei processi lavorativi dell'ARCEA ed eventuale supporto agli altri Uffici, attraverso elaborazione di report e statistiche indicative dello stato di avanzamento dei suddetti processi;
- La predisposizione di report (sintetici o analitici), anche a contenuto statistico, che consentano una verifica costante dell'andamento dei processi lavorativi dell'ARCEA, con particolare riguardo al loro stato di avanzamento;
- La cura dei rapporti esterni con i soggetti terzi, a supporto delle relative attività relazionali svolte dal Direttore;
- L'istituzione e l'implementazione di un Ufficio di Relazioni con il Pubblico, secondo quanto previsto dall'art. 11 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (T.U. del Pubblico Impiego);
- La redazione e diffusione di eventuali pubblicazioni su argomenti riconducibili alle funzioni proprie dell'ARCEA;
- La redazione e diffusione di eventuali comunicati per la stampa, riguardanti iniziative assunte dall'ARCEA;
- La verifica dell'aggiornamento del sito internet dell'Agenzia e la predisposizione di contenuti che possano implementarlo e renderlo maggiormente fruibile dagli utenti;
- La ricerca e la diffusione delle norme e delle circolari di interesse per l'ARCEA.

✓ **L'Ufficio “Affari Amministrativi e Contabili”**, si occupa della:

- Gestione giuridico-amministrativa del Personale dell'ARCEA;
- Predisposizione di atti amministrativi riguardanti il funzionamento dell'ARCEA;
- Gestione giuridico-amministrativa di procedure ad evidenza pubblica per l'acquisizione di beni e servizi;
- Predisposizione degli atti amministrativi a supporto delle Funzioni Comunitarie;
- Gestione amministrativa dell'Economato;
- Gestione del bilancio di funzionamento dell'ARCEA;
- Gestione economico-contributiva del Personale dell'ARCEA;
- Gestione economico - contabile di procedure ad evidenza pubblica per l'acquisizione di beni e servizi;
- Gestione economico - contabile dell'Economato e dell'Inventario;



PARTE II – Gli obiettivi dell'ARCEA

1. La scelta degli obiettivi

Al fine di garantire la trasparenza della valutazione, gli obiettivi sono individuati, nel rispetto di quanto determinato dal d. lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, osservando i criteri descritti di seguito:

- coerenza con gli indirizzi politico-amministrativi forniti dall'Organismo di Direzione e con le linee strategiche da esso delineate;
- coerenza del sistema di misurazione con il contesto di posizionamento dell'obiettivo;
- previsione di azioni di miglioramento;
- rilevanza dell'obiettivo nell'ambito delle attività svolte dalla Funzione/Servizio/Uffici;
- misurabilità dell'obiettivo;
- controllabilità dell'obiettivo;
- chiarezza del limite temporale di riferimento.

2. Obiettivi Strategici

OBIETTIVO “1”: Garantire la piena operatività dell'ARCEA nell'erogazione delle risorse a valere sul Fondo FEAGA e FEASR di cui al Regolamento (CE) n. 1290/2005, sovrintendendo al rispetto della normativa di settore finalizzato al riconoscimento delle spese effettuate dall'Organismo Pagatore, nonché alla produzione della Dichiarazione di Affidabilità di Sistema di cui al Regolamento (CE) n. 885/06;

OBIETTIVO “2”: Intraprendere le più opportune iniziative volte a superare ovvero a contenere il rischio di disimpegno automatico delle risorse comunitarie per il PSR Calabria 2007/2013 (per effetto della regola dell'"n+2");

OBIETTIVO “3”: Raccordare le attività svolte dagli Enti delegati dall'ARCEA (Regione Calabria ed AGEA/SIN), predisponendo e realizzando opportuni cronoprogrammi, i cui risultati dovranno essere sottoposti alle conseguenti verifiche ex post;

OBIETTIVO “4”: Garantire l'indispensabile coordinamento con altri Organi terzi, curando le relazioni con la Commissione Europea, AGEA/SIN, MIPAAF, CAA, Regione Calabria ed Istituto Tesoriere/Cassiere, individuando le più idonee modalità operative e stipulando, ove necessario, protocolli e intese finalizzati a mantenere la piena operatività l'Agenzia;

OBIETTIVO “5”: Sovrintendere alle eventuali visite ispettive effettuate dalla Autorità Comunitarie e Ministeriali competenti, nonché dall'Organismo di certificazione dei conti;

OBIETTIVO “6”: Definire l'organizzazione complessiva dell'Ente, adottando gli opportuni provvedimenti di gestione tecnica e amministrativa;



OBIETTIVO “7”: Curare la formazione e l’aggiornamento del personale, nonché prevedere strumenti di incentivazione alla produttività, assicurando il pieno rispetto delle normative di legge e contrattuali di riferimento.

3. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

Le politiche e le strategie aziendali sono definite dalla Direzione all’interno della missione istituzionale dell’ARCEA, nel rispetto del contesto normativo e regolamentare definito sia a livello comunitario che nazionale.

Le predette politiche e le strategie vengono declinate in obiettivi assegnati alle singole Funzioni/Servizi/Uffici dell’Agenzia, sui quali viene svolta un’opportuna azione di monitoraggio, attraverso la produzione di una specifica reportistica, al fine di porre in essere tempestivamente eventuali correttivi in caso di criticità e/o scostamenti dai programmi.

Gli obiettivi aziendali vengono definiti dalla Direzione generale con cadenza annuale e/o triennale, sulla base degli obiettivi stabiliti dalla Regione.

Tali obiettivi vengono declinati e assegnati a tutte le Strutture attraverso una fase di concertazione ed approfondimenti con tutti i Dirigenti/Responsabili.

Gli obiettivi sono declinati in indicatori necessari per misurare la performance dell’amministrazione e la performance individuale, comprese le tempistiche di raggiungimento.

In corso d’anno, in occasione delle periodiche riunioni di monitoraggio, vengono effettuate le verifiche sul raggiungimento e sulle eventuali criticità insorte; se necessario gli obiettivi possono essere ricalibrati.

L’Organismo indipendente di valutazione (che sarà nominato dalla Direzione) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni e garantisce la correttezza dei sistemi di misurazione e di valutazione.



Missione Istituzionale



OBIETTIVI STRATEGICI

1. Garantire la piena operatività dell'ARCEA	2. Superare o contenere il rischio di disimpegno automatico delle risorse comunitarie per il PSR e pagamento 85% domande FEAGA	3. Raccordare le attività svolte dagli Enti delegati	4. Garantire l'indispensabile coordinamento con altri Organi terzi	5. Sovrintendere alle eventuali visite ispettive	6. Definire l'organizzazione e complessiva dell'Ente	7. Gestione del personale dell'Agenzia (incentivazione e formazione)
-------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------	---------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------

OBIETTIVI OPERATIVI

1.1 Corretta gestione dei processi di autorizzazione dei pagamenti	2.1 Implementare le necessarie procedure tecnico-amministrative	3.1 Verifica rispetto degli atti/convenzione di delega	4.1 Stipula di eventuali atti/convenzioni per garantire operatività dell'O.P.	5.1 Fornire documentazione richiesta dalle Autorità di controllo	6.1 Adozione dei bilanci e degli altri documenti contabili di funzionamento	7.1 Definizione di piani di performance ed individuazione di obiettivi
1.2 Verifica della correttezza formale e sostanziale della documentazione di riferimento	2.2 Corretta tenuta delle operazioni contabili effettuate dall'O.P.	3.2 Effettuazione dei controlli sugli Organismi Delegati ed applicazione di eventuali sanzioni	4.2 Cura dei rapporti con MIPAAF/Commissione Europea/Istituto Tesoriere-Cassiere.		6.2 Mantenimento degli standard di sicurezza del Sistema Informativo e miglioramento dell'efficienza tecnologica	7.2 Definizione di strumenti di contrattazione collettiva decentrata
1.3 Effettuazione dei controlli di competenza dell'O.P.		3.3 Fornire indirizzi operativi agli Organismi Delegati anche attraverso sessioni di formazione/informazione	4.3 Cura della comunicazione esterna che affermi il ruolo dell'O.P. nell'ambito del panorama degli Enti operanti nel settore		6.3 Definizione di procedure atte al reperimento di beni e servizi	7.3 Pianificazione e realizzazione di attività formative
1.4 Mantenimento di adeguati standard di operatività nel rispetto delle disposizioni comunitarie e nazionali di settore					6.4 Adozione di provvedimenti per il funzionamento volti a garantire il rispetto di norme nazionali e regionali	

4. Il processo seguito nel ciclo di gestione delle performance

✓ I soggetti del sistema di valutazione e misurazione della performance

All'interno del sistema devono essere chiaramente individuati i soggetti/strutture responsabili per ogni fase del processo di misurazione e valutazione della performance. I soggetti sono:

a) Organismo di indirizzo politico-amministrativo (Direttore Generale Dipartimento Agricoltura):

- Assegna gli obiettivi al Direttore dell'ARCEA, in coerenza con il programma di governo regionale e nel rispetto delle disposizioni comunitarie e nazionali di settore;

- Valuta l'operato del Direttore dell'ARCEA mediante apposita scheda di valutazione, previa analisi della relazione sulle attività svolte presentata da quest'ultimo.

b) Direttore:

- valuta, con il supporto dei dirigenti, l'andamento della performance organizzativa, proponendo, ove necessario, interventi correttivi in corso d'esercizio;
- assegna gli obiettivi strategici ai dirigenti;
- valuta la performance individuale dei dirigenti, su proposta dell'OIV;
- valuta la performance individuale dei dipendenti assegnati ad Uffici/Servizi sprovvisti di dirigente

c) Dirigenti:

- applica la metodologia di misurazione e valutazione prevista nel sistema;
- assegna gli obiettivi al proprio personale ed esegue la valutazione dello stesso;
- interviene in tutta la fase del processo di misurazione e valutazione, segnalando eventuali criticità rilevate.

d) Personale:

- interviene in tutto il processo di misurazione e valutazione, come soggetto che deve essere informato e coinvolto nella definizione degli obiettivi e dei criteri di misurazione e valutazione.

e) Organismo Indipendente di Valutazione (OIV):

L'OIV, nella propria attività, è coadiuvato da apposita struttura tecnica.

- esercita le attività di controllo strategico di cui all'art. 6, comma 1, del d.lgs. n. 286/1999, e riferisce, in proposito, direttamente all'organo di indirizzo politico-amministrativo;
- misura e valuta la performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso;
- propone all'organo di indirizzo politico-amministrativo la valutazione annuale dei dirigenti;
- valida la Relazione sulla performance.

f) Struttura tecnica permanente:

L'OIV opera con il supporto di apposita struttura tecnica, individuata nel servizio di audit interno dell'Arcea.

- coadiuva l'OIV, la dirigenza ed il personale nello svolgimento delle attività sopra descritte;
- funge da "interfaccia tecnica" tra l'OIV e i dirigenti nell'ambito del processo di misurazione e valutazione, interagendo con le diverse unità organizzative e, in particolare, con quelle coinvolte



nella pianificazione strategica ed operativa, nella programmazione economico - finanziaria e nei controlli interni;

- redige la Relazione sulla Performance.

✓ **Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano**

La Direzione, in relazione alle proprie strategie, definisce un Piano della performance triennale, integrato ed aggiornato annualmente.

Le strategie sono quindi trasposte in obiettivi strategici e operativi che, con i relativi indicatori, vengono assegnati attraverso un processo di concertazione ai dirigenti e al personale dell’Agenzia.

Il Piano della performance, adottato con Decreto del Direttore, viene pubblicato sul sito web istituzionale dell’Agenzia (www.arcea.it).

Altro documento strategico che fornisce input al processo di predisposizione del Piano della Performance è il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità (art. 11, Decreto Legislativo 150/09).

In realtà, l’approvazione formale del Piano dovrebbe semplicemente essere la conclusione di un percorso che può essere ipotizzato come articolato nei seguenti passi logici:

FASI	SOGGETTI COINVOLTI	ARCO TEMPORALE
Avvio del processo di elaborazione del Piano della Performance sulla base del modello definito dall’OIV	Gruppo di lavoro aziendale	Settembre
Analisi e validazione della bozza di Piano dalla Direzione e esame tecnico da parte dell’Organismo Indipendente di Valutazione	Direzione/Organismo Indipendente di Valutazione	Ottobre
Analisi da parte del OIV per la validazione preventiva degli indicatori di performance e la valutazione individuale dei dirigenti	Organismo Indipendente di Valutazione	Gennaio
Approvazione e adozione del Piano da parte della Direzione e comunicazione del Piano all’interno e all’esterno	Direzione/Area Controllo Interno	Gennaio
Monitoraggio periodico in corso d'anno	Direzione/Organismo Indipendente di Valutazione/	Febbraio - Dicembre

	Audit Interno	
Verifica risultati anno precedente e redazione Relazione sulla performance	Audit Interno	Giugno
Valutazione dello stato del sistema e relazione conclusiva	Organismo Indipendente di Valutazione	Luglio - Settembre

✓ **Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio**

Con Decreto n. 370/D del 07 dicembre 2011 avente ad oggetto “*Approvazione del Bilancio di previsione ARCEA esercizio 2012 e pluriennale 2012-2014*” e Decreto n. 37/D dell’8 febbraio 2012, avente ad oggetto: “*Rideterminazione del bilancio di previsione ARCEA per l’esercizio finanziario 2012 e pluriennale 2012/2014*”, è stato adottato lo strumento previsionale economico-finanziario dell’Agenzia a valenza annuale per il 2012 e pluriennale per il periodo 2012/2014.

La Giunta regionale, con Delibera n. 158 del 26 aprile 2012, ha disposto la trasmissione del predetto bilancio al Consiglio regionale per la definitiva approvazione, nel rispetto di quanto previsto dalla L.R. n. 8/2002.

La coerenza dei contenuti del Piano delle performance agli indirizzi del bilancio di previsione viene realizzata tramite:

1. un parallelo percorso annuale di programmazione economico e finanziaria e di pianificazione delle performance;
2. un coinvolgimento di tutti gli attori coinvolti nei due processi: dalla contabilità al controllo di gestione, all’OIV e alle singole strutture dell’Agenzia.

A tale fine, il bilancio di previsione dell’Agenzia per il 2012 è principalmente orientato a:

- Migliorare le procedure di autorizzazione e di controllo delle pratiche relative al Fondo FEAGA e FEASR;
- Mantenere ovvero incrementare gli standard di sicurezza del Sistema Informativo e migliorare l’efficienza tecnologica;
- Migliorare la rete dei rapporti istituzionali, anche attraverso un’azione di comunicazione esterna finalizzata all’affermazione del ruolo dell’Organismo Pagatore nel panorama dei soggetti istituzionali operanti nel settore.

✓ **Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione della performance**

Il Piano della performance verrà aggiornato e verranno individuati i correttivi necessari in un’ottica di miglioramento continuo delle prestazioni.

Si provvederà ad una revisione del Piano nel corso dell'esercizio, in funzione del monitoraggio periodico del raggiungimento degli obiettivi, dell'assegnazione di eventuali nuovi obiettivi e di modifiche organizzative intercorse nel corso del periodo di programmazione.

Nei prossimi anni l'impegno di miglioramento del ciclo di gestione delle performance si focalizzerà sul rafforzamento degli strumenti e delle modalità operative del controllo di gestione e sull'integrazione con il sistema di misurazione e valutazione della performance.

Allegati (Schede di valutazione per l'anno 2012)

1) Scheda valutazione Direttore dell'ARCEA o figura ad esso assimilabile

Macro aree della valutazione	Elementi di dettaglio	Peso (%)
Obiettivi strategici	Garantire la piena operatività dell'ARCEA nell'erogazione delle risorse a valere sul Fondo FEAGA e FEASR di cui al Regolamento (CE) n. 1290/2005, sovrintendendo al rispetto della normativa di settore finalizzato al riconoscimento delle spese effettuate dall'Organismo Pagatore, nonché alla produzione della Dichiarazione di Affidabilità di Sistema di cui al Regolamento (CE) n. 885/06	30 ()
	Intraprendere le più opportune iniziative volte a superare ovvero a contenere il rischio di disimpegno automatico delle risorse comunitarie per il PSR Calabria 2007/2013 riferite all'anno 2010 (per effetto della regola dell'"n+2")	
	Raccordare le attività svolte dagli Enti delegati dall'ARCEA (Regione Calabria ed AGEA/SIN), predisponendo e realizzando opportuni cronoprogrammi i cui risultati dovranno essere sottoposti alle opportune verifiche ex post	
	Garantire l'indispensabile coordinamento con altri Organi terzi, curando le relazioni con la Commissione Europea, AGEA/SIN, MIPAAF, CAA, Regione Calabria ed Istituto Tesoriere/Cassiere, individuando le più idonee modalità operative e stipulando, ove necessario, protocolli e intese finalizzati a mantenere la piena operatività l'Agenzia	
	Sovrintendere alle eventuali visite ispettive effettuate dalla Autorità Comunitarie e Ministeriali competenti, nonché dall'Organismo di certificazione dei conti	
	Definire l'organizzazione complessiva dell'Ente, adottando gli opportuni provvedimenti di gestione tecnica e amministrativa	
	Curare la formazione e l'aggiornamento del personale, nonché prevedere strumenti di incentivazione alla produttività	
Comportamenti organizzativi (da valutare in base alla relazione ed alla documentazione di supporto)	Capacità manageriali	30 ()
	Predisporre adeguati piani di lavoro che siano finalizzati al perseguimento degli obiettivi assegnati alle varie Funzioni, curandone periodicamente la verifica dell'attuazione	
	Complessità gestionale delle risorse umane Fornire al personale indirizzi operativi che garantiscano il conseguimento	

	dei risultati nel quadro di una piena responsabilizzazione e di una costante crescita professionale	
	Grado di cooperazione e capacità di Comunicazione interna ed esterna. Organizzare un efficace sistema relazionale interno ed esterno all'Agenzia, che diffonda ed affermi il ruolo dell'Organismo Pagatore nell'ambito del panorama istituzionale degli Enti operanti nel settore agricolo, favorendo lo scambio continuo delle informazioni di interesse	
	Capacità organizzativa e innovazione Adottare misure volte al miglioramento dell'innovazione e della qualità dei servizi resi, individuando i più opportuni strumenti amministrativi e tecnici da utilizzare in concreto, che tengano anche conto dell'utilizzo delle nuove tecnologie Supervisionare sulle attività svolte dagli Uffici/Servizi sprovviste di Dirigenti, al fine di verificare l'attuazione di piani e l'assolvimento di adempimenti, nel rispetto di quanto previsto dai Regolamenti Comunitari e dalla normativa nazionale	
Procedure amministrative (da valutare in base alla relazione ed alla documentazione di supporto)	Rispettare i termini di legge posti a presidio del buon andamento della pubblica amministrazione;	
	Rispetto degli adempimenti previsti dalle leggi finanziarie, Statali e Regionali, Curando la formazione del bilancio e il corretto utilizzo delle risorse finanziarie	
POR, APQ e/o altri programmi (da valutare in base alla relazione ed alla documentazione di supporto)	Coordinare l'erogazione delle risorse comunitarie, nazionali e regionali riferite ai regimi di spesa FEAGA e FEASR, di cui al Regolamento (CE) n. 1290/2005, ed in particolare: <ul style="list-style-type: none"> Fondo FEAGA: Erogazione delle risorse, pari almeno all'85% delle domande presentate dai beneficiari; Fondo FEASR: Erogazione delle risorse relativa all'anno 2009, di cui al Piano finanziario allegato al PSR Calabria 2007/2013 	20 ()
Capacità di differenziazione	Calcolo scarto quadrato medio delle valutazioni complessive dei collaboratori. Ai risultati si applica la seguente scala di valori: 0-30 bassa variabilità, 31-60 variabilità media. 61-100 alta variabilità	20 ()
TOTALE		100 ()

3. Scheda di valutazione del Dirigente della Funzione "Autorizzazione dei Pagamenti"

Macro aree della valutazione	Elementi di dettaglio	Peso (%)
------------------------------	-----------------------	----------

Obiettivi strategici	<p>Gestione dei processi di autorizzazione dei pagamenti relativi ai Fondi FEAGA e FEASR</p> <p>Sovrintendere alla corretta autorizzazione dei pagamenti degli aiuti comunitari, nazionali e regionali riferiti ai Fondi FEAGA (Domanda unica) e FEASR (Sviluppo Rurale), di cui al Reg. (CE) n. 1290/2005.</p>	60 <input type="checkbox"/>
	<p>Verifica della correttezza formale e sostanziale della documentazione di riferimento</p> <p>Verificare la correttezza formale e sostanziale della documentazione relativa all'emissione dei Decreti di pagamento ad opera dell'ARCEA, con particolare riferimento alla sussistenza della risorse necessarie per procedere alla successiva erogazione in favore dei beneficiari</p>	
	<p>Effettuazione dei controlli di competenza della Funzione</p> <p>Sovrintendere all'effettuazione dei controlli di competenza della Funzione, sia nei confronti dei beneficiari che degli Enti Delegati dall'ARCEA (con particolare riferimento ai CAA ed alla Regione Calabria), sulla base dei campioni estratti in forza dei Regolamenti Comunitari di riferimento.</p>	
	<p>Mantenimento di adeguati standard di operatività</p> <p>Sovrintende all'adozione di tutti gli adempimenti connessi al rispetto delle disposizioni comunitarie e nazionali di settore, anche al fine di non incorrere in rilievi ad opera dell'Organismo di Certificazione dei Conti, dei Servizi della Commissione Europea, ovvero di altri soggetti deputati al controllo sulle attività dell'ARCEA quale Organismo Pagatore</p>	
Comportamenti organizzativi (da valutare in base alla relazione ed alla documentazione di supporto)	<p>Capacità manageriali</p> <p>coordinare la definizione di adeguati piani di lavoro che, nel rispetto della normativa di settore e delle scadenze imposte a livello comunitario e nazionale, consentano il conseguimento degli obiettivi di spesa fissati per l'anno 2012.</p> <p>Analogamente, sovrintende alla definizione di piani di lavoro relativi all'effettuazione dei controlli previsti dalle norme di riferimento.</p> <p>Valutare eventuali fattori di rischio per l'Organismo Pagatore e proporre alla Direzione le conseguenti azioni ritenute opportune.</p>	20 <input type="checkbox"/>
	<p>Complessità gestionale delle risorse umane</p> <p>Garantire il buon funzionamento della Funzione, sovrintendendo anche all'individuazione ed alla realizzazione di adeguati percorsi formativi per i dipendenti assegnati.</p> <p>Incentivare il raggiungimento degli obiettivi, attraverso la diffusione della cultura del risultato e della consapevolezza, da parte dei dipendenti assegnati, di conseguire obiettivi rilevanti non solo per sé stessi, ma anche per la collettività.</p>	
	<p>Grado di cooperazione e capacità di Comunicazione interna ed esterna.</p> <p>Curare la corretta tenuta dei rapporti istituzionali e tecnici sia all'interno</p>	

	<p>che all'esterno dell'ARCEA.</p> <p>Sovrintendere al costante interscambio di informazioni e di dati con le altre Funzioni dell'Agenzia coinvolte in tale processo, provvedendo anche a creare occasioni di scambio e condivisione di quanto necessario per il buon andamento dell'attività lavorativa</p>	
	<p>Capacità organizzativa e innovazione della Funzione</p> <p>Fornire gli adeguati indirizzi operativi, volti a favorire il mantenimento di ottimali livelli di cooperazione con gli Enti delegati dall'Agenzia (CAA, Regione Calabria e SIN), al fine di risolvere le anomalie tecniche ed amministrative che potrebbero pregiudicare l'ordinaria erogazione dei fondi in agricoltura.</p>	
<p>Procedure amministrative (da valutare in base alla relazione ed alla documentazione di supporto)</p>	<p>Coordinare la revisione dei manuali di riferimento della Funzione, anche sulla base delle risultanze delle attività di Audit svolte dal Servizio di Controllo Interno dell'Agenzia</p>	
	<p>Assicurare che, nell'adozione di atti e nello svolgimento di attività, siano rispettate le scadenze imposte dalle norme comunitarie e nazionali di riferimento, garantendo, in tal modo, la regolarità dell'attività lavorativa di propria competenza</p>	
<p>Capacità di differenziazione</p>	<p>Calcolo scarto quadrico medio delle valutazioni complessive dei collaboratori. Ai risultati si applica la seguente scala di valori: 0-30 bassa variabilità, 31-60 variabilità media. 61-100 alta variabilità</p>	<p>20</p> <p>()</p>
<p>TOTALE</p>		<p>100</p> <p>()</p>

4. Scheda di valutazione del Dirigente della Funzione "Esecuzione dei pagamenti"

Macro aree della valutazione	Elementi di dettaglio	Peso (%)
<p>Obiettivi strategici</p>	<p>Gestione dei flussi di pagamento relativi ai Fondi FEAGA e FEASR</p> <p>Sovrintendere alla corretta esecuzione dei pagamenti degli aiuti comunitari, nazionali e regionali riferiti ai Fondi FEAGA (Domanda unica) e FEASR (Sviluppo Rurale), di cui al Reg. (CE) n. 1290/2005.</p>	<p>60</p> <p>()</p>
	<p>Verifica della correttezza formale e sostanziale della documentazione di riferimento</p> <p>Verificare la correttezza formale e sostanziale della documentazione relativa</p>	

	<p>all'emissione degli ordinativi di pagamento ad opera dell'ARCEA</p> <p>Monitoraggio "riemissione dei pagamenti"</p> <p>Monitorare costantemente l'andamento delle "rimissioni di pagamento" e la consistenza del "Conto Transitorio" dell'ARCEA, provvedendo ad effettuare tutte le operazioni finalizzate a non incorrere in rilievi ad opera dell'Organismo di Certificazione dei Conti, dei Servizi della Commissione Europea, ovvero di altri soggetti deputati al controllo sulle attività dell'Agenzia quale Organismo Pagatore</p> <p>Mantenimento di adeguati standard di operatività della Funzione "Autorizzazione dei Pagamenti" (periodo 1/1/ - 23/10/2011)</p> <p>Sovrintende all'adozione di tutti gli adempimenti connessi al rispetto delle disposizioni comunitarie e nazionali di settore, anche al fine di non incorrere in rilievi ad opera dell'Organismo di Certificazione dei Conti, dei Servizi della Commissione Europea, ovvero di altri soggetti deputati al controllo sulle attività dell'ARCEA quale Organismo Pagatore</p>	
<p>Comportamenti organizzativi (da valutare in base alla relazione ed alla documentazione di supporto)</p>	<p>Capacità manageriali</p> <p>Coordinare la definizione di adeguati piani di lavoro che, nel rispetto della normativa di settore e delle scadenze imposte a livello comunitario e nazionale, consentano il conseguimento degli obiettivi di spesa fissati per l'anno 2011.</p> <p>Complessità gestionale delle risorse umane</p> <p>Garantire il buon funzionamento della Funzione, sovrintendendo anche all'individuazione ed alla realizzazione di adeguati percorsi formativi per i dipendenti assegnati.</p> <p>Incentivare il raggiungimento degli obiettivi, attraverso la diffusione della cultura del risultato e della consapevolezza, da parte dei dipendenti assegnati, di conseguire obiettivi rilevanti non solo per sé stessi, ma anche per la collettività.</p> <p>Grado di cooperazione e capacità di Comunicazione interna ed esterna.</p> <p>Curare la corretta tenuta dei rapporti istituzionali e tecnici sia all'interno che all'esterno dell'ARCEA.</p> <p>Sovrintendere al costante interscambio di informazioni e di dati con le altre Funzioni dell'Agenzia coinvolte in tale processo, provvedendo anche a creare occasioni di scambio e condivisione di quanto necessario per il buon andamento dell'attività lavorativa</p> <p>Valutare eventuali fattori di rischio per l'Organismo Pagatore e proporre alla Direzione le conseguenti azioni ritenute opportune.</p> <p>Sovrintendere alla pubblicazione dei comunicati di competenza della Funzione, in sinergia con l'Ufficio "Monitoraggio e Comunicazione" e "Servizio Informativo"</p>	<p>20</p> <p>()</p>



	<p>Capacità organizzativa e innovazione</p> <p>Fornire gli adeguati indirizzi operativi, volti a favorire il mantenimento di ottimali livelli di cooperazione con gli Enti delegati dall’Agenzia (CAA, Regione Calabria e SIN), al fine di risolvere le anomalie tecniche ed amministrative che potrebbero pregiudicare l’ordinaria erogazione dei fondi in agricoltura.</p> <p>Curare i rapporti con l’Istituto Cassiere dell’ARCEA, per la verifica del corretto adempimento delle attività connesse alla fase di esecuzione dei pagamenti</p>	
<p>Procedure amministrative (da valutare in base alla relazione ed alla documentazione di supporto)</p>	<p>Coordinare la revisione dei manuali di riferimento della Funzione, anche sulla base delle risultanze delle attività di Audit svolte dal Servizio di Controllo Interno dell’Agenzia</p>	
	<p>Assicurare che, nell’adozione di atti e nello svolgimento di attività, siano rispettate le scadenze imposte dalle norme comunitarie e nazionali di riferimento, garantendo, in tal modo, la regolarità dell’attività lavorativa di propria competenza</p>	
<p>Capacità di differenziazione</p>	<p>Calcolo scarto quadrico medio delle valutazioni complessive dei collaboratori. Ai risultati si applica la seguente scala di valori: 0-30 bassa variabilità, 31-60 variabilità media. 61-100 alta variabilità</p>	<p>20</p> <p>()</p>
<p>TOTALE</p>		<p>100</p> <p>()</p>

5. Scheda valutazione Dirigente Funzione “Contabilizzazione dei pagamenti”

Macro aree della valutazione	Elementi di dettaglio	Peso (%)
<p>Obiettivi strategici</p>	<p>Gestione dei processi di contabilizzazione dei pagamenti relativi ai Fondi FEAGA e FEASR</p> <p>Sovrintendere alla corretta tenuta delle operazioni contabili effettuate dall’Organismo Pagatore, riferiti ai Fondi FEAGA (Domanda unica) e FEASR (Sviluppo Rurale), di cui al Reg. (CE) n. 1290/2005, assicurando l’adempimento della rilevazione e della gestione di tutti gli accadimenti amministrativi e finanziari in modo completo e tempestivo ed in conformità alla normativa comunitaria di riferimento.</p>	<p>60</p> <p>()</p>
	<p>Verifica della correttezza formale e sostanziale della documentazione di riferimento</p>	



	<p>Verificare la correttezza formale e sostanziale della documentazione relativa all'emissione dei Decreti di pagamento ad opera dell'ARCEA, con particolare riferimento alla sussistenza della risorse necessarie per procedere alla successiva erogazione in favore dei beneficiari</p>	
	<p>Produzione documentale della Funzione "Contabilizzazione dei Pagamenti"</p> <p>Coordinare la produzione della documentazione periodica (settimanale, mensile ed annuale) richiesta dalle relative disposizioni regolamentari, garantendo il costante rapporto con l'AGEA – Coordinamento e con gli altri soggetti istituzionali competenti</p>	
	<p>Tenuta "Registro debitori" e liquidazione annuale dei conti dell'ARCEA – O.P.</p> <p>Sovrintendere alla tenuta del "Registro dei Debitori" dell'ARCEA, curando i necessari adempimenti a ciò connessi.</p> <p>In sede di liquidazione annuale dei conti, coordinare le attività di competenza della Funzione, in rapporto con gli altri Uffici dell'ARCEA coinvolti in tale processo, fornendo tutti gli utili elementi finalizzati alla correttezza delle informazioni richieste dalle competenti Autorità nazionali e comunitarie</p>	
	<p>Supporto alle altre Funzioni/Servizi/Uffici dell'ARCEA – Responsabilità della gestione del personale.</p> <p>Svolgere attività di supporto tecnico-giuridico agli altri Uffici dell'Agenzia, anche con riguardo al funzionamento dell'Ente ed alla gestione del personale, della cui cura è individuato quale Responsabile.</p>	
<p>Comportamenti organizzativi (da valutare in base alla relazione ed alla documentazione di supporto)</p>	<p>Capacità manageriali</p> <p>Coordinare la definizione di adeguati piani di lavoro che, nel rispetto della normativa di settore e delle scadenze imposte a livello comunitario e nazionale, consentano il conseguimento degli obiettivi di spesa fissati per l'anno 2012.</p> <p>Complessità gestionale delle risorse umane</p> <p>Garantire il buon funzionamento della Funzione, sovrintendendo anche all'individuazione ed alla realizzazione di adeguati percorsi formativi per i dipendenti assegnati.</p> <p>Incentivare il raggiungimento degli obiettivi, attraverso la diffusione della cultura del risultato e della consapevolezza, da parte dei dipendenti assegnati, di conseguire obiettivi rilevanti non solo per sé stessi, ma anche per la collettività.</p> <p>Grado di cooperazione e capacità di Comunicazione interna ed esterna.</p> <p>Curare la corretta tenuta dei rapporti istituzionali e tecnici sia all'interno che all'esterno dell'ARCEA.</p> <p>Sovrintendere al costante interscambio di informazioni e di dati con le altre Funzioni dell'Agenzia coinvolte in tale processo, provvedendo anche a creare occasioni di scambio e condivisione di quanto necessario per il buon</p>	<p>20</p> <p>()</p>



	<p>andamento dell'attività lavorativa</p> <p>Valutare eventuali fattori di rischio per l'Organismo Pagatore e proporre alla Direzione le conseguenti azioni ritenute opportune.</p> <p>Capacità organizzativa e innovazione della Funzione "Contabilizzazione dei Pagamenti"</p> <p>Rapportarsi costantemente con i competenti Uffici di AGEA – Coordinamento e del Ministero dell'Economia, ai fini dell'approvvigionamento delle risorse da erogare e della trasmissione delle rendicontazioni periodiche e di chiusura dei conti</p>	
<p>Procedure amministrative (da valutare in base alla relazione ed alla documentazione di supporto)</p>	<p>Coordinare la revisione dei manuali di riferimento della Funzione, anche sulla base delle risultanze delle attività di Audit svolte dal Servizio di Controllo Interno dell'Agenzia</p>	
	<p>Assicurare che, nell'adozione di atti e nello svolgimento di attività, siano rispettate le scadenze imposte dalle norme comunitarie e nazionali di riferimento, garantendo, in tal modo, la regolarità dell'attività lavorativa di propria competenza</p>	
<p>Capacità di differenziazione</p>	<p>Calcolo scarto quadrico medio delle valutazioni complessive dei collaboratori. Ai risultati si applica la seguente scala di valori: 0-30 bassa variabilità, 31-60 variabilità media. 61-100 alta variabilità</p>	<p>20</p> <p>()</p>
<p>TOTALE</p>		<p>100</p> <p>()</p>

