

ARCEA

Agenzia Regione Calabria per le Erogazioni in Agricoltura
Via E. Molè – Trav L. Di Bona - 88100 CATANZARO

PIANO DELLA PERFORMANCE 2014-2016

1 Introduzione

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.

2. Recepimento delle osservazioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione:

L'OIV, a seguito dell'audizione avvenuta in data 11 dicembre 2013 e della produzione documentale effettuata dall'ARCEA, ha formulato alcune osservazioni in merito all'attuazione del ciclo della performance presso l'Agenzia che hanno costituito la base di partenza per la redazione del presente Piano.

Tali osservazioni sono contenute nella relazione sullo stato di attuazione del ciclo della performance e del ciclo della trasparenza negli enti sub-regionali, discusso dall'OIV nella seduta dell'8 gennaio 2014 ed approvato formalmente in data 15 gennaio 2014.

In particolare, l'ARCEA ha effettuato le seguenti considerazioni:

- ✓ **Sistema di misurazione e Piano della performance:**
In recepimento di quanto prescritto dall'OIV, l'Agenzia adotta un apposito Regolamento relativo al sistema di valutazione del personale Dirigente e non dirigente, nel quale è descritto il sistema di valutazione della performance organizzativa ed individuale, secondo gli orientamenti della CIVIT/ANAC;
- ✓ **Coordinamento e integrazione fra gli ambiti relativi alla performance, alla qualità, alla trasparenza, all'integrità e alla prevenzione della corruzione (pagg. 41-43):**
 - Nell'ambito dell'obiettivo strategico "*Mantenimento dei criteri di riconoscimento quale Organismo Pagatore, ai sensi del Reg. (CE) n. 885/06*" sono stati definiti due obiettivi operativi ("*Garantire una comunicazione efficace anche in rapporto alla trasparenza ed all'integrità*") e ("*Garantire un'adeguata attività di monitoraggio anche in rapporto alla trasparenza ed all'integrità*") che prevedono un esplicito riferimento al raccordo tra la Performance e l'integrità e la trasparenza, attraverso

l'azione dell' Ufficio "Monitoraggio e Comunicazione", a ciò preposto anche in forza delle norme comunitarie di riferimento.

- Con riferimento agli standard di qualità dei servizi, si rileva che l'ARCEA ha pubblicato sul proprio sito internet la "Carta dei Servizi" (raggiungibile al seguente link: http://www.arcea.it/PUBLISHER/trasparenza/Carta_Servizi_2013_1_.pdf). Inoltre, gli indicatori di performance sono stati elaborati nell'ottica di misurare la qualità dei servizi resi nei confronti dei terzi.

✓ **Quadro sintetico del legame tra i singoli obiettivi operativi con le strutture dell'Agenzia. (Pagg. 41 - 43)**

Al fine di rendere maggiormente chiaro la connessione tra i singoli obiettivi con le strutture operative, è stato predisposto ed inserito nel presente Piano un apposito quadro sinottico.

✓ **Pesatura di ciascun obiettivo operativo. (Pagg. 41 - 43)**

In aderenza alle indicazioni fornite dall'OIV, è stata effettuata una pesatura degli obiettivi operativi che consente anche la differenziazione nella verifica delle attività poste in essere da ciascuna struttura coinvolta.

✓ **Conferma obiettivi operativi (Pag. 40).**

In conseguenza delle prescrizioni dell'OIV, sono state esplicitate le motivazioni sottese alla riconferma, rispetto ai Piani precedenti, di taluni obiettivi che, per loro natura, hanno carattere di ricorrenza e periodicità.

✓ **Realizzazione di un sistema informatico di supporto alla gestione della Performance. (Pagg. 41 - 43)**

L'ARCEA, recependo quanto prescritto dall'OIV, ha previsto, fra i suoi obiettivi operativi riferiti alla razionalizzazione del proprio Sistema Informativo, l'adozione di un applicativo informatico da utilizzare a supporto della gestione della Performance.

✓ **Coinvolgimento degli stakeholders: (Pagg. 20 – 26)**

Sono state esplicitate, nell'ambito del Piano, le modalità di coinvolgimento degli Stakeholders dell'ARCEA, effettuando la necessaria distinzione fra soggetti beneficiari ovvero delegati dall'Agenzia ed istituzioni competenti al controllo degli Organismi Pagatori. Con riguardo alla misurazione della soddisfazione degli Stakeholders, il Piano della Performance contiene indicatori specifici ed oggettivamente misurabili che riflettono la reale efficacia, anche in termini di gradimento, rispetto all'azione intrapresa dall'Agenzia.

Ci si riferisce, a titolo di esempio, al conseguimento dei target di spesa per i Fondi FEAGA e FEASR, alla tempestiva sottoscrizione delle convenzioni con gli Enti delegati, al puntuale aggiornamento del sito internet dell'Agenzia ed alla ore di formazione svolta nei confronti anche degli addetti degli Enti delegati.

✓ **Performance organizzativa: (Pagg. 41 - 43)**

Sono stati definiti gli ambiti di misurazione della Performance organizzativa previsti dall'art. 8 del D.lgs. 150/2009:

- *Lettere a) e c)*: In merito all'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività e la rilevazione del grado di soddisfazione si

fa riferimento alle attività di comunicazione e di monitoraggio con i conseguenti obiettivi ed indicatori;

- Lettera b): L'ARCEA, in virtù delle proprie peculiarità organizzative, procede all'attuazione di piani e programmi che traggono origine dalla normativa comunitaria (ad es, Piano dei controlli, Piano di Audit, ecc.).

La misurazione dell'effettivo grado di esecuzione dei medesimi avviene tramite specifici indicatori di riferimento (ad. es. percentuali di controlli effettuati rispetto al Piano);

- Lettera d): L'Agenzia, in forza della sua "mission" istituzionale, persegue costantemente la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali, attraverso la previsione di appositi obiettivi (sia strategici che operativi) e relativi indicatori, particolarmente incentrati su tali aspetti.

In particolare, si rileva come l'ARCEA abbia posto quale obiettivo strategico fondante la sua azione proprio l'ampliamento delle potenzialità del Sistema Informativo, che costituisce l'asse portante delle attività sia dell'Organismo Pagatore che di quelle più strettamente connesse al funzionamento dell'Ente.

Inoltre, particolare attenzione è dedicata alla formazione che, come richiesto anche dalle Autorità Comunitarie e nazionali competenti, costituisce imprescindibile momento di aggiornamento del personale finalizzato, in ultima analisi, al miglioramento della qualità dei servizi erogati.

- Lettera e): La struttura organizzativa dell'ARCEA prevede, al suo interno, un Ufficio dedicato alla gestione dei rapporti con i terzi (URCAA) che, come si vedrà in seguito, funge sia da primo punto di contatto con l'Agenzia per utenti e soggetti interessati, che da struttura di consulenza tecnico-amministrativa per la risoluzione di una vasta casistica di problematiche.

Ciò consente una costante interazione e partecipazione dei destinatari dei servizi i quali possono contare su un supporto qualificato, presente direttamente sul territorio.

A ciò si aggiungano le competenze e le attività svolte dall'Ufficio "Monitoraggio e Comunicazione", che rappresenta un centro di coordinamento dei rapporti con i soggetti esterni.

Lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, pertanto, si realizza a tutti i livelli anche attraverso un'azione di formazione che l'ARCEA effettua nei confronti degli operatori degli Enti delegati che, in tal modo, concorrono allo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione.

In tale ottica, pertanto, sono stati previsti, nell'ambito degli obiettivi operativi, indicatori dedicati alla misurazione della performance riguardante tali aspetti, con particolare riferimento alla gestione dell'attività formativa, al funzionamento dell'URCAA ed, infine, alle azioni intraprese dall'Ufficio "Monitoraggio e Comunicazione".

- Lettera f): Con riguardo all'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché

all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi, si rileva che l'ARCEA, in virtù di quanto previsto dalle recenti disposizioni nazionali e regionali in materia di contenimento della spesa pubblica, ha adottato i conseguenti atti volti al rispetto delle prescrizioni normative di riferimento.

Tale impianto giuridico, come si vedrà nell'analisi del contesto, ha prodotto difficoltà strutturali alla complessiva organizzazione dell'Agenzia, che rischiano di comprometterne la corretta funzionalità.

Ciò nonostante, i tempi dei procedimenti amministrativi, specialmente connessi al conseguimento degli obiettivi di spesa dei Fondi Comunitari, vengono sempre rispettati secondo le scadenze previste dalla normativa comunitaria di riferimento.

Allo stesso modo, la dotazione organica di gran lunga inferiore rispetto a quella prevista, richiede una naturale ottimizzazione dei processi rispetto alle risorse umane da destinarvi ed al carico di lavoro esistente.

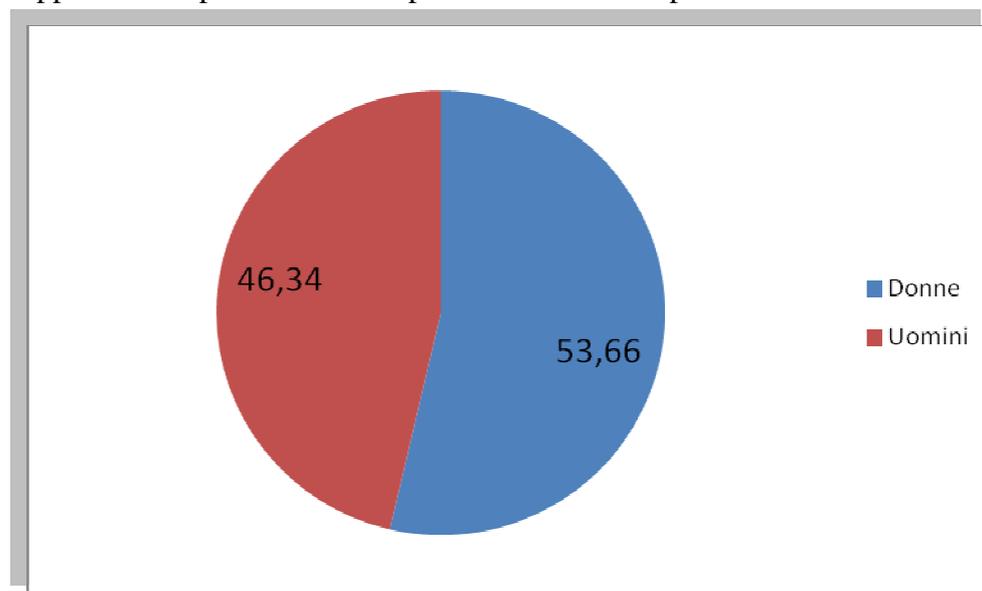
Quanto sin qui espresso, si riflette trasversalmente in tutti gli obiettivi strategici ed operativi assunti dall'ARCEA che, per loro natura e per derivazione comunitaria, sono già volti al raggiungimento di un elevato grado di efficienza.

- Lettera g): Nel presente Piano, rispetto agli anni passati, siano stati estrinsecati gli indicatori di performance connessi qualità ed alla quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

Inoltre si rileva, come già descritto, che l'ARCEA ha pubblicato sul proprio sito internet la Carta dei Servizi.

- Lettera h): Con riguardo al raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità, si evidenzia che in ARCEA non sussistono ostacoli alla partecipazione economica, politica e sociale di un qualsiasi individuo per ragioni connesse al genere, religione e convinzioni personali, razza e origine etnica, disabilità, età, orientamento sessuale.

Ad esempio, per quanto riguarda la parità di genere si riporta un grafico che rappresenta la percentuale di riparto uomini/donne personale ARCEA.



Inoltre, si sottolinea che i regolamenti comunitari, in materia di attuazione della PAC, già promuovono largamente le pari opportunità e l'ARCEA, quale

soggetto centrale dell'attuazione dei Programmi si sviluppo nel settore agricolo, pienamente si conforma a quanto legislativamente prescritto.

Peraltro, anche in sede di selezioni pubbliche a vario titolo emanate, l'Agenzia, attenendosi alle discipline di riferimento, ha promosso costantemente le pari opportunità.

Infine, si rileva che il sito dell'ARCEA è stato realizzato adeguandosi alle prescrizioni sull'accessibilità della Legge 9 gennaio 2004, n. 4 ("Legge Stanca").

✓ **Veridicità e verificabilità del Piano:**

Il Piano della Performance, seguendo i principi generali enunciati dalla CIVIT e le prescrizioni fornite dall'OIV, persegue l'obiettivo di veridicità e verificabilità attraverso le seguenti azioni:

- **Indicatori quantitativi (Pagg. 41 - 43):** È stato implementato un sistema di indicatori di misurazione per ciascun obiettivo operativo, con l'indicazione dei relativi target di riferimento. A titolo esemplificativo si segnalano gli indicatori di misurazione dell'obiettivo di spesa per i Fondi FEAGA e FEASR, i livelli di maturità del sistema accertato dall'Organismo di Certificazione dei conti e misurato su una scala di valore ben definito (da 1 a 5), ecc.
- **Rilevazione delle fonti (Pagg. 41 - 43):** Ciascun indicatore è accompagnato dalla indicazione della fonte da cui vengono tratti i necessari valori quantitativi. Tali fonti hanno carattere di oggettività poiché si riferiscono a sistemi di controllo (ad es. il SIAN) o a strumenti di raccolta delle informazioni (Protocollo, Registri, Repertori, verbali, ecc.) che hanno valore estrinseco anche nei confronti dei terzi.
- **Analisi del contesto (Pagg. 37-39):** Con riferimento a ciascun obiettivo strategico, è stata predisposta un'analisi di contesto che, partendo dalla descrizione delle principali caratteristiche distintive, fissa i target generali successivamente declinati negli obiettivi operativi e misurati attraverso gli indicatori specifici. Ciascun indicatore, inoltre, è stato individuato rapportandolo direttamente all'obiettivo operativo di riferimento cercando di rendere immediatamente intellegibile il processo logico seguito per la definizione del processo a cascata seguito in concreto.
- **Valori iniziali degli indicatori (Pagg. 41 - 43):** Il presente Piano, sebbene costituisca il terzo approvato dall'ARCEA dal 2012, tuttavia rappresenta il primo momento di presa di consapevolezza rispetto alla definizione compiuta del ciclo della performance. Ciò comporta che anche gli indicatori, in precedenza solo intrinsecamente espressi e privi dei valori di riferimento, sono stati ora esplicitati sia dal punto di vista concettuale che quantitativo. Da tale Piano, pertanto, tali valori potranno essere concretamente assunti quale riferimento iniziale per la misurazione della performance in termini di raggiungimento degli obiettivi proposti. Tuttavia, in molteplici circostanze, le soglie minime da raggiungere sono state individuate sulla base di un'analisi empirica che ha tenuto conto dei processi lavorativi già presenti in ARCEA (Ad. es. per la definizione del target relativo al

numero di decreti di impegno e liquidazione del funzionamento dell’Agenzia, ci si è basati sui livelli quantitativi espressi negli anni precedenti).

- **Revisione del Piano (Pag. 46):** Il Piano prevede ora una tempistica ed una modalità definita di revisione, basata sulla raccolta delle informazioni provenienti dagli Stakeholders e da una verifica sul corretto perseguimento degli obiettivi.

- ✓ **Partecipazione (Pagg. 31- 32 e 41 - 43)-:** L’ARCEA, nell’ambito della propria struttura organizzativa, presenta un Ufficio “Monitoraggio e Comunicazione” istituzionalmente preposto all’implementazione di pista di controllo sufficientemente dettagliata (cf. Reg. CE n. 885/06) e riguardante tutti i livelli strategici ed operativi.
Fra i suoi principali competenze vi è quello di garantire l’effettuazione di riunioni mensili con i Dirigenti/responsabili degli Uffici dell’Agenzia, finalizzate alla verifica dello stato di attuazione delle procedure utilizzate. Tale momento di confronto, peraltro suggerito dai Servizi ispettivi della Commissione Europea a margine della visita effettuata nel novembre del 2010 e soggetto a controllo da parte dell’Organismo di Certificazione dei Conti, permette la più ampia partecipazione del management alla gestione del ciclo della performance.
Si rileva, infine, che proprio lo svolgimento di dette riunioni costituisce specifico obiettivo operativo nell’ambito dell’obiettivo strategico riguardante il mantenimento del riconoscimento dell’ARCEA quale Organismo Pagatore.

Parte I

Sintesi delle informazioni di interesse

1. SWOT Analysis dell'ARCEA

1.1. 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).

1.2 Il riconoscimento quale Organismo Pagatore Regionale

L'ARCEA, per svolgere adeguatamente i propri compiti d'Istituto, 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.

1.3. Le erogazioni di risorse effettuati dall'ARCEA in relazione all'attuazione della PAC 2007/2013

L'ARCEA, dall'avvio della piena operatività, ha effettuato le seguenti erogazioni relativamente ai Fondi "FEAGA" e "FEASR":

Fondo	Campagna 2010*	Campagna 2011*	Campagna 2012*	Campagna 2013*
FEAGA (Domanda Unica) "A"	ARCEA non operativa	€ 285.771.494,29	€ 279.273.098,88	€ 156.846.996,62**

* La Campagna comprende un arco temporale che dal 16 ottobre di ciascun anno al 30 giugno dell'anno successivo

** Fino al 31 dicembre 2013

Fondo	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013
FEASR (Sviluppo Rurale) "B"	€ 133.524.888,89	€ 158.012.175,66	€ 163.753.296,00	€ 161.549.750,29

TOTALE ("A" + "B")	€ 133.524.888,89	€ 443.783.669,95	€ 443.026.394,88	€ 318.396.746,91
-------------------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------

L'ARCEA, pertanto, dal momento di avvio della piena operatività (luglio 2010) al 31 dicembre 2013, ha erogato complessivamente per i due Fondi FEAGA e FEASR la somma di € 1.338.731.700,63.

1.4. Elementi caratteristici dell'ARCEA

L'ARCEA opera nel rispetto esclusivo di regolamenti comunitari e di prassi invalsi a livello continentale, sottoponendosi, pertanto, al costante controllo delle Autorità europee e nazionali competenti che verificano la permanenza dei requisiti di riconoscimento quale Organismo Pagatore sulla base di quanto previsto dal Reg. (CE) n. 885/06.

In particolare l'ARCEA è soggetta a tre livelli di Audit condotti da:

- Commissione Europea;
- Ministero dell'Agricoltura;
- Organismo di Certificazione dei conti (individuato dal MIPAAF): attualmente ricopre tale ruolo la PriceWaterhouseCoopers.

I criteri di riconoscimento che l'Agenzia deve necessariamente rispettare per svolgere le proprie attività di Organismo Pagatore, secondo quanto previsto dall'Allegato "1" del Re. (CE) n. 885/06, sono i seguenti:

I. Ambiente interno

A) Struttura organizzativa

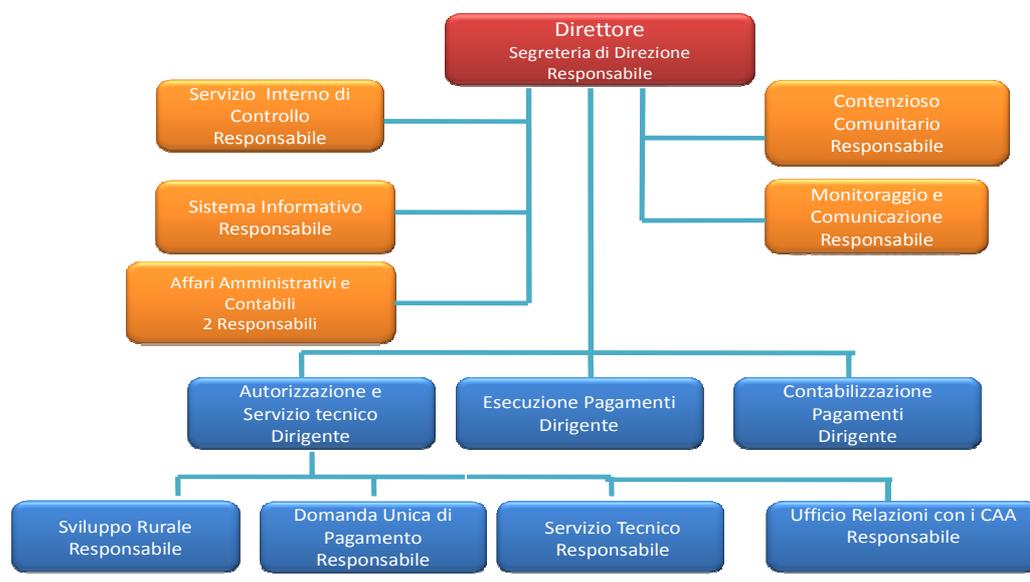
La struttura organizzativa dell'ARCEA è tale da permettergli di svolgere le funzioni in relazione alla spesa del FEAGA e del FEASR, ed in particolare:

- a) autorizzazione e controllo dei pagamenti per fissare l'importo da erogare a un richiedente conformemente alla normativa comunitaria, compresi, in particolare, i controlli amministrativi e in loco;
- b) esecuzione dei pagamenti per erogare al richiedente (o a un suo rappresentante) l'importo autorizzato o, nel caso dello sviluppo rurale, la parte del cofinanziamento comunitario;
- c) contabilizzazione dei pagamenti per registrare (in formato elettronico) tutti i pagamenti nei conti dell'organismo riservati distintamente alle spese del FEAGA e del FEASR e preparazione di sintesi periodiche di spesa, ivi incluse le dichiarazioni mensili, trimestrali (per il FEASR) e annuali destinate alla Commissione.

La struttura organizzativa dell'organismo pagatore stabilisce in modo chiaro la ripartizione dei poteri e delle responsabilità a tutti i livelli operativi e prevede una separazione delle tre funzioni di cui al paragrafo 1, le cui responsabilità sono definite nell'organigramma. Essa comprende i servizi tecnici e il servizio di audit interno.

Pertanto, conformemente a quanto previsto dalla normativa sopra indicata, l'ARCEA, con Decreto n. 274 del 2010, modificato con Decreto n. 44 del 2013, ha approvato la seguente struttura organizzativa:

La Struttura Organizzativa (Decreto n. 274/2010 e Decreto n. 44/2013)



21/11/10

1

B) Risorse umane

L'ARCEA deve garantire, al fine del mantenimento del proprio riconoscimento:

- a) la disponibilità di risorse umane adeguate per l'esecuzione delle operazioni e delle competenze tecniche necessarie ai differenti livelli delle operazioni;
- b) una ripartizione dei compiti tale da garantire che nessun funzionario abbia contemporaneamente più incarichi in materia di autorizzazione, pagamento o contabilizzazione per le somme imputate al FEAGA o al FEASR e che nessun funzionario svolga uno dei compiti predetti senza che il suo lavoro sia controllato da un secondo funzionario;
- c) che le responsabilità dei singoli funzionari sono definite per iscritto, inclusa la fissazione di limiti finanziari alle loro competenze;
- d) che è prevista una formazione adeguata del personale a tutti i livelli e che esiste una politica per la rotazione del personale addetto a funzioni sensibili o, in alternativa, per aumentare la supervisione sullo stesso;
- e) che sono adottate misure adeguate per evitare il rischio di un conflitto d'interessi quando persone che occupano una posizione di responsabilità o svolgono un incarico delicato in materia di verifica, autorizzazione, pagamento e contabilizzazione delle domande assumono altre funzioni al di fuori dell'organismo pagatore.

C) Delega

L'ARCEA, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6, paragrafo 1, del regolamento (CE) n. 1290/2005, può delegare alcune funzioni dell'Organismo Pagatore, soddisfacendo, in ogni caso, le seguenti condizioni:

- a) un accordo scritto tra l'organismo pagatore e tale organismo deve specificare la natura delle informazioni e dei documenti giustificativi da presentare all'organismo pagatore, nonché i termini entro i quali devono essere forniti. L'accordo deve consentire all'organismo pagatore di rispettare i criteri per il riconoscimento;
- b) l'organismo pagatore resta in ogni caso responsabile dell'efficace gestione dei Fondi interessati;
- c) le responsabilità e gli obblighi dell'altro organismo, segnatamente per il controllo e la verifica del rispetto della normativa comunitaria, vanno chiaramente definiti;
- d) l'organismo pagatore deve garantire che l'organismo delegato dispone di sistemi efficaci per espletare in maniera soddisfacente i compiti che gli sono assegnati;
- e) l'organismo delegato conferma esplicitamente all'organismo pagatore che è in grado di espletare i compiti suddetti e descrive i mezzi utilizzati;
- f) periodicamente l'organismo pagatore sottopone a verifica le funzioni delegate per accertarsi che l'operato dell'organismo sia di livello soddisfacente e conforme alla normativa comunitaria.

L'ARCEA, nel rispetto della normativa di riferimento sopra richiamato, ha affidato alcune attività proprie dell'Organismo Pagatore a soggetti terzi attraverso appositi atti di delega.

Nello specifico gli Enti delegati dall'Agenzia, alla data del 31 dicembre 2013, sono i seguenti:

Organismi Delegati	Oggetto della delega
n. 19 Centri di Assistenza Agricola (CAA)	Costituzione, tenuta ed aggiornamento dei fascicoli aziendali dei beneficiari
Dipartimento Agricoltura della Regione Calabria	<ul style="list-style-type: none">a) ricezione delle domande di pagamento;b) esecuzione del controllo amministrativo;c) definizione degli elenchi di liquidazione;d) effettuazione dei controlli in loco, di cui all'art. 25 del Reg. (CE) 65/11;e) effettuazione dei controlli oggettivi aziendali per la zootecnia (ammissibilità e condizionalità);f) effettuazione dei controlli aziendali CGO e controlli BCAA relativi agli "standard 5.1, 5.2 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);g) verificare del rispetto degli impegni specifici per le aziende estratte per il controllo in loco con domande PSR a superficie;h) Gestione dei procedimenti amministrativi derivanti dall'applicazione del ciclo triennale di aggiornamento dell'uso del suolo (ciclo "refresh")
SIN S.p.A. (Ente strumentale di AGEA - Coordinamento)	Attività operative necessarie alla conduzione ed evoluzione dei servizi del Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) in favore di ARCEA

II. Attività di controllo

A) Procedure di autorizzazione delle domande

L'ARCEA deve adottare le seguenti procedure:

- a) stabilisce procedure particolareggiate per il ricevimento, la registrazione e il trattamento delle domande, compresa una descrizione di tutti i documenti da utilizzare;
- b) ogni funzionario responsabile dell'autorizzazione dispone di un elenco esauriente delle verifiche che è tenuto a effettuare e include, fra i documenti giustificativi della domanda, l'attestato che tali verifiche sono state effettuate. L'attestato può essere in formato elettronico. Deve essere provato che le operazioni sono state verificate da un membro del personale di grado superiore;
- c) il pagamento può essere autorizzato solo quando sono stati effettuati controlli sufficienti per verificare che la domanda è conforme alla normativa comunitaria. I controlli includono tutte le verifiche prescritte dalla normativa che disciplina le misure specifiche in base alle quali viene richiesto l'aiuto, nonché dall'articolo 9 del regolamento (CE) n. 1290/2005, per prevenire e individuare frodi e irregolarità, con particolare riguardo ai rischi connessi. Per quanto riguarda il FEASR, devono essere inoltre adottate procedure per verificare che siano stati rispettati i criteri per la concessione dell'aiuto e la normativa comunitaria applicabile, in particolare in materia di appalti pubblici e tutela dell'ambiente;
- d) i dirigenti dell'organismo pagatore, al livello adeguato, vengono informati regolarmente e tempestivamente dei risultati dei controlli effettuati, perché possano tenere conto in ogni momento dell'adeguatezza dei controlli stessi prima di dare seguito a una domanda;
- e) il lavoro svolto è descritto dettagliatamente in una relazione che accompagna ogni domanda o gruppo di domande o, se del caso, che copre un'intera campagna. La relazione è corredata di un attestato di ammissibilità delle domande approvate e della natura, della portata e dei limiti del lavoro svolto. Per quanto riguarda il FEASR, deve essere inoltre garantito che sono stati rispettati i criteri per la concessione dell'aiuto e la normativa comunitaria applicabile, in particolare in materia di appalti pubblici e tutela dell'ambiente. Se i controlli fisici o amministrativi non sono esaustivi ma a campione, le domande selezionate devono essere identificate e deve essere descritto il metodo di campionamento nonché i risultati di tutte le ispezioni e le misure adottate in relazione alle discrepanze e irregolarità riscontrate. I giustificativi devono essere sufficienti per garantire che sono stati effettuati tutti i controlli necessari in merito all'ammissibilità delle domande autorizzate;
- f) qualora i documenti (in formato cartaceo o elettronico) relativi alle domande autorizzate e ai controlli effettuati vengano conservati da altri organismi, questi ultimi e l'organismo pagatore devono mettere a punto procedure che consentano di registrare l'ubicazione di tutti i documenti pertinenti ai pagamenti specifici effettuati dall'organismo pagatore.

B) Procedure di pagamento

L'ARCEA deve adottare le necessarie procedure per garantire che i pagamenti siano versati esclusivamente sul conto bancario del richiedente e del suo rappresentante. Il pagamento viene erogato dall'istituto bancario dell'Agenzia entro cinque giorni lavorativi dalla data di imputazione a

carico del FEAGA o del FEASR. Sono adottate procedure intese a garantire che tutti i pagamenti per i quali non vengono effettuati trasferimenti siano nuovamente accreditati ai Fondi.

C) Procedure di contabilità

L'ARCEA deve adottare le seguenti procedure:

a) procedure contabili per garantire che le dichiarazioni mensili, trimestrali (per il FEASR) o annuali siano complete, esatte e presentate entro i termini previsti e che eventuali errori od omissioni siano individuati e corretti in particolare mediante controlli e verifiche effettuati periodicamente;

b) la contabilità relativa alle scorte d'intervento garantisce che i quantitativi e le relative spese siano registrati in modo corretto e in tempi brevi, per partita identificata e nella voce corretta in ogni fase, dall'accettazione dell'offerta fino allo smaltimento materiale del prodotto, conformemente ai regolamenti applicabili, e che i quantitativi e la natura delle scorte nei vari luoghi possano essere determinati in qualsiasi momento.

D) Procedure in materia di anticipi e cauzioni

I pagamenti degli anticipi sono indicati separatamente nelle registrazioni contabili o secondarie. Devono essere adottate procedure per assicurare che:

a) le garanzie vengano fornite esclusivamente da istituti finanziari che soddisfano le condizioni di cui al regolamento (CEE) n. 2220/85 della Commissione e che sono stati riconosciuti dalle autorità competenti. Le garanzie rimangono valide sino a liquidazione o incameramento avvenuti e sono esigibili su semplice richiesta dell'organismo;

b) gli anticipi vengano liquidati nei termini stabiliti e gli anticipi in ritardo per la liquidazione vengano identificati e le cauzioni prontamente incamerate.

E) Procedure in caso di debiti

Tutti i criteri di cui ai punti da A) a D) si applicano, anche, ai prelievi, alle cauzioni incamerate, ai pagamenti rimborsati, alle entrate con destinazione specifica, ecc., che l'organismo pagatore è tenuto a riscuotere per conto del FEAGA e del FEASR.

L'ARCEA deve istituire un sistema per individuare tutti gli importi dovuti e per registrare in un registro dei debitori tutti i debiti prima che vengano riscossi. Il registro dei debitori deve essere ispezionato a intervalli regolari, adottando le misure necessarie qualora vi siano ritardi nel recupero degli importi dovuti.

F) Pista di controllo

Le informazioni relative ai documenti che attestano l'autorizzazione, la contabilizzazione e il pagamento delle domande di aiuto nonché alla gestione degli anticipi, delle garanzie e dei debiti devono essere disponibili presso ARCEA per assicurare in ogni momento una pista di controllo sufficientemente dettagliata.

III. Informazione e comunicazioni

A) Comunicazioni

L'ARCEA deve adottare le necessarie procedure per garantire che qualsiasi modifica dei regolamenti comunitari, in particolare del tasso dell'aiuto applicabile, venga registrata e che le istruzioni, le banche dati e gli elenchi di controllo vengano aggiornati in tempo utile.

B) Sicurezza dei sistemi di informazione

L'ARCEA, sulla base di quanto previsto dall'Allegato "1" del Reg. (CE) n. 885, ha aderito allo standard di sicurezza internazionale ISO 27002.

L'Agenzia deve assicurare che le misure di sicurezza intraprese siano adeguate alla struttura amministrativa, al personale e all'ambiente tecnologico di propria pertinenza. Lo sforzo finanziario e tecnologico deve inoltre essere proporzionale ai rischi effettivi.

IV. Monitoraggio

A) Monitoraggio continuo mediante attività di controllo interne

Le attività di controllo interne svolte dall'ARCEA devono interessare quantomeno i seguenti settori:

- a) monitoraggio dei servizi tecnici e degli organismi delegati responsabili dell'esecuzione dei controlli e di altre funzioni, finalizzato a garantire un'attuazione adeguata di regolamenti, orientamenti e procedure;
- b) esecuzione di modifiche dei sistemi per migliorare i sistemi di controllo nella loro globalità;
- c) revisione delle domande di pagamento e delle richieste inoltrate all'organismo pagatore nonché di altre informazioni che diano adito a sospetti di irregolarità.

Il monitoraggio continuo è parte integrante delle normali e ricorrenti attività operative dell'organismo pagatore. A tutti i livelli, le operazioni quotidiane e le attività di controllo dell'organismo pagatore sono monitorate costantemente per assicurare una pista di controllo sufficientemente dettagliata.

B) Valutazione distinta da parte del servizio interno di controllo

L'ARCEA deve adottare in tale ambito le seguenti procedure:

- a) il servizio di controllo interno è indipendente dagli altri servizi dell'organismo stesso e deve riferire al Direttore dell'Agenzia;
- b) il servizio di controllo interno verifica 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. Le verifiche possono essere limitate a determinate misure o a campioni di operazioni, a condizione che il programma di lavoro garantisca la copertura di tutti i settori importanti, compresi i servizi responsabili dell'autorizzazione per un periodo non superiore a cinque anni;

c) l'attività del servizio si svolge conformemente a criteri accettati a livello internazionale, va registrata in documenti di lavoro e deve figurare nelle relazioni e nelle raccomandazioni destinate alla direzione dell'organismo pagatore.

1.5. Considerazioni in merito ai punti di forza e di debolezza dell'ARCEA

<u>Punti di Forza</u>	<u>Punti di debolezza</u>
Riconoscimento da parte del MIPAAF e della Commissione Europea ed applicazione di procedure tipiche e codificate che consentono l'erogazione dei fondi in agricoltura in tempi certi	Indeterminatezza delle risorse trasferite dalla Regione all'ARCEA e conseguente impossibilità di pianificazione ex ante delle attività
Struttura Organizzativa flessibile e personale adeguatamente formato	Struttura organizzativa incompleta nei termini approvati dalla Giunta Regionale e richiesti dal MIPAAF e dalla Commissione Europea, a causa della sussistenza di vincoli finanziari e normativi in materia di reclutamento del personale
Sistema Informativo dedicato ed altamente performante	Difficoltà a programmare investimenti nel breve-medio periodo in formazione, attività di controllo e acquisto di beni strumentali a causa della presenza di vincoli finanziari che impongono drastiche riduzioni lineari di spesa
Elevato grado di sicurezza nella gestione dei flussi informativi	Difficoltà a gestire adeguatamente tutti gli adempimenti connessi sia al funzionamento che all'attività di Organismo Pagatore dell'Agenzia
Attività di controllo interno all'ARCEA fortemente orientato alla prevenzione ed alla gestione del rischio	Vulnerabilità in fase di controllo da parte dell'Organismo di Certificazione dei conti, del MIPAAF e dei Servizi ispettivi della Commissione Europea
Attività di controllo sugli enti delegati e sui beneficiari dell'ARCEA finalizzata alla prevenzione ed alla repressione di comportamenti illeciti	
Radicamento sul territorio e punto di riferimento per i beneficiari e per le altre istituzioni che a vario titolo operano nel settore dell'attuazione della PAC nella Regione Calabria	

L'ARCEA, alla stregua degli obblighi previsti dalla normativa comunitaria sopra evidenziata, costituisce un'organizzazione peculiare, con caratteristiche strutturali e procedurali non comparabili con altre realtà amministrative regionali.

L'Agenzia, infatti, pur essendo formalmente strumentale alla Regione Calabria da cui riceve il contributo per il funzionamento, può ben essere considerata sostanzialmente strumentale alla Commissione Europea, di cui tutela, nel territorio calabrese, gli interessi finanziari in agricoltura.

Tali caratteristiche richiedono all'Organismo Pagatore il mantenimento di elevati standard qualitativi nell'erogazione dei servizi a favore della collettività, da cui non può in alcun modo derogare, pena la revisione ovvero la revoca del riconoscimento.

Tutto ciò si pone, tuttavia, in contrasto con i vincoli propri delle norme nazionali e regionali in materia di contenimento della spesa pubblica che, prescindendo da una valutazione selettiva delle attività svolte dai vari Enti pubblici, dispongono continue riduzioni lineari a numerosi voci di spesa essenziali per la corretta operatività dell'ARCEA.

Ad esempio, con riguardo alla dotazione organica del personale si rileva come l'Organismo di Certificazione dei conti ed il MIPAAF (nella ultima visita ispettiva del febbraio 2013) abbiano sottoposto ad attenzione la consistenza numerica delle unità presenti in servizio, richiamando peraltro quanto già osservato dai servizi della Commissione Europea nel dicembre del 2010.

Ed invero, è richiesto all'Organismo Pagatore di procedere al completamento della dotazione organica formalmente approvata, da ultimo, dalla Giunta regionale con D.G.R. n. 531 del 7 agosto 2009, in numero di 57 unità lavorative in possesso di vari profili professionali.

E' necessario sottolineare che l'ARCEA, in un'ideale classifica degli Organismi Pagatori italiani, pur ponendosi al secondo posto dopo AGEA – O.P. per numero di domande trattate (circa 140.000 annue) ed ammontare di risorse erogate (oltre 400 milioni di euro annui), si colloca all'ultimo posto per dotazione del personale.

Tuttavia, l'attuale assetto normativo non consente all'Agenzia di operare l'indispensabile incremento di unità lavorative con conseguenze, già nel breve periodo, potenzialmente pregiudizievoli.

Altri elementi di dissonanza fra i vincoli legislativi sopra evidenziati ed i requisiti per il mantenimento del riconoscimento quale O.P. sono:

- **La formazione del personale:** I servizi della Commissione Europea indicano, quale parametro di riferimento per garantire il necessario aggiornamento delle competenze professionali del personale, la previsione di uno stanziamento in bilancio pari al 5% del contributo di funzionamento. Le disposizioni riguardanti la "spending review" impongono, al contrario, una contrazione del 50% sulle spese sostenute nell'anno 2009;
- **Lo svolgimento di missioni istituzionali e di trasferte per controlli di secondo livello ed Audit:** Tra i compiti espressamente assegnati agli Organismi Pagatori dalla normativa comunitaria, vi sono quelli concernenti l'interfaccia continua con gli altri soggetti attuatori della PAC (a livello nazionale e comunitario), nonché l'effettuazione di controlli di secondo livello ed Audit sia sugli Enti delegati che sulle aziende beneficiarie. Il numero di controlli da effettuare non è discrezionale ma obbligatoriamente proporzionale rispetto alle domande presentate ed in base ad un campione la cui percentuale è definita a livello di regolamenti europei. Anche in questa circostanza, sussistono dei limiti di spesa per tali voci di costo, assai difficilmente conciliabili con le esigenze concrete dell'ARCEA;

Più in generale ed in conclusione, è necessario rilevare che il contributo annuale per il funzionamento a carico del bilancio regionale, come più volte evidenziato dai vertici dell'ARCEA e confermato anche dal competente Dipartimento regionale, non consente non solo una pianificazione strategica ultra annuale (e comunque nel medio periodo), ma addirittura rende assai problematica la gestione ordinaria delle attività e delle risorse.

2. 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", ubicata presso la sede presso la Sede Territoriale Nord della Regione Calabria di Cosenza, 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.

3. L'ARCEA in cifre (al 31 dicembre 2013):

Dirigenti e dipendenti in servizio*	43
Organismi Delegati CAA Convenzionati	19
Fascicoli totali (a sistema)**	169.980 di cui pagabili 120.150
Erogazioni Fondo FEAGA Campagna 2012 (16 ottobre 2012/30 giugno 2013)	€ 279.273.098,88
Erogazioni Fondo FEASR (1 gennaio/31 dicembre 2013)	€ 161.549.750,29

**Escluso il Commissario Straordinario*

*** I dati si riferiscono al 31 dicembre 2012, in quanto quelli relativi al 2012 sono ancora in fase di elaborazione da parte di AGEA – Coordinamento*

4. Contesto esterno e stakeholder:

L'ARCEA, nella sua qualità di Organismo Pagatore, deve confrontarsi con un contesto esterno piuttosto variegato e complesso, svolgendo attività di raccordo e di interazione fra tutti i soggetti a vario titolo coinvolti sia nel processo di erogazione propriamente detto (ad es. beneficiari degli aiuti, Enti delegati, AGEA Coordinamento, ecc.) che quelli preposti alla svolgimento delle attività di controllo (ad Es. Corte dei conti europea e nazionale, Autorità giudiziarie, MIPAAF, Commissione Europea, ecc.).

Pertanto, l'Agenzia, nei confronti di tutte le predette categorie di stakeholder esterni, deve necessariamente garantire adeguati e condivisi livelli di performance.

- I beneficiari delle erogazioni** – Sono tutti i soggetti (privati e pubblici) che ricevono, a vario titolo, gli aiuti in agricoltura erogati dall'ARCEA. Tali stakeholder hanno necessità di ricevere le somme loro spettanti con celerità, trasparenza ed equità, nel rispetto della normativa di riferimento.

- 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 test 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 2013, i CAA convenzionati con ARCEA risultano essere i seguenti:

N. Progr.	CAA convenzionati con ARCEA
1	CAA ACLI
2	CAA AGCI
3	CAA AIPO
4	CAA ALPA
5	CAA CALABRIA
6	CAA CANAPA
7	CAA CIA
8	CAA COLDIRETTI
9	CAA CONFAGRICOLTURA
10	CAA COPAGRI
11	CAA EUROCAA
12	CAA FENAPI
13	CAA LIBERI PROFESSIONISTI
14	CAA SAE
15	CAA TUTELA E LAVORO
16	CAA UNIMPRESA
17	CAA UNICAA
18	CAA UNSIC
19	CAA WORLD SERVICE

- Attività delegate alla Regione Calabria (Dipartimento Agricoltura):

L' ARCEA, con protocollo d'intesa del 10 maggio 2013, ha delegato al Dipartimento Agricoltura della Regione Calabria l'esecuzione di alcune fasi della propria funzione di autorizzazione dei

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

- a) ricevere le domande di pagamento;
- b) eseguire il controllo amministrativo;
- c) definire gli elenchi di liquidazione;
- d) effettuare i controlli in loco, di cui all'art. 25 del Reg. (CE) 65/11;
- e) effettuare controlli oggettivi aziendali per la zootecnia (ammissibilità e condizionalità);
- f) effettuare controlli aziendali CGO e controlli BCAA relativi agli "standard 5.1, 5.2 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);
- g) verificare il rispetto degli impegni specifici per le aziende estratte per il controllo in loco con domande PSR a superficie;
- h) Gestione dei procedimenti amministrativi derivanti dall'applicazione del ciclo triennale di aggiornamento dell'uso del suolo (ciclo "refresh")

- 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 2013, con Atto esecutivo del 13 novembre 2013, 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 Reg. (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 zootecnia (ammissibilità e condizionalità);
 - controlli aziendali CGO e controlli BCAA relativi agli "standard 5.1, 5.2

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, 5.2 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 e s.m.i. 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, così come individuati dalla regolamentazione comunitaria e dal Manuale di coordinamento di cui al successivo art. 5.

- 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:



30/05/2012

15

- **Coinvolgimento degli Stakeholders e condivisione degli obiettivi:**

L’ARCEA ha tenuto conto nella determinazione e nel perseguimento degli obiettivi contenuti nel presente Piano, delle esigenze rappresentate dai portatori di interesse manifestate attraverso incontri, riunioni e interlocuzioni continue, realizzati anche mediante gli strumenti di comunicazione esterna.

In particolare, la raccolta delle diverse esigenze è stata effettuata attraverso molteplici modalità e canali comunicativi di varia natura.

Ad esempio, nella struttura organizzativa dell'ARCEA è presente l'Ufficio per le Relazioni con i Centri di Assistenza Agricola (URCAA) che continuamente raccoglie, anche attraverso un'intensa attività di consulenza tecnico-amministrativa, istanze e richieste provenienti sia dagli operatori dei CAA che direttamente dai beneficiari. Si sottolinea che l'apertura dell'URCAA in due giornate della settimana garantisce un elevato grado di interazioni con alcuni fra i principali stakeholders dell'ARCEA.

Inoltre, con riguardo agli soggetti facenti parte del contesto esterno entro cui si muove l'Organismo Pagatore, il contatto ed il conseguente allineamento degli obiettivi con i portatori di interessi è assicurato dalla frequente attività ispettiva a cui è sottoposta l'Agenzia, specialmente da parte dell'Organismo di Certificazione dei conti che, annualmente e per circa 3 mesi, svolge la propria missione di Audit presso l'Agenzia.

Quanto sin qui espresso, si è tradotto nella individuazione, nella definizione e nella pesatura degli obiettivi, sia a livello strategico che operativo.

5. **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. 110 del 7 agosto 2013, il Dott. Maurizio Nicolai 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.

Ai sensi dell'art. 13, comma 2 della L. R. n. 69 del 27 dicembre 2012, gli Enti Strumentali della Regione Calabria provvedono *“all'adeguamento dei rispettivi statuti, al fine di assicurare che, a partire dal primo rinnovo, gli Organi di controllo siano costituiti in forma monocratica, da un revisore effettivo ed uno supplente”*. L'ARCEA, al fine di rispettare tale disposizione normativa, ha adottato apposito Decreto del Commissario Straordinario (dell'11 gennaio 2013, n. 7), trasmesso all'Organismo di Vigilanza sugli atti dell'Agenzia presso il Dipartimento Agricoltura, affinché la Giunta Regionale deliberi sulla definitiva approvazione della predetta modifica statutaria.

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

La struttura operativa dell'ARCEA si 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:

– **Il servizio di Controllo interno:**

- Assiste il Direttore nel valutare l'efficacia del Sistema di Controllo Interno dell'ARCEA;
- Verifica, attraverso l'effettuazione degli audit programmati nel relativo Piano, che le procedure adottate dall'Organismo Pagatore garantiscano il rispetto delle leggi e dei regolamenti comunitari anche attraverso l'analisi e lo studio preventivo delle Convenzioni o Accordi sottoscritti con gli Organismi Delegati;
- Contribuisce all'individuazione delle eventuali aree od opportunità di miglioramento nei processi stessi;
- Assiste e collabora con la Direzione nell'elaborazione della SOA (ex Reg. CE n. 885/06), al fine di dichiarare:
 - Che i conti dell'O.P. dell'esercizio finanziario di riferimento sono veritieri, completi ed accurati;
 - Che il sistema di controllo interno dell'OP è adeguato/efficace e che le procedure adottate dall'OP in relazione all'ammissibilità delle domande e, nel caso dello sviluppo rurale, la procedura di assegnazione degli aiuti, sono gestite, verificate e documentate in conformità della normativa comunitaria. L'allegato II al Regolamento (CE) n. 885/06 prevede che il Direttore tenga conto anche delle risultanze dell'operato del Servizio di Controllo Interno;
- Assiste i responsabili delle strutture dell'ARCEA e degli Organismi Delegati nella messa a punto e nel mantenimento di meccanismi di controllo interno efficaci e nella scelta delle misure per il governo dei rischi curando la salvaguardia degli obiettivi e delle finalità dell'Organismo Pagatore;

- Fornisce il supporto alle attività di Audit e IT Audit espletate da parte della Società di certificazione e degli organismi di controllo dell'Unione Europea e del MIPAAF e valutare i relativi piani di lavoro ed i risultati esposti nelle rispettive relazioni;
- Fornisce analisi, valutazioni, raccomandazioni e consulenze qualificate in materia di controlli interni;
- Verifica la conformità delle Circolari e dei manuali operativi adottati dall'Agenzia alle politiche, alle disposizioni, alle leggi ed ai regolamenti comunitari;
- Predisporre il piano quinquennale ed il piano annuale di Audit;
- Coordina le iniziative di follow-up rivolte alla correzione delle anomalie di controllo, alla mitigazione dei rischi ed al recepimento delle raccomandazioni formulate in fase di Audit;
- Elabora ed aggiorna il Risk Assessment sia sui processi interni all'Agenzia che su quelli relativi agli organismi delegati dell'Organismo Pagatore, al fine di valutare l'adeguatezza dei sistemi di controllo interno e di monitoraggio dei rischi, informandone periodicamente la Direzione;
- Attiva e coordina le collaborazioni con soggetti esterni all'ARCEA, per l'affidamento di incarichi mirati di Auditing, qualora siano ritenute necessarie professionalità aggiuntive rispetto a quelle presenti all'interno del Servizio;
- Promuove incontri per sensibilizzare i responsabili di processi e gli Organismi Delegati alla cultura della gestione del rischio e del controllo;
- Coadiuvare l'attività di gestione delle risorse umane e strumentali assegnate al Servizio, assicurando un'adeguata formazione ed aggiornamento del personale;
- Predisporre eventuali Manuali operativi o guide integrative di propria competenza;
- Fornisce indicazioni in merito all'aggiornamento o alla modifica dei Mansionari di propria competenza;

– **L'Ufficio "Contenzioso Comunitario ed Affari Legali":**

- Gestisce correttamente le irregolarità rilevate da organi esterni / interni all'ARCEA;
- Garantisce la corretta gestione del recupero delle somme indebitamente percepite nel rispetto della normativa comunitaria;
- Svolge attività di consulenza legale giudiziale e stragiudiziale a favore dell'Organismo Pagatore Regionale – ARCEA
- Cura la gestione delle irregolarità, avvalendosi anche della collaborazione della Funzione Contabilizzazione;
- Cura le procedure amministrative del recupero coattivo (ruolo esattoriale);
- Organizza, coordina e verifica l'attività sanzionatoria di competenza dell'Organismo Pagatore Regionale;

- Collabora con la Funzione Autorizzazione Pagamenti e con la Funzione Contabilizzazione per quanto riguarda la gestione del Registro debitori e per la procedura di recupero crediti;
- Collabora con la Funzione Contabilizzazione dei Pagamenti all'iscrizione delle schede di credito e delle irregolarità registri tenuti da tale Funzione;
- Collabora con la Funzione Esecuzione dei Pagamenti per quanto riguarda le problematiche inerenti la prestazione di garanzie e polizze fideiussorie;
- Interagisce 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.
- Predisporre eventuali Manuali operativi o guide integrative di propria competenza;
- Fornisce indicazioni in merito all'aggiornamento o alla modifica dei Mansionari di propria competenza;

– **L'Ufficio "Affari Amministrativi e Contabili"**,

Affari amministrativi e Protocollo

- Provvede al reperimento di beni e servizi attraverso la predisposizione di tutti gli adempimenti richiesti dalla legge;
- Provvede alla gestione amministrativa dei contratti di fornitura di beni e servizi;
- Predisporre gli atti amministrativi riguardanti il funzionamento dell'ARCEA;
- Provvede alla predisposizione degli atti di affidamento di incarichi, collaborazione e consulenze;
- Redige atti e convenzioni, anche in collaborazione con altri Uffici dell'Agenzia;
- Provvede alla gestione dei rapporti amministrativi riguardo alla sede dell'ARCEA ed assolvimento di adempimenti amministrativi connessi alla sicurezza dei luoghi di lavoro;
- Predisporre eventuali atti amministrativi a supporto delle Funzioni Comunitarie;
- Cura la tenuta del registro dei repertori e dei contratti e gli adempimenti di legge ad essa conseguenti;
- Gestisce il sistema di Protocollo esterno ed interno dell'ARCEA;
- Predisporre eventuali Manuali operativi o guide integrative di propria competenza;
- Fornisce indicazioni in merito all'aggiornamento o alla modifica dei Mansionari di propria competenza.

Affari contabili

- Provvede alla predisposizione dei documenti economico-contabili di competenza dell'ARCEA (bilanci di previsione, assestamenti, riaccertamento residui, variazioni di bilancio, rendiconti generali);

- Cura i processi connessi alla gestione delle spese e delle entrate del bilancio di funzionamento;
- Cura i processi connessi alla puntuale liquidazione delle fatture;
- Provvede all'apposizione sugli atti amministrativi del visto di regolarità contabile secondo la vigente normativa in materia e del visto di copertura finanziaria, mediante verifica della correttezza dell'imputazione della spesa e dell'entrata e della disponibilità negli stanziamenti di competenza e cassa del bilancio;
- Gestisce il software contabile, aggiornandolo sulla base di quanto disposto dagli atti amministrativi;
- Effettua le verifiche contabili di competenza dell'Ufficio, richieste dalla legge nonché sulle elaborazioni relative agli emolumenti del personale e predisporre gli ordinativi di entrata e di spesa da inoltrarsi al Tesoriere per via telematica;
- Assolve gli adempimenti di legge aventi natura fiscale e/o contributiva;
- Cura i rapporti con l'Istituto Tesoriere e con il Collegio dei Revisori;
- Supporta la Direzione per la redazione di comunicazioni e relazioni da trasmettere al Dipartimento Bilancio;
- Gestisce l'Economato:
 - gestione della cassa economale verificandone la compatibilità con le disponibilità di bilancio e predisposizione delle relative rendicontazioni periodiche ai fini del reintegro del fondo economale;
 - reperimento di beni in economia anche mediante consultazione del mercato elettronico;
 - gestione del magazzino di cancelleria;
 - gestione delle carte di credito aziendali;
 - predisposizione ed aggiornamento dell'inventario dei beni mobili e predisposizione del conto del patrimonio;
 - cura dei rapporti con l'Istituto Tesoriere e con il Collegio dei Revisori per quanto di competenza.
- Predisporre eventuali Manuali operativi o guide integrative di propria competenza;
- Fornisce indicazioni in merito all'aggiornamento o alla modifica dei Mansionari di propria competenza;

Personale

- Gestisce gli aspetti giuridico-amministrativi ed economico-contributivi del Personale dell'ARCEA;
- Gestisce le procedure di reclutamento del personale;
- Predispone il "Conto annuale" e degli altri adempimenti richiesti dalla legge in materia di gestione del personale;
- Assolve gli adempimenti di legge in materia di anticorruzione, valutazione, merito e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- Cura la tenuta dei Mansionari di Ufficio e dei singoli dipendenti;
- Fornisce indicazioni in merito all'aggiornamento o alla modifica dei Mansionari di propria competenza.
- Predispone eventuali Manuali operativi o guide integrative di propria competenza.

– L'Ufficio Monitoraggio e Comunicazione

- Definisce ed attua la "Pista di Controllo" dettagliata delle attività svolte dall'ARCEA;
- 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;
- Cura la tenuta della documentazione prodotta dagli Organismi Delegati in attuazione delle convenzioni sottoscritte, con specifico riguardo alle attività di Monitoraggio;
- Cura la diffusione della comunicazione istituzionale (MiPAAF e Organismo di Coordinamento) alle strutture interne;
- Cura l'agenda degli adempimenti e degli incontri del Direttore;
- Supporta il Direttore nello svolgimento di incontri istituzionali;
- Cura l'assegnazione della corrispondenza agli Uffici dell'Agenzia
- Gestisce gli archivi documentali della Direzione;
- Gestisce gli adempimenti relativi ai piani di lavoro e ai piani di formazione del personale dell'Agenzia;
- Cura gli aspetti relativi alla comunicazione dell'Agenzia, all'aggiornamento delle informazioni sul Sito istituzionale dell'Agenzia, alla gestione dell'URP e al coordinamento delle iniziative di informazione e formazione;
- Predispone e diffonde il monitoraggio normativo, rilevandone il conseguente grado di soddisfazione all'interno degli Uffici dell'Agenzia;
- Rileva il fabbisogno formativo;

- Predisporre 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;
- Cura il sito internet istituzionale dell'Agenzia;
- Gestisce l'area riservata ai Centri di Assistenza Agricola (CAA);
- Predisporre eventuali Manuali operativi o guide integrative di propria competenza.

– **Il Servizio Informativo:**

- Provvede alla gestione della sicurezza delle informazioni;
- Adegua il Sistema Informativo dell'ARCEA agli Standard Internazionali di sicurezza, secondo quanto previsto dal Reg. (CE) n. 885/06;
- Supporta le attività di Audit delle Autorità comunitarie e nazionali competenti, nonché dell'Organismo di Certificazione;
- Pianifica ed attua procedure di salvataggio dei dati e predisporre piani atti a garantire la continuità operativa ("Business Continuity Plan") ed un tempestivo ripristino in caso di danni ("Disaster Recovery"), gestendo il relativo sito;
- Svolge attività di interfaccia tecnica con SIN per la gestione delle utenze SIAN e delle altre funzionalità presente sul portale;
- Sovrintende alla gestione e la verifica del corretto funzionamento dei sistemi informativi dell'Agenzia;
- Coopera alla programmazione, allo sviluppo e al monitoraggio degli interventi hardware e software sui sistemi dell'ARCEA;
- Attua, gestisce e aggiorna i sistemi informatici dell'Agenzia;
- Predisporre piani finalizzati a garantire la sicurezza logica e fisica dei dati contenuti negli archivi informatici;
- Gestisce la rete ed i server dell'Agenzia e promuove l'informatizzazione delle procedure interne;
- Ha la responsabilità della sicurezza dei software di sistema e di quelli applicativi;
- Predisporre eventuali Manuali operativi o guide integrative di propria competenza.

– **la Funzione "Autorizzazione dei pagamenti e Servizio Tecnico":**

- Assicura la regolarità amministrativa, sia dal punto di vista tecnico che formale, dei pagamenti a valere sui fondi FEAGA e FEASR.

- Assicura 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;
- Cura i rapporti con gli Enti e i soggetti delegati, per le attività di istruttoria tecnico-amministrativa;
- Gestisce l'Ufficio per le Relazioni con i CAA (URCAA)
- Assicura 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;
- Assicura 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.
- Approva i pagamenti (FEAGA-FEASR) in conformità alla normativa nazionale, comunitaria e regionale;
- Cura 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;
- Fornisce indirizzi operativi agli organismi delegati coordinare e monitorare la loro attività, accertare il mantenimento dei requisiti;
- Gestisce il sistema dei controlli amministrativi tecnici funzionali all'eleggibilità della spesa, emettendo le relative istruzioni.
- Garantisce 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.
- Verifica gli elementi tecnici che giustificano i pagamenti di premi, indennità e contributi ai richiedenti.
- Definisce 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.
- Interagisce 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;
- Predisporre eventuali Manuali operativi o guide integrative di propria competenza;
- Fornisce indicazioni in merito all'aggiornamento o alla modifica dei Mansionari di propria competenza.

– **la Funzione “Esecuzione dei pagamenti”:**

- Esegue controlli amministrativi e finanziari prescritti dalle norme comunitarie e nazionali vigenti per l’effettuazione dei pagamenti degli aiuti comunitari ascritti ai Fondi FEAGA e FEASR;
- Delinea le procedure tecniche ed amministrative volte all’esecuzione dei pagamenti autorizzati;
- Effettua i pagamenti con la produzione di apposito “ordinativo di pagamento”;
- Impartisce le necessarie istruzioni all’Istituto Cassiere per l’esecuzione dei pagamenti autorizzati, controllando tutte le fasi del processo;
- Controlla e conserva 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 effettuati;
- Acquisisce e gestisce tempestivamente i dati dei pagamenti non andati a buon fine;
- Attua la corretta applicazione delle procedure di pagamento degli aiuti comunitari per come previsto nella Convenzione con l’Istituto Cassiere;
- Indice e/o partecipa alle riunioni di staff insieme al Direttore e ai Dirigenti della Funzione “Autorizzazione e Servizio Tecnico” e della Funzione “Contabilizzazione dei pagamenti”, allo scopo di stabilire i criteri di priorità nel caso in cui la disponibilità di cassa non consente l’erogazione dei flussi giacenti;
- Effettua la riconciliazione degli stati di concordanza degli estratti conto bancari trasmessi dall’Istituto Cassiere e dalla Tesoreria Provinciale della Banca d’Italia;
- Custodisce e monitora le polizze fideiussorie relative agli aiuti e contributi comunitari;
- Verifica la correttezza delle procedure di svincolo, di proroga e di incameramento delle garanzie;
- Accerta, in collaborazione con il Responsabile del Servizio Informativo, la certificazione delle logiche applicative del Sistema Informativo, affinché sia assicurata la correttezza, la completezza e la sicurezza dei dati, nonché la conseguente efficienza e tempestività operativa;
- Interagisce 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;
- Predisponde eventuali Manuali operativi o guide integrative di propria competenza;
- Fornisce indicazioni in merito all’aggiornamento o alla modifica dei Mansionari di propria competenza.

– **la Funzione “Contabilizzazione dei pagamenti”:**

- Provvede alla conciliazione giornaliera/mensile del giornale di cassa;
- Provvede alla registrazione sui rispettivi conti partitari dei movimenti contabili in entrata e in uscita;
- Provvede al controllo finanziario per la verifica della disponibilità delle risorse sui conti partitari;
- Provvede alla registrazione dei recuperi per compensazione, aggiornamento dello Stato di Tesoreria ed alla predisposizione delle relative schede di incasso;
- Predispose le check list attestanti la correttezza delle attività di registrazione dei fatti contabili;
- Predispose e trasmette le tabelle settimanali di rendicontazione FEAGA e FEASR, le tabelle mensili di rendicontazione FEAGA ed il rendiconto trimestrale FEASR;
- Trasmette ad AGEA – Coordinamento del fabbisogno finanziario mensile e dei plafond di spesa FEAGA;
- Predispose le tabelle relative alla liquidazione dei conti FEAGA e FEASR;
- Trasmette al MEF i flussi di cassa settimanali e mensili;
- Predispose il Rendiconto generale FEAGA da trasmettere al MEF ed il Rendiconto generale FEASR da trasmettere annualmente alla Ragioneria Generale della Calabria;
- Iscrive e monitora le posizioni debitorie nell'apposito Registro e predispose le relative check list;
- Gestisce i recuperi da restituzione diretta tramite quietanza;
- Gestisce e monitora le somme sospese;
- Trasmette trimestralmente il modello 1848/06 per la comunicazione al MIPAAF dei casi di irregolarità di importo superiore a 10.000 euro.
- Interagisce 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.
- Predispose eventuali Manuali operativi o guide integrative di propria competenza;
- Fornisce indicazioni in merito all'aggiornamento o alla modifica dei Mansionari di propria competenza.

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

Gli obiettivi strategici dell'ARCEA riflettono la *mission* dell'Organismo Pagatore che si colloca, come meglio esplicitato nella prima parte del Piano, in posizione di punto di raccordo fra Commissione Europea, Stato membro e Regione Calabria.

A tal fine, sono stati individuati i seguenti tre obiettivi strategici, coerenti con quanto prescritto dalla normativa comunitaria di riferimento che hanno riflessi immediati e tangibili nei confronti degli stakeholder dell'Agenzia:

- A. Mantenimento dei criteri di riconoscimento quale Organismo Pagatore, ai sensi del Reg. (CE) n. 885/06;
- B. Raggiungimento degli obiettivi di spesa previsti dai regolamenti comunitari di riferimento per i Fondi FEAGA e FEASR;
- C. Ampliamento delle potenzialità del sistema informativo, anche in funzione della nuova Programmazione 2014/2020;

Gli obiettivi sono stati pesati in funzione della loro rilevanza e complessità ai fini del corretto svolgimento delle attività istituzionali.

In particolare, si è ritenuto di conferire maggior peso all'obiettivo relativo al mantenimento del riconoscimento che sintetizza i requisiti minimi, generali ed imprescindibili affinché l'ARCEA possa operare sia quale Organismo Pagatore che quale Ente strumentale della Regione Calabria.

<p><u>OBIETTIVO “A”</u>: Mantenimento dei criteri di riconoscimento quale Organismo Pagatore, ai sensi del Reg. (CE) n. 885/06: (peso 40 %)</p>
--

Il mantenimento dei criteri di riconoscimento quale Organismo Pagatore costituisce obiettivo strategico primario per l'ARCEA, poiché si riconnette essenzialmente all'operatività dell'Ente rispetto agli obblighi imposti dalla normativa comunitaria di riferimento.

Il fine che l'Agenzia si propone perseguendo tale obiettivo è l'adozione di atti e l'implementazione di attività e procedure che consentono il pieno rispetto degli elevati standard qualitativi richiesti per

la corretta erogazione dei servizi resi nei confronti della collettività, onde evitare, in ultima analisi, rilievi pregiudizievoli per il riconoscimento quale O.P. e l'applicazione di eventuali correzioni finanziarie a danno del bilancio dello Stato membro.

In particolare, il Reg. n. 885/2006 all' articolo 1 "*Riconoscimento degli organismi pagatori*" prevede che per essere riconosciuti, gli Organismi pagatori, devono disporre, tra l'altro, di un sistema di controllo interno conformi ai criteri di cui all'allegato I del presente regolamento (di seguito «criteri per il riconoscimento») relativi ai seguenti aspetti:

- a) ambiente interno;
- b) attività di controllo;
- c) informazione e comunicazione;
- d) monitoraggio.

L'art. 5, comma 3 del suddetto Regolamento prevede, inoltre, che l'Organismo di certificazione redige un certificato, precisando in particolare se abbia ottenuto sufficienti garanzie che i conti da presentare alla Commissione siano completi, esatti e veritieri e che le procedure di controllo interno hanno funzionato in modo soddisfacente. Pertanto, l'attività di controllo è attività che deve essere garantita in un Organismo Pagatore a tutti i livelli (Procedure di autorizzazione delle domande, Procedure di pagamento, Procedure di contabilità, Procedure in materia di anticipi e cauzioni, Procedure in caso di debiti) .

L'obiettivo strategico di che trattasi consiste, quindi, nel garantire l'efficienza e l'adeguatezza dei sistema dei controlli interni dell'Agenzia nel rispetto della normativa di riferimento allo scopo di assicurare:

- verificare che le procedure adottate dall'OP garantiscano il rispetto delle leggi e dei regolamenti comunitari;
- verificare che la contabilità sia accurata, completa e tempestiva;
- verificare che i controlli previsti siano effettivamente eseguiti, segnalando gli eventuali disallineamenti e le possibili azioni correttive;
- identificare, prevenire e gestire i potenziali rischi normativi ed operativi cui l'OP è soggetto;
- monitorare l'efficacia e l'efficienza dei controlli insiti nelle procedure operative stesse e consentire l'individuazione di opportunità di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza del sistema di controllo interno dell'OP.

Si rileva, inoltre, che il rispetto delle disposizioni riguardanti l'"Ambiente Interno" producono i propri effetti sulla struttura organizzativa dell'ARCEA nel suo complesso, senza distinzione, dunque, fra Uffici di "funzionamento" ed Uffici "comunitari" dell'Agenzia.

Ciò comporta che le attività poste in essere nell'ambito del presente obiettivo strategico, riguarderanno anche gli aspetti di carattere generale, quali la corretta gestione del personale, della contabilità e dell'attività amministrativa generalmente intesa (ad es. acquisizione di beni e servizi, sottoscrizione di atti e convenzioni, ecc.)

OBIETTIVO “B”: Raggiungimento degli obiettivi di spesa previsti dai regolamenti comunitari di riferimento per i Fondi FEAGA e FEASR: (peso 30 %)

La gestione dei Fondi FEAGA e FEASR di cui al Regolamento (CE) del Consiglio n. 1290/05, impone all’Organismo Pagatore di raggiungere dei precisi target di spesa onde evitare il disimpegno automatico di risorse previste per ciascun anno ovvero per ciascuna campagna di riferimento.

In particolare, per il Fondo FEAGA tale obiettivo di spesa è fissato dall’art. 9 del Reg. (CE) n. 883/06 che prevede una franchigia del 4% per evitare che, ai pagamenti effettuati oltre il termine del 30 giugno dell’anno successivo a quello di presentazione della domanda da parte dei beneficiari, siano applicate riduzioni da parte della Commissione Europea. Ciò determina, pertanto, che il target minimo di spesa richiesto in concreto è pari al 96% delle risorse previste per ciascuna campagna.

Con riguardo al Fondo FEASR, invece, il parametro di riferimento è quello del Piano Finanziario del PSR Calabria 2007/2013 che individua per ciascun anno di riferimento il relativo stanziamento di risorse. Al regime di erogazione dei fondi riguardanti il PSR, inoltre, si applica la regola comunitaria dell’ “n+2” che consente all’Organismo Pagatore di effettuare i pagamenti entro i due anni successivi a quello di riferimento.

L’obiettivo strategico che si intende definire, pertanto, consiste nella massima diffusione di risorse nel tessuto economico-sociale agricolo della Regione Calabria, al precipuo scopo di sostenere gli investimenti effettuati dagli imprenditori del settore, in uno scenario congiunturale particolarmente sfavorevole come è quello degli ultimi anni.

OBIETTIVO “C”: Ampliamento delle potenzialità del sistema informativo, anche in funzione della nuova Programmazione 2014/2020: (peso 30 %)

Il processo di erogazione delle risorse in agricoltura si basa su una gestione diffusamente informatizzata che ha, quale suo sistema fondante, il SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale) su cui sono presenti tutte le funzionalità occorrenti per il corretto svolgimento delle attività dell’Organismo Pagatore.

Attualmente, l’ARCEA, a differenza degli altri Organismi Pagatori italiani che posseggono un proprio Sistema Informativo, utilizza integralmente il SIAN sia per la gestione dei dati di “Coordinamento”, comuni a tutti gli O.P. e di competenza di AGEA – Area Coordinamento, che per quelli più specificatamente afferenti alla propria competenza (dati personalizzati per la gestione del PSR ed altre funzionalità “customizzate” per ARCEA).

Tale architettura tecnico-amministrativa, sebbene possieda rilevanti punti di forza derivanti, in gran parte, dalla solidità di un sistema operante a livello nazionale, tuttavia richiede un’analisi approfondita atta a verificare la piena rispondenza con le esigenze che emergeranno nell’approssimarsi della nuova PAC 2014/2020.

In particolare, si ritiene necessario verificare la convenienza tecnico-finanziaria per l’ARCEA rispetto al mantenimento dell’esternalizzazione della gestione del Sistema Informativo sotteso alla gestione dei Fondi, ovvero all’avvio del processo di sua internalizzazione che comunque potrà completarsi a valle di un percorso di medio periodo ed in presenza di sostanziali condizioni di fattibilità connesse, in special modo, alla disponibilità di risorse ed alla possibilità da investire.

Lo scopo del presente obiettivo consiste, dunque, nel migliorare l'efficienza complessiva dei Sistemi Informativi dell'Agenzia adeguandoli ai nuovi standard internazionali di riferimento che saranno richiesti nell'ambito della prossima Programmazione ed alle politiche di "Business Continuity" previste dal Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 ("Codice dell'amministrazione Digitale").

A tale fine l'ARCEA, nel quadro di un processo di indispensabile cooperazione fra Enti pubblici, potrà partecipare all'attuazione del Piano di Razionalizzazione dei Sistemi Informativi che la Regione Calabria, nella sua qualità di Ente di governo, è tenuta ad implementare sulla base delle norme in materia di Amministrazione Digitale di cui al richiamato D.lgs. 82/2005.

3. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

Ogni obiettivo strategico stabilito nella fase precedente è articolato in obiettivi operativi per ciascuno dei quali vanno definite le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

Il tutto è sintetizzato all'interno di uno o più "piani operativi".

Essi individuano:

- 1) l'obiettivo operativo, a cui si associano, rispettivamente, uno o più indicatori; ad ogni indicatore è attribuito un target (valore programmato o atteso);
- 2) le azioni da porre in essere con la relativa tempistica;
- 3) la quantificazione delle risorse economiche, umane e strumentali;
- 4) le responsabilità organizzative.

Nel presente paragrafo vengono individuate le linee generali dei piani operativi, lasciando nella facoltà dei responsabili organizzativi (dirigenti e posizioni organizzative) l'individuazione in dettaglio delle azioni da porre in essere e relativa tempistica, nonché la quantificazione delle risorse economiche, umane e strumentali.

La definizione dei piani operativi è svolta al termine della fase di individuazione degli obiettivi strategici e si connota per un taglio particolarmente tecnico. In tale fase operano gli attori coinvolti nella realizzazione dei singoli obiettivi.

Ad ogni dirigente o responsabile di unità organizzativa possono essere assegnati uno o più obiettivi strategici e/o operativi.

Inoltre, possono essere assegnati obiettivi in "quota parte" se si tratta di obiettivi su cui vi è corresponsabilità: molti degli obiettivi sono stati programmati in quota parte, nel presupposto che è necessario migliorare il coordinamento tra le varie articolazioni organizzative, al fine di garantire servizi più efficaci ed efficienti per gli Stakeholders.

L'Organismo indipendente di valutazione 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.

Rispetto ai precedenti Piani vengono confermati i seguenti obiettivi operativi che, per la loro interdipendenza con le scadenze comunitarie relative alle erogazioni in agricoltura, hanno carattere di ricorrenza:

2.1. Implementazione le necessarie procedure tecnico-amministrative

2.2. Conseguimento dei target di spesa entro le scadenze previste dal Regolamento

Tali obiettivi vengono riconfermati annualmente poiché si riferiscono alla “mission” istituzionale dell'ARCEA che, in ciascun esercizio finanziario, deve perseguire il raggiungimento dei target di spesa definiti a livello comunitario, nazionale e regionale.

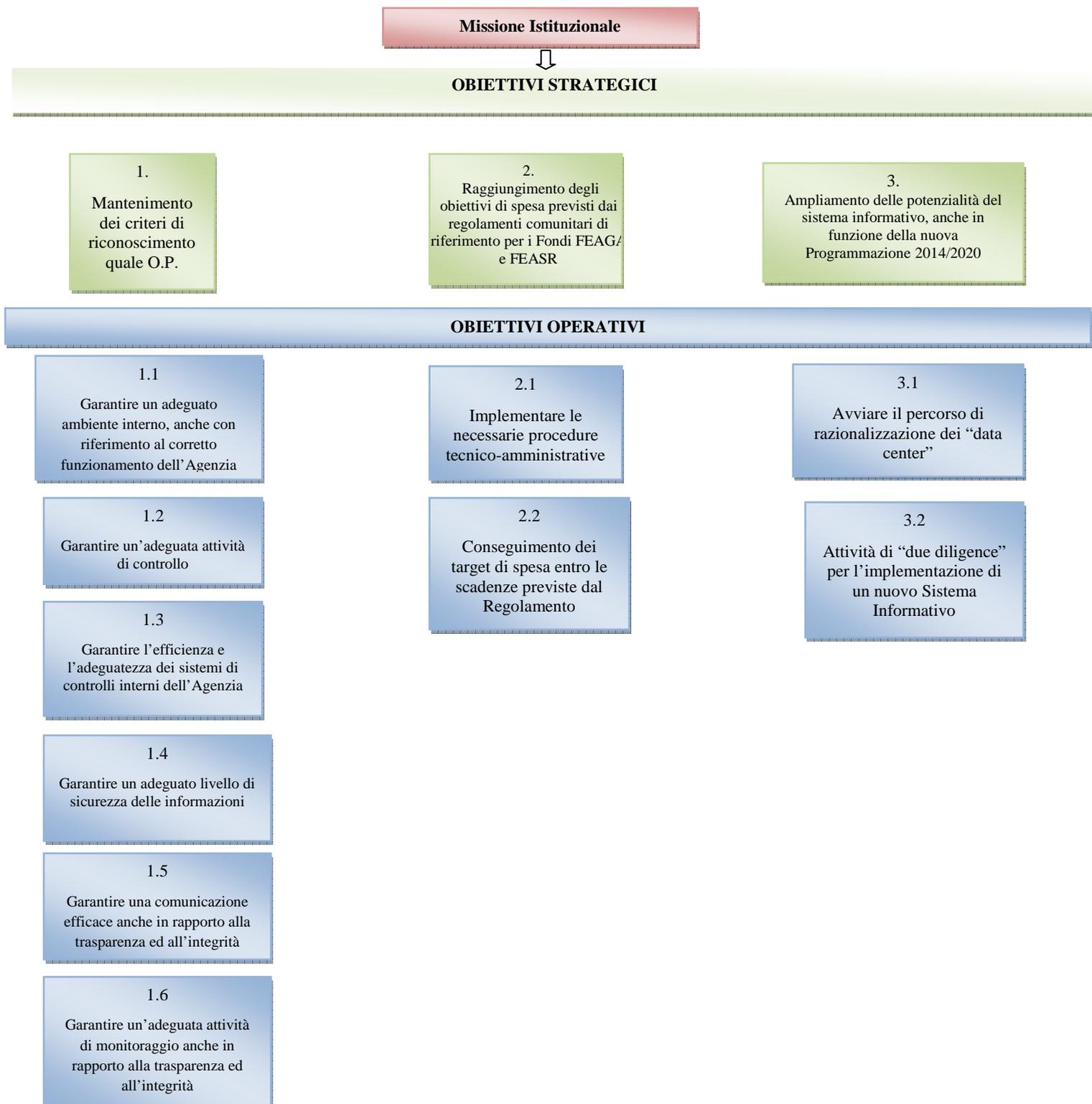
Quadro sinottico degli Obiettivi e degli Indicatori

Obiettivo Strategico	Obiettivi operativi	Strutture coinvolte	Indicatori
<p>1. Mantenimento dei criteri di riconoscimento quale Organismo Pagatore, ai sensi del Reg. (CE) n. 885/06 (peso: 40%)</p>	<p>1.1 Garantire un adeguato ambiente interno, anche con riferimento al corretto funzionamento dell'Agenzia (peso: 20%)</p>	<p>Direzione Servizio di Controllo Interno Ufficio Monitoraggio e Comunicazione Funzione Autorizzazione dei pagamenti e Servizio tecnico Funzione Esecuzione dei pagamenti Funzione Contabilizzazione Ufficio Contenzioso Comunitario ed Affari Legali Servizio Informativo Ufficio Affari Amministrativi e Contabili</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Numero di atti finalizzati alla definizione della struttura organizzativa (≥ 3) (<i>Riscontrabili dal sistema di protocollazione e dal registro dei Decreti</i>) - Individuazione dei responsabili delle Funzioni/Servizi/Uffici entro il 31 marzo 2014 (<i>Riscontrabili dal sistema di protocollazione e dal registro dei Decreti</i>) - Numero ore medie pro capite di formazione prevista nei confronti dei dipendenti e degli addetti degli Enti delegati (≥ 5) (<i>Riscontrabili dal sistema "Time&Work per la rilevazione delle presenze del personale, dagli attestati di partecipazione per i dipendenti dell'ARCEA, dai fogli di presenza per gli addetti degli Enti delegati</i>) - Numero di ore di formazione effettuata in house (<i>Riscontrabili ad es. dal sistema "Time&Work per la rilevazione delle presenze del personale, dagli attestati di partecipazione per i dipendenti dell'ARCEA</i>) - Percentuale di dipendenti e di addetti degli Enti delegati per i quali è prevista la formazione ($\geq 60\%$) (<i>Riscontrabili dal sistema "Time&Work per la rilevazione delle presenze del personale, dagli attestati di partecipazione per i dipendenti dell'ARCEA, dai fogli di presenza per gli addetti degli Enti delegati</i>) - Percentuale di convenzioni sottoscritte, al 31 dicembre 2014 con i CAA individuati dall'ARCEA ($\geq 80\%$), (<i>Riscontrabili dal Repertorio atti dell'ARCEA</i>) - Percentuale di mail di trasmissione di dati/informazioni a soggetti terzi inviate nei termini (<i>Riscontrabili dalla casella di posta dell'Uff. Coord. Statist.</i>) - Livello di maturità complessivo dell'ARCEA, riscontrato dall'Organismo di Certificazione (≥ 3) (<i>Riscontrabile nella relazione prodotta dall'Organismo di Certificazione dei conti</i>); - Numero di Decreti di impegno di spesa assunti nell'anno per il funzionamento dell'ARCEA: ≥ 60 (<i>Riscontrabili nel registro dei Decreti</i>); - Numero di Decreti di liquidazione di spesa nell'anno per il funzionamento dell'ARCEA: ≥ 60 (<i>Riscontrabili nel registro dei Decreti</i>)

<p>1.2</p> <p>Garantire un'adeguata attività di controllo</p> <p>(peso: 20%)</p>	<p>Direzione</p> <p>Funzione Autorizzazione dei pagamenti e Servizio tecnico</p> <p>Servizio di Controllo Interno</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Numero di controlli effettuati superiori al 60% di quelli previsti nel piano (<i>Riscontrabili dai verbali di controllo</i>) - Tempestività nella redazione del piano, entro il 30 aprile 2014 (<i>Riscontrabile dall'atto di approvazione del Piano</i>) - Numero di aggiornamenti al <i>risk assessment</i> (<i>Riscontrabili dai relativi decreti d'approvazione</i>)
<p>1.3</p> <p>Garantire l'efficienza e l'adeguatezza dei sistemi di controlli interni dell'Agenzia, nel rispetto della normativa di riferimento</p> <p>(peso: 20%)</p>	<p>Direzione</p> <p>Servizio di Controllo Interno</p> <p>Ufficio Contenzioso Comunitario ed Affari Legali</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Numerosità di contenziosi e percentuale di soccombenza; (<i>Riscontrabili dal numero di controversie e dalle sentenze emesse</i>) - Numero di errori e/o correzioni sulle domande <5% (<i>Riscontrabile a sistema SIAN</i>); - Numero di rilievi ad opera dei Certificatori/MIPAAF/Commissione Europea (<i>Riscontrabile nelle relazioni prodotte dall'Organismo di Certificazione dei conti, dal MIPAAF e dalla Commissione Europea</i>); - Numero di manuali e/o circolari aggiornate nell'anno (<i>Riscontrabili dai sistema di protocollazione e dal registro dei Decreti</i>) - Numero di riunioni del Comitato per la Gestione dei debiti (<i>Riscontrabili dai relativi verbali</i>) - Numero di Piani d'azione, suggeriti in fase di audit, implementati dalle Funzioni/OODD (<i>Riscontrabili dalle Relazioni di audit del Servizio Contr. Int.</i>). - Numero di correzioni finanziarie da parte della Commissione Europea (<i>Riscontrabili dalle relazioni della Commissione Europea a seguito dell'effettuazione delle visite ispettive</i>); - Rispetto dei termini di scadenza previsti dalla normativa (<i>Riscontrabili dai verbali di controllo</i>)
<p>1.4</p> <p>Garantire un adeguato livello di sicurezza delle informazioni</p> <p>(peso:15%)</p>	<p>Direzione</p> <p>Sistema Informativo</p> <p>Controllo Interno</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Numero di domini della ISO 27002 per i quali il Sistema Informativo dell'ARCEA è ritenuto sufficientemente adeguato (grado di maturità riscontrato dall'Organismo di Certificazione ≥ 3) (<i>Riscontrabile nella relazione prodotta dall'Organismo di Certificazione dei conti</i>)
<p>1.5</p> <p>Garantire una comunicazione efficace anche in rapporto alla trasparenza ed all'integrità</p> <p>(peso: 10%)</p>	<p>Direzione</p> <p>Ufficio Monitoraggio e Comunicazione</p> <p>Sistema Informativo</p> <p>Controllo Interno</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Numero di check-list di aggiornamento normativo inviate agli Uffici dell'ARCEA ed agli Enti Delegati: ≥ 38 (<i>Riscontrabili dalle check-list predisposte dall'Ufficio Monitoraggio e Comunicazione</i>); - Numero di nuovi elementi inseriti sul sito internet dell'Agenzia ≥ 15 (<i>Riscontrabili sul sito internet dell'Agenzia attraverso gli elementi oggettivi che identificano la pubblicazione: ad. es. data, titolo e contenuto</i>); - Percentuale di documenti pubblicati sul sito internet entro le scadenze di legge $\geq 80\%$; - Numero di accessi all'Ufficio per le Relazioni con i CAA ≥ 900 (<i>Riscontrabile mediante il registro di</i>

			<p><i>rilevazione degli accessi URCAA);</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Numero di richieste di contatto da parte dei beneficiari, pervenute all'indirizzo e-mail dell'Ufficio "Monitoraggio e Comunicazione" ovvero dell'URCAA: ≥ 1000 (<i>Riscontrabile dalla casella di posta degli Uffici</i>)
	<p>1.6</p> <p>Garantire un'adeguata attività di monitoraggio anche in rapporto alla trasparenza ed all'integrità</p> <p>(peso: 15%)</p>	<p>Direzione</p> <p>Ufficio Monitoraggio e Comunicazione</p> <p>Sistema Informativo</p> <p>Controllo Interno</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Numero di report ricevuti dagli Uffici: ≥ 12 per ciascun Ufficio (Riscontrabili dal sistema informatizzato di Monitoraggio interno dell'ARCEA) - Numero di riunioni di coordinamento sull'attività di monitoraggio ≥ 8 (<i>Riscontrabili dai verbali</i>) - Numero di riunione del gruppo di lavoro sulla Trasparenza ≥ 8 (<i>Riscontrabili dai verbali</i>)
<p>2.</p> <p>Raggiungimento degli obiettivi di spesa previsti dai regolamenti comunitari di riferimento per i Fondi FEAGA e FEASR</p> <p>(peso: 30%)</p>	<p>2.1</p> <p>Implementazione delle necessarie procedure tecnico-amministrative</p> <p>(Peso: 60%)</p>	<p>Direzione</p> <p>Funzione Autorizzazione dei pagamenti e Servizio tecnico</p> <p>Funzione Esecuzione dei pagamenti</p> <p>Funzione Contabilizzazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Numero di KIT di pagamento relativi al Fondo FEAGA: ≥ 4 (<i>Riscontrabile a sistema SIAN e tramite il sistema interno di ARCEA denominato "ER - KIT"</i>); - Numero di KIT di pagamento relativi al Fondo FEASR: ≥ 10 (<i>Riscontrabile a sistema SIAN e tramite il sistema interno di ARCEA denominato "ER - KIT"</i>);
	<p>2.2</p> <p>Conseguimento dei target di spesa entro le scadenze previste dai Regolamenti Comunitari</p> <p>(Peso: 40%)</p>	<p>Direzione</p> <p>Funzione Autorizzazione dei pagamenti e Servizio tecnico</p> <p>Funzione Esecuzione dei pagamenti</p> <p>Funzione Contabilizzazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Percentuale di pagamento rispetto a quanto previsto dalla normativa comunitaria di riferimento per il Fondo FEAGA: $\geq 80\%$ delle domande presentate (<i>Riscontrabile a sistema SIAN e tramite il sistema interno di ARCEA denominato "ER - KIT"</i>); - Percentuale di pratiche istruite rispetto agli elenchi di pagamento trasmessi dal Dipartimento Agricoltura dalla Regione Calabria per il Fondo FEASR: $\geq 80\%$ (<i>Riscontrabile a sistema SIAN e tramite il sistema interno di ARCEA denominato "ER - KIT"</i>);
<p>3.</p> <p>Ampliamento delle potenzialità del sistema informativo, anche in funzione della nuova Programmazione 2014/2020</p> <p>(peso: 30%)</p>	<p>3.1</p> <p>Avviare il percorso di razionalizzazione dei "data center", anche in funzione dell'adozione di un applicativo informatico per la misurazione della performance</p> <p>(Peso: 40%)</p>	<p>Direzione</p> <p>Sistema Informativo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Percentuale di incontri svolti con il CED della Regione Calabria rispetto a quelli richiesti $\geq 80\%$ (<i>Riscontrabile dei verbali</i>); - Costituzione di un gruppo di lavoro composto da dipendenti regionali e dei suoi enti strumentali per la razionalizzazione dei sistemi informativi (<i>Riscontrabili da atti formali ed eventuali verbali</i>)
	<p>3.2</p> <p>Attività di "due diligence" per l'implementazione di un nuovo Sistema Informativo</p> <p>(Peso: 60%)</p>	<p>Direzione</p> <p>Sistema Informativo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Numero di studi e documenti volti alla esplicitazione ed all'analisi dei requisiti che il nuovo sistema informativo dovrà possedere: ≥ 2 (<i>Riscontrabile dal protocollo dell'ARCEA</i>)

Di seguito si riporta una rappresentazione grafica dell'albero degli obiettivi:



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

- 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):

- 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.

Ai sensi dell'art. 13, comma 8 della L.R. n. 69 del 27 dicembre 2012, “*Ai fini della verifica e della rendicontazione delle attività di controllo, nonché del raggiungimento degli obiettivi assegnati, gli Enti strumentali, gli Istituti, le Agenzie, le Aziende, gli altri enti dipendenti, ausiliari o vigilati dalla Regione, si avvalgono dell’Organismo regionale Indipendente di Valutazione (OIV) della performance della Regione Calabria, istituito ai sensi dell’art. 11, comma 1, della legge regionale 3 febbraio 2012 n. 3*”.

Pertanto, sulla scorta di tale disposizione normativa, l'ARCEA provvederà ad utilizzare l'OIV regionale a seguito della definizione delle necessarie modalità tecnico-operative.

✓ **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).

L'ARCEA, attraverso l'Ufficio “Monitoraggio e Comunicazione” svolge riunioni mensili con i Dirigenti/responsabili degli Uffici dell'Agenzia, finalizzate alla verifica dello stato di attuazione delle procedure utilizzate. Tale momento di confronto, peraltro suggerito dai Servizi ispettivi della Commissione Europea a margine della visita effettuata nel novembre del 2010 e soggetto a controllo da parte dell'Organismo di Certificazione dei Conti, permette la più ampia partecipazione del management alla gestione del ciclo della performance.

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

L'ARCEA, nell'ambito delle proprie competenze e sulla base del contributo di funzionamento riconosciuto dalla Regione Calabria, adotta annualmente il bilancio di previsione e quello pluriennale.

Il documento contabile è ancora in fase di predisposizione e sarà poi trasmesso per l'approvazione da parte della Giunta Regionale e, successivamente, del Consiglio, 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 ed alle singole strutture dell'Agenzia.

A tale fine, il bilancio di previsione dell'Agenzia è principalmente orientato a:

- Migliorare le procedure di autorizzazione e di controllo delle pratiche relative al Fondo FEAGA e FEASR;
- Implementare le idonee procedure di controllo finalizzate alla verifica del rispetto della normativa di settore;

- Mantenere ovvero incrementare gli standard di sicurezza del Sistema Informativo e migliorare l'efficienza tecnologica, anche attraverso la digitalizzazione e l'archiviazione dei documenti cartacei;
- 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.

In particolare, semestralmente, in occasione della presentazione delle relazioni intermedie da parte del Direttore e dei Dirigenti, saranno valutati i risultati forniti dagli indicatori, incrociandoli con i riscontri provenienti dagli Stakeholders, raccolti secondo le modalità descritte in precedenza, in merito alla percezione ed al gradimento della qualità dei servizi resi dall'ARCEA.

In tal modo, seguendo il processo generalmente indicato dai principali standard internazionali di project management come analisi delle "*Lessons Learned*", si procederà ad una verifica circa l'opportunità di calibrare e/o rivedere gli obiettivi operativi e i relativi indicatori, al fine di rendere maggiormente rispondente alle concrete esigenze della collettività l'azione complessiva dell'Agenzia.