

Piano degli obiettivi di  
**AGREA - AGENZIA REGIONALE PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA**

Versione: 3/2023 (24/01/2024)  
Stato: **Versione finale (consuntivo)**



Responsabile: **METTA DONATO**  
Email:  
Tel. - Fax.

## SOMMARIO

---

### Obiettivi strategici da PIAO

- Garantire adeguata liquidità finanziaria alle aziende del settore agro – alimentare pag. 3

### Obiettivi strategici non da PIAO

- RENDERE DISPONIBILE IL SISTEMA INFORMATIVO PER LA GESTIONE DEI PROCEDIMENTI, ANCHE IN RELAZIONE AL PIANO STRATEGICO PAC 2023 - 2027 pag. 4
- ASSICURARE LE ATTIVITA' DI CONTROLLO pag. 5
- PRODURRE E REGISTRARE I DATI PER CONSENTIRE IL MONITORAGGIO DELLA PERFORMANCE pag. 7
- MANTENERE E ADEGUARE L'AMBIENTE INTERNO pag. 8
- CERTIFICARE LA SPESA E REGISTRARE DOMANDE DI PAGAMENTO RELATIVE A FONDI FESR, FSE, FSC, FEAMP pag. 10

### Obiettivi operativi

- GESTIRE LE CONVENZIONI STIPULATE DA AGREA pag. 11
- ASSICURARE LA CERTIFICAZIONE ISO/IEC 27001:2013 NELL'OTTICA DI UNA TRANSIZIONE ALLA NUOVA VERSIONE DELLA NORMA ISO 27001:2022 pag. 13
- ATTUARE LE MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA pag. 14
- GESTIRE IL SISTEMA INFORMATIVO DI AGREA pag. 16
- GESTIRE LE ATTIVITA' DI SVILUPPO DEL SISTEMA INFORMATIVO DI AGREA pag. 18
- GESTIRE IL CONTENZIOSO E FORNIRE SUPPORTO PER GLI AFFARI LEGALI pag. 20
- ATTUARE IL PROGRAMMA DI CONTROLLO INTERNO pag. 22
- PRESIDARE LE ATTIVITA' DI GESTIONE E REDAZIONE DEL BILANCIO, DEL RENDICONTO GENERALE, DELLA CONTABILITÀ ECONOMICO-PATRIMONIALE E DEGLI ATTI CONTABILI OBBLIGATORI pag. 24
- ASSICURARE E ATTUARE IL SISTEMA DEI CONTROLLI DI NATURA CONTABILE pag. 26
- GESTIRE LE ATTIVITA' DI ORGANIZZAZIONE E DI SVILUPPO E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE pag. 28
- GESTIRE IL SISTEMA DOCUMENTALE, D'INFORMAZIONE INTERNA E COMUNICAZIONE ESTERNA pag. 30

## Garantire adeguata liquidità finanziaria alle aziende del settore agro – alimentare

Obiettivo strategico da PIAO

### Descrizione analitica:

L'Agenzia è un ente strumentale della Regione Emilia-Romagna di diritto pubblico non economico, dotata di autonomia organizzativa, amministrativa e contabile, istituita nel 2001 (LR 21), che svolge funzioni di Organismo pagatore di aiuti, contributi e premi comunitari previsti dalla normativa dell'Unione Europea e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia – FEAGA e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale - FEASR.

L'obiettivo principale perseguito con la sua istituzione è stato quello di garantire, anche attraverso un alleggerimento delle procedure, una maggiore tempestività nei pagamenti, in ragione anche della contiguità territoriale.

L'Agenzia è garante, nei confronti dell'Unione Europea, degli adempimenti connessi allo svolgimento di tutte le procedure di erogazione dei contributi.

### Indicatori:

Descrizione	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
Erogazione degli aiuti alle aziende agricole rispetto ai fabbisogni ammessi (in percentuale), anche con riferimento all'emergenza dell'evento calamitoso di maggio 2023	95%		<b>99,4%</b> <i>eseguito il 31/08/2023</i> <b>(CONSUNTIVO)</b>

### Sviluppato da:

**Agrea - Agenzia Regionale per le Erogazioni in Agricoltura** (PdO v3 del 01/09/2023, Approvato),

1) GESTIRE LE CONVENZIONI STIPULATE DA AGREA «Obiettivo operativo»

**Settore Gest. Cont. Org. Pag. Reg. Appr. Cert** (PdO v3 del 01/09/2023, Approvato),

1) Garantire i pagamenti alle aziende del settore agro-alimentare «Obiettivo operativo»

**Settore Tecnico e di Autorizzazione** (PdO v3 del 01/09/2023, Approvato),

1) Garantire e velocizzare le attività finalizzate alle autorizzazioni e ai nullaosta ai pagamenti degli aiuti «Obiettivo operativo»

## RENDERE DISPONIBILE IL SISTEMA INFORMATIVO PER LA GESTIONE DEI PROCEDIMENTI, ANCHE IN RELAZIONE AL PIANO STRATEGICO PAC 2023 - 2027

Obiettivo strategico non da PIAO

### Descrizione analitica:

L'avvio della nuova programmazione è stato tardivo: il Piano Strategico Pac italiano è stato approvato il 2 dicembre 2022.

Non tutti gli interventi del piano si attuano già dall'anno 2023, salvo gli aiuti per superficie, sia per i pagamenti diretti che per gli interventi per lo sviluppo rurale, che costituiscono tuttavia una ricorrenza molto significativa.

Il 2023, primo anno di applicazione, comincia pertanto in corsa e molti requisiti in relazione agli interventi, ai controlli, ai sistemi di monitoraggio della performance, ai protocolli di interscambio non sono ancora pienamente definiti.

Entro i limiti di tali incertezze, sarà attuato e costantemente monitorato un piano di nuovi sviluppi dei sistemi informativi per consentire la gestione degli interventi PAC 2023 – 2027, in stretta collaborazione con la Direzione Generale Agricoltura Caccia e Pesca.

Collateralmente all'avvio del nuovo periodo di programmazione, permane il presidio su sistemi informativi anche nelle attività ormai standardizzate di gestione degli interventi residuali delle annualità precedenti al 2023.

### Indicatori:

Descrizione	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
disponibilità del sistema informativo per la gestione degli interventi della nuova programmazione attivati nel 2023	98,9%		<b>100%</b> <i>eseguito il 31/12/2023</i> <i>(CONSUNTIVO)</i>

### Sviluppato da:

**Agrea - Agenzia Regionale per le Erogazioni in Agricoltura** (PdO v3 del 01/09/2023, Approvato),  
4) GESTIRE IL SISTEMA INFORMATIVO DI AGREA «Obiettivo operativo»

**Agrea - Agenzia Regionale per le Erogazioni in Agricoltura** (PdO v3 del 01/09/2023, Approvato),  
5) GESTIRE LE ATTIVITA' DI SVILUPPO DEL SISTEMA INFORMATIVO DI AGREA «Obiettivo operativo»

**Settore Gest. Cont. Org. Pag. Reg. Appr. Cert** (PdO v3 del 01/09/2023, Approvato),  
2) Implementare e sviluppare gli applicativi gestionali «Obiettivo operativo»

**Settore Tecnico e di Autorizzazione** (PdO v3 del 01/09/2023, Approvato),  
2) Garantire lo sviluppo evolutivo degli applicativi informatici «Obiettivo operativo»

## ASSICURARE LE ATTIVITA' DI CONTROLLO

Obiettivo strategico non da PIAO

### Descrizione analitica:

Il sistema dei controlli è stato tradizionalmente definito nella regolamentazione europea, che entrava fin nel merito delle modalità e delle percentuali di campionamento per definire l'insieme delle domande che dovevano essere sottoposte a controllo.

Con la regolamentazione relativa al periodo 2023 – 2027 si sono prodotti importanti cambiamenti. La Commissione europea lascia agli Stati membri l'onere di definire un nuovo quadro dei controlli.

Agea partecipa al processo di definizione delle regole, che devono essere in primo luogo emanate con decreto ministeriale e circolare di coordinamento.

Compito conseguente dell'organismo pagatore è definire procedure e check list per garantire la corretta esecuzione dei controlli richiesti, anche al fine di prevenire il rischio di correzioni finanziarie da parte degli organi della Commissione europea.

Parallelamente, sono da presidiare le procedure derivanti dalla programmazione fino 31 dicembre 2022, della quale prosegue l'attuazione, allo scopo di conseguire risultati di controllo che possano soddisfare i servizi della Commissione rispondendo alle criticità da essi sollevate.

A questo scopo il 2023 prevede ancora con una coda di attività relativa al completamento di controlli delegati da Agea ad Agea Coordinamento per quanto riguarda il telerilevamento delle superfici.

Resta fondamentale il rispetto delle tempistiche di controllo, da conseguirsi in accordo e con l'intervento da un lato di Agea Coordinamento e dall'altro della DG Agricoltura, Caccia e Pesca alla quale molte funzioni sono delegate.

In generale la completezza del sistema dei controlli, sia che si tratti di deleghe alla Regione che di deleghe ad Agea Coordinamento, va trattata con una grande attenzione. La responsabilità, pur in presenza di attività delegate, rimane in capo all'organismo pagatore, che garantisce la corretta esecuzione dei controlli nei confronti della Commissione europea.

Qualora Agea non sia posta nelle condizioni di far fronte alle proprie responsabilità deve attivare specifici piani di azione per risolvere le eventuali criticità, anche quando queste siano causate da soggetti delegati, a livello sia nazionale che regionale.

È infine onere in netta crescita, non sempre prevedibile, quello procurato dallo svolgersi di audit dei servizi europei, dalle numerose rendicontazioni operate nel corso dell'anno e dalle richieste provenienti da organismi di controllo nazionali.

Un corretto funzionamento del sistema dei controlli è completato infine da una efficace supervisione sull'attuazione delle verifiche da parte dei soggetti che operano per conto di Agea sulla base di deleghe di attività, i Centri di Assistenza Agricola (CAA) per la presentazione domande e tenuta dei fascicoli, i settori regionali centrali e territoriali per istruttorie, controlli e liquidazioni.

Per tali motivi, le attività dei CAA sono verificate annualmente in modo campionario attraverso risorse interne. Le attività dei settori regionali centrali e territoriali sono sottoposte a supervisione attraverso risorse esterne finanziate dall'assistenza tecnica del PSR.

Parte di tali controlli sono volti anche a valutare e mitigare i possibili rischi di frode ai danni dei fondi comunitari.

### Indicatori:

Descrizione	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
sigla della delega ad Agea per i controlli di superficie 2023	Sì		<b>Sì</b> eseguito il 31/08/2023 <b>(CONSUNTIVO)</b>
effettuazione dei controlli di superficie 2023 nel rispetto dei requisiti della delega ad Agea	100%		<b>100%</b> eseguito il 31/12/2023 <b>(CONSUNTIVO)</b>

**Sviluppato da:**

**Agrea - Agenzia Regionale per le Erogazioni in Agricoltura** (PdO v3 del 01/09/2023, Approvato),  
7) ATTUARE IL PROGRAMMA DI CONTROLLO INTERNO «Obiettivo operativo»

**Settore Tecnico e di Autorizzazione** (PdO v3 del 01/09/2023, Approvato),  
3) Garantire e migliorare le attività di controllo «Obiettivo operativo»

## PRODURRE E REGISTRARE I DATI PER CONSENTIRE IL MONITORAGGIO DELLA PERFORMANCE

Obiettivo strategico non da PIAO

### Descrizione analitica:

L'impostazione e l'attuazione del nuovo modello di rendicontazione previsto dalla programmazione 2023 – 2027 assorbirà risorse dell'Agenzia, in termini sia di investimento delle competenze del suo personale per l'analisi e la realizzazione sia di quota di dotazione finanziaria del bilancio ordinario da destinare allo sviluppo delle funzionalità informatiche previste.

Il piano strategico prevede per ogni intervento e per ciascun anno la raccolta in un sistema informativo dei seguenti dati:

- L'importo medio e massimo dell'aiuto;
- Il valore degli indicatori di output previsti;
- L'entità dei pagamenti.

È compito dell'organismo pagatore garantire la registrazione e l'andamento nel tempo di tali valori, la cui rendicontazione integra l'attività di contabilizzazione dei pagamenti che nelle passate programmazioni si concretizzava nella elaborazione e formalizzazione di tabelle relative a valori solo contabili (pagamenti).

La Commissione esaminerà l'efficacia e l'efficienza del piano strategico Pac sulla base del raggiungimento degli obiettivi di spesa commisurati alla realizzazione degli interventi. I dati rendicontati nel sistema saranno pertanto la sintesi delle performance di spesa del programma e saranno raccolti su base regionale pur rientrando in un unicum complessivo nazionale. La competenza di rendicontazione è pertanto mista tra organismo di coordinamento nazionale (Agea) e organismi pagatori (tra i quali Agea per 12 regioni e gli altri organismi istituiti dalle proprie Regioni).

### Indicatori:

Descrizione	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
definizione delle modalità organizzative per la produzione dell'Annual Performance Report (APR), per quanto applicabile al 2023	100%		<b>100%</b> <i>eseguito il 31/12/2023</i> <i>(CONSUNTIVO)</i>

### Sviluppato da:

- Settore Gest. Cont. Org. Pag. Reg. Appr. Cert** (PdO v3 del 01/09/2023, Approvato),  
3) Collaborare alla definizione e alla produzione dei dati per il monitoraggio della performance previsto dalla programmazione 2023-2027 «Obiettivo operativo»

## MANTENERE E ADEGUARE L'AMBIENTE INTERNO

Obiettivo strategico non da PIAO

### Descrizione analitica:

Per lo svolgimento di tutte le sue funzioni, l'Agenzia è dotata di servizi trasversali per supportare le attività, che necessitano di essere costantemente monitorati e sottoposti a manutenzione evolutiva per poter supportare le attività operative:

- Settore informatico;
- Controllo interno;
- Certificazione ISO 27001;
- Gestione del contenzioso;
- Sicurezza dei lavoratori, riservatezza, trasparenza;
- Organizzazione e personale;
- Formazione del personale;
- Bilancio e liquidazioni;
- Approvvigionamenti e logistica;
- Comunicazione e URP;
- Segreteria.

Tra le attività trasversali che richiedono risorse, anche del bilancio, rientrano:

- La preparazione, la stipula e la gestione dei contratti con i fornitori per le acquisizioni necessarie alla realizzazione di attività proprie dell'organismo pagatore e per la gestione operativa dell'Agenzia;
- Il perseguimento degli obiettivi di sicurezza dell'informazione, per i quali l'Agenzia si avvale di una certificazione ISO 27001. Per il 2023 è prevista la certificazione di mantenimento relativa al primo anno del ciclo triennale;
- il mantenimento di uno standard di comunicazione attraverso il sito web istituzionale;
- la gestione di richieste di informazioni provenienti da utenti esterni, veicolate attraverso una casella dedicata di posta elettronica (agreaurp@regione.emilia-romagna.it);
- Le attività di formazione, per le quali si prevede una crescente incidenza in termini di costi, per stimolare il personale ad acquisire le competenze necessarie alla gestione degli interventi e delle novità della programmazione 2023 – 2027.

### Indicatori:

Descrizione	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
Mantenimento della certificazione ISO 27001	Sì		Sì eseguito il 31/12/2023 <b>(CONSUNTIVO)</b>

### Sviluppato da:

**Agrea - Agenzia Regionale per le Erogazioni in Agricoltura** (PdO v3 del 01/09/2023, Approvato),  
2) ASSICURARE LA CERTIFICAZIONE ISO/IEC 27001:2013 NELL'OTTICA DI UNA TRANSIZIONE ALLA NUOVA VERSIONE DELLA NORMA ISO 27001:2022 «Obiettivo operativo»

**Agrea - Agenzia Regionale per le Erogazioni in Agricoltura** (PdO v3 del 01/09/2023, Approvato),  
6) GESTIRE IL CONTENZIOSO E FORNIRE SUPPORTO PER GLI AFFARI LEGALI «Obiettivo operativo»

**Agrea - Agenzia Regionale per le Erogazioni in Agricoltura** (PdO v3 del 01/09/2023, Approvato),  
8) PRESIDARE LE ATTIVITA' DI GESTIONE E REDAZIONE DEL BILANCIO, DEL RENDICONTO GENERALE, DELLA CONTABILITÀ ECONOMICO-PATRIMONIALE E DEGLI ATTI CONTABILI OBBLIGATORI «Obiettivo operativo»

**Agrea - Agenzia Regionale per le Erogazioni in Agricoltura** (PdO v3 del 01/09/2023, Approvato),  
9) ASSICURARE E ATTUARE IL SISTEMA DEI CONTROLLI DI NATURA CONTABILE «Obiettivo operativo»

**Agrea - Agenzia Regionale per le Erogazioni in Agricoltura** (PdO v3 del 01/09/2023, Approvato),  
10) GESTIRE LE ATTIVITA' DI ORGANIZZAZIONE E DI SVILUPPO E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE «Obiettivo operativo»

**Agrea - Agenzia Regionale per le Erogazioni in Agricoltura** (PdO v3 del 01/09/2023, Approvato),  
11) GESTIRE IL SISTEMA DOCUMENTALE, D'INFORMAZIONE INTERNA E COMUNICAZIONE ESTERNA  
«Obiettivo operativo»

**Settore Gest. Cont. Org. Pag. Reg. Appr. Cert** (PdO v3 del 01/09/2023, Approvato),  
4) Acquisire i beni e servizi e gestire la logistica per il funzionamento di AGREA «Obiettivo operativo»

## CERTIFICARE LA SPESA E REGISTRARE DOMANDE DI PAGAMENTO RELATIVE A FONDI FESR, FSE, FSC, FEAMP

Obiettivo strategico non da PIAO

### Descrizione analitica:

L'attività di certificazione prevede l'esecuzione di controlli sulle proposte provenienti dalle tre Autorità di Gestione regionali e dall'organismo intermedio di gestione (anch'esso espresso dalla Regione) per il fondo pesca.

Nel 2023 si prevede il sovrapporsi di attività della passata programmazione che vanno verso la certificazione finale dei conti con l'avvio della nuova programmazione.

Con riferimento a quest'ultima, si prevede inizialmente lo svolgimento di attività propedeutiche e preparatorie, quali la redazione del Sigeco e del manuale delle procedure, alle quali in corso d'anno seguiranno le prime certificazioni delle spese.

Parte delle risorse di personale dedicate a tale attività è finanziata dall'assistenza tecnica dei diversi programmi.

### Indicatori:

Descrizione	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
Invio delle domande di pagamento alla Commissione e alla Presidenza del Consiglio dei Ministri entro i termini concordati	100%		<b>100%</b> <i>eseguito il 31/12/2023</i> <b>(CONSUNTIVO)</b>

### Sviluppato da:

**Settore Gest. Cont. Org. Pag. Reg. Appr. Cert** (PdO v3 del 01/09/2023, Approvato),  
5) Garantire la certificazione dei fondi non agricoli relativa alla programmazione 2014-2020 e all'avvio della programmazione 2021-2027 «Obiettivo operativo»

## GESTIRE LE CONVENZIONI STIPULATE DA AGREA

Obiettivo operativo

### Descrizione analitica:

L'organismo pagatore svolge una parte importante delle proprie funzioni attraverso altri organismi ai quali conferisce una delega tramite convenzione.

In questo ambito si delineano tre rapporti importanti, regolati attraverso tali strumenti:

1. Un rapporto con l'organismo nazionale di coordinamento, Agea, per il trasferimento delle risorse finalizzate a rimborsare i CAA per la gestione dei fascicoli aziendali e contestualmente per l'effettuazione di controlli delegati sulle superfici;
2. Una convenzione con la Regione, per la delega di funzioni di istruttoria, controllo e liquidazione degli aiuti erogati da Agrea;
3. Una convenzione con i CAA, per la delega della gestione di fascicoli aziendali e la registrazione di domande di aiuto sui sistemi informativi. Agrea esercita la delega per la gestione dei fascicoli aziendali per conto della Regione che, in quanto titolare dell'anagrafe, le conferisce mandato a siglare.

Le convenzioni di cui ai punti 1 e 2, in scadenza al 31 dicembre 2022, ripartono per un nuovo ciclo. In particolare, il 2023 si apre con l'avvio della nuova convenzione 2023 – 2025 Agrea – CAA, per la quale si presenteranno alcune novità:

- un rafforzamento del compito di coordinamento e di controllo richiesto ai referenti regionali del CAA e del ruolo di azione pubblica richiesto agli operatori dei CAA nel governare l'attuazione del nuovo piano strategico;
- la progressiva evoluzione verso una gestione più digitalizzata delle domande, con spinta verso l'aumento della quota di domande firmate digitalmente;
- una prevenzione ancora più consapevole dei conflitti di interesse.

La sigla e la gestione di convenzioni riguardano anche le attività che Agrea svolge in ragione di un articolo della propria legge istitutiva, per la quale l'Agenzia esegue pagamenti relativi ad aiuti di competenza regionale. Sono in essere convenzioni per erogazione di aiuti per agricoltori con riferimento a:

- barbabietola da zucchero;
- calamità naturali;
- patata;
- riso;
- pera IGP.

### Indicatori:

Descrizione	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
Acquisizione e controllo documentazione a seguito della sottoscrizione della convenzione AGREA - CAA 2023 - 2025	Sì	ORGANIZZAZIONE E PERSONALE STIGNANI SILVIA (11714) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0001549]	<b>Sì</b> <i>eseguito il 31/08/2023</i> <b>(CONSUNTIVO)</b>
Attività amministrative e di raccordo per la sottoscrizione delle convenzioni	100%	ORGANIZZAZIONE E PERSONALE STIGNANI SILVIA (11714) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0001549]	<b>100%</b> <i>eseguito il 31/12/2023</i> <b>(CONSUNTIVO)</b>
Raccolta, elaborazione dati e calcolo delle eventuali sanzioni da applicare, per la definizione dei corrispettivi da erogare ai CAA ai sensi della convenzione	Sì	AUDIT INTERNO GULLOTTA GIOVANNI (4974) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000706]	<b>Sì</b> <i>eseguito il 31/12/2023</i> <b>(CONSUNTIVO)</b>
Analisi dal punto di vista giuridico del testo delle convenzioni	Sì	AFFARI LEGALI E SUPPORTO GIURIDICO PRITONI ANDREA (102) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000699]	<b>Sì</b> <i>eseguito il 31/12/2023</i> <b>(CONSUNTIVO)</b>

Descrizione	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
Predisposizione provvedimenti di modifica della matrice delle deleghe della convenzione per la delega di funzioni alla Regione Emilia-Romagna entro i termini richiesti	Sì	AFFARI LEGALI E SUPPORTO GIURIDICO PRITONI ANDREA (102) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000699]	<b>Sì</b> <i>eseguito il 31/08/2023</i> <b>(CONSUNTIVO)</b>
Gestione di tutti gli aspetti contabili e finanziari legati alle convenzioni	100%	SERVIZI FINANZIARI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'AGENZIA TELLA FERNANDA (7332) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000698]	<b>100%</b> <i>eseguito il 31/12/2023</i> <b>(CONSUNTIVO)</b>

## ASSICURARE LA CERTIFICAZIONE ISO/IEC 27001:2013 NELL'OTTICA DI UNA TRANSIZIONE ALLA NUOVA VERSIONE DELLA NORMA ISO 27001:2022

Obiettivo operativo

### Descrizione analitica:

L'Agenzia ha conseguito la certificazione ISO 27001 nel 2016 e il mantenimento di tale certificazione è un requisito obbligatorio per gli organismi Pagatori che liquidano annualmente somme superiori a 400 Meuro come previsto dall'allegato I al Reg. UE 127/2022.

In tale ottica, ogni anno, Agrea procede a:

- verificare e attualizzare la politica e le procedure di sicurezza delle informazioni;
- effettuare i test e applicare le procedure previste;
- effettuare gli audit sia interni che esterni per verificare la rispondenza dei requisiti alle procedure;
- effettuare attività formative verso i collaboratori e i delegati.

Inoltre, essendo stata emanata una nuova versione della norma, nel corso del 2023 e 2024 dovranno essere riviste tutte le procedure alla luce delle modifiche intervenute al fine di adeguarle.

### Indicatori:

Descrizione	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
ISO 27001: Monitoraggio semestrale utenze applicativi come da procedura DO_11	2	AUDIT INTERNO GULLOTTA GIOVANNI (4974) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000706]	<b>2</b> <i>eseguito il 31/12/2023</i> <b>(CONSUNTIVO)</b>
ISO 27001: Audit annuale AGREA (SOA). Redazione del report finale.	Sì	AUDIT INTERNO GULLOTTA GIOVANNI (4974) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000706]	<b>Sì</b> <i>eseguito il 31/08/2023</i> <b>(CONSUNTIVO)</b>
ISO 27001: Audit annuale fornitori servizi informatici. Redazione del report finale.	Sì	AUDIT INTERNO GULLOTTA GIOVANNI (4974) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000706]	<b>Sì</b> <i>eseguito il 31/12/2023</i> <b>(CONSUNTIVO)</b>
ISO 27001: Gestione utenze applicativi informatici in applicazione alla procedura DO_08.	100%	AUDIT INTERNO GULLOTTA GIOVANNI (4974) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000706]	<b>100%</b> <i>eseguito il 31/12/2023</i> <b>(CONSUNTIVO)</b>
Adeguamento procedure e documentazione per la gestione dei sistemi informativi	Sì	SISTEMI INFORMATIVI E GESTIONE DELLA SICUREZZA INFORMATICA FINESSI MARCELLO (4100) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0001488]	<b>Sì</b> <i>eseguito il 29/12/2023</i> <b>(CONSUNTIVO)</b>
Gestione accreditamenti esterni e interni	100%	ORGANIZZAZIONE E PERSONALE STIGNANI SILVIA (11714) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0001549]	<b>100%</b> <i>eseguito il 31/12/2023</i> <b>(CONSUNTIVO)</b>
Aggiornamento documento programmatico sulla sicurezza (Percentuale)	100%	AFFARI LEGALI E SUPPORTO GIURIDICO PRITONI ANDREA (102) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000699]	<b>100%</b> <i>eseguito il 31/08/2023</i> <b>(CONSUNTIVO)</b>

## ATTUARE LE MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Obiettivo operativo

(deriva da piano anticorruzione)

### Descrizione analitica:

Contribuiscono all'attuazione delle misure per la prevenzione dei rischi corruttivi e la trasparenza da parte dei dirigenti una pluralità di attori da ultimo individuati nel PIAO (Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione) 2023-2025.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) è coadiuvato nella sua attività da uno Staff di collaboratori e da una Rete di "Referenti per la prevenzione della corruzione, la trasparenza e l'accesso civico"; i Referenti sono chiamati a svolgere un'attività informativa nei confronti dei dirigenti e dei dipendenti assegnati alle relative strutture e nei confronti del RPCT, cosicché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e un costante monitoraggio sull'attività svolta nelle varie strutture.

E' inoltre necessario gestire le istruttorie per le richieste presentate dai consiglieri regionali ai sensi dell'art.30, comma 3, dello Statuto regionale e relativo inserimento dei dati nella piattaforma sistema informativo per le partecipate - SIP, quando previsto.

### Indicatori:

Descrizione	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
Aggiornamento pagine disposizioni generali (art.12 D.Lgs. 33/2013); pagamenti dell'amministrazione e indicatori di tempestività (Dlgs 33/2013 art.33 e art. l'art. 4bis )	Sì	ORGANIZZAZIONE E PERSONALE STIGNANI SILVIA (11714) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0001549]	Sì eseguito il 31/12/2023 <b>(CONSUNTIVO)</b>
Controllo della qualità dei dati delle sezioni organizzazione e personale, bandi di gara e contratti di acquisti di beni e servizi (Dlgs 33/2013, art.37, co 1, lettera a) e provvedimenti del Direttore e Settori da pubblicare (art. 23 D. Lgs 33/2013)	Sì	ORGANIZZAZIONE E PERSONALE STIGNANI SILVIA (11714) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0001549]	Sì eseguito il 31/12/2023 <b>(CONSUNTIVO)</b>
Comunicazione all'ANAC ai sensi art. 1 co. 32 L. 190/12	Sì	ORGANIZZAZIONE E PERSONALE STIGNANI SILVIA (11714) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0001549]	Sì eseguito il 31/08/2023 <b>(CONSUNTIVO)</b>
Aggiornamento delle pagine sui bilanci e altri documenti contabili (art. 29 Dlgs 33/2013)	Sì	SERVIZI FINANZIARI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'AGENZIA TELLA FERNANDA (7332) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000698]	Sì eseguito il 31/08/2023 <b>(CONSUNTIVO)</b>
Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza: rispetto delle scadenze nello svolgimento dei compiti assegnati dal RPCT	Sì	AFFARI LEGALI E SUPPORTO GIURIDICO PRITONI ANDREA (102) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000699]	Sì eseguito il 31/12/2023 <b>(CONSUNTIVO)</b>
Aggiornamento pagine relative agli incarichi legali (art. 15 D.Lgs. 33/2013)	Sì	AFFARI LEGALI E SUPPORTO GIURIDICO PRITONI ANDREA (102) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000699]	Sì eseguito il 31/12/2023 <b>(CONSUNTIVO)</b>
Gestione istruttorie per le richieste presentate dai consiglieri regionali ai sensi dell'art.30, comma 3, dello Statuto regionale e relativo	100%	AFFARI LEGALI E SUPPORTO GIURIDICO PRITONI ANDREA (102)	100% eseguito il

Descrizione	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
inserimento dei dati nella piattaforma sistema informativo per le partecipate - SIP, quando previsto		[Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000699]	31/12/2023 <i>(CONSUNTIVO)</i>

## GESTIRE IL SISTEMA INFORMATIVO DI AGREA

Obiettivo operativo

### Descrizione analitica:

Indispensabile per il funzionamento dell'Agenzia è assicurare l'esercizio degli applicativi componenti il sistema informativo di AGREA, più precisamente:

- Gestori pratiche SOP e SIAG;
- Gestore contabile e pagamenti SOC;
- Sistema GIS / LPIS;
- Dematerializzazione fascicoli;
- Sistema di interscambio dati;
- Sistema delle postazioni di lavoro e del service desk.

### Indicatori:

Descrizione	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
Presidio attività legate alla convenzione con il settore innovazione digitale, dati, tecnologia e polo archivistico.	Sì	SISTEMI INFORMATIVI E GESTIONE DELLA SICUREZZA INFORMATICA FINESSI MARCELLO (4100) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) <b>Q0001488</b> ]	<b>Sì</b> <i>eseguito il 29/12/2023</i> <b>(CONSUNTIVO)</b>
Gestione dell'infrastruttura interna. Garanzia di assistenza e supporto alle postazioni di lavoro ed al service desk degli utenti interni.	100%	SISTEMI INFORMATIVI E GESTIONE DELLA SICUREZZA INFORMATICA FINESSI MARCELLO (4100) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) <b>Q0001488</b> ]	<b>100%</b> <i>eseguito il 29/12/2023</i> <b>(CONSUNTIVO)</b>
Gestire le attività di manutenzione del Sistema Operativo Contabile (SOC).	100%	SISTEMI INFORMATIVI E GESTIONE DELLA SICUREZZA INFORMATICA FINESSI MARCELLO (4100) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) <b>Q0001488</b> ]	<b>100%</b> <i>eseguito il 29/12/2023</i> <b>(CONSUNTIVO)</b>
Gestire le attività di manutenzione sui sistemi di gestione delle istanze di aiuto (SOP e SIAG).	100%	SISTEMI INFORMATIVI E GESTIONE DELLA SICUREZZA INFORMATICA FINESSI MARCELLO (4100) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) <b>Q0001488</b> ]	<b>100%</b> <i>eseguito il 29/12/2023</i> <b>(CONSUNTIVO)</b>
Gestire le attività di manutenzione sui sistemi informativi territoriali GIS / LPIS di Agrea.	100%	SISTEMI INFORMATIVI E GESTIONE DELLA SICUREZZA INFORMATICA FINESSI MARCELLO (4100) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) <b>Q0001488</b> ]	<b>100%</b> <i>eseguito il 29/12/2023</i> <b>(CONSUNTIVO)</b>
Verifica tecnica della corretta esecuzione dei contratti con i fornitori di software, hardware e di servizi informatici.	Sì	SISTEMI INFORMATIVI E GESTIONE DELLA SICUREZZA INFORMATICA FINESSI MARCELLO (4100) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) <b>Q0001488</b> ]	<b>Sì</b> <i>eseguito il 29/12/2023</i> <b>(CONSUNTIVO)</b>
Partecipazione a tavoli tecnici ed a gruppi di lavoro istituzionali quali: ICT-COM, Catalogo dei dataset regionali, convenzioni di riuso software con altri OPR.	Sì	SISTEMI INFORMATIVI E GESTIONE DELLA SICUREZZA INFORMATICA FINESSI MARCELLO (4100) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) <b>Q0001488</b> ]	<b>Sì</b> <i>eseguito il 29/12/2023</i> <b>(CONSUNTIVO)</b>

Descrizione	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
Fornitura di estrazioni dati alfanumerici e/o vettoriali ad altri organi di Agrea e della Regione Emilia-Romagna, ad enti esterni. Fornitura di open data.	Sì	SISTEMI INFORMATIVI E GESTIONE DELLA SICUREZZA INFORMATICA FINESSI MARCELLO (4100) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) <b>Q0001488</b> ]	<b>Sì</b> <i>eseguito il 29/12/2023</i> <b>(CONSUNTIVO)</b>
Assicurare la conformità dei sistemi alle linee guida Regionali e alla normativa nazionale in merito di sicurezza dei servizi IT.	Sì	SISTEMI INFORMATIVI E GESTIONE DELLA SICUREZZA INFORMATICA FINESSI MARCELLO (4100) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) <b>Q0001488</b> ]	<b>Sì</b> <i>eseguito il 29/12/2023</i> <b>(CONSUNTIVO)</b>
Aumento dei ticket di service desk rispetto all'anno precedente (a fronte della diminuzione di richieste non tracciate)	5%	SISTEMI INFORMATIVI E GESTIONE DELLA SICUREZZA INFORMATICA FINESSI MARCELLO (4100) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) <b>Q0001488</b> ]	<b>60%</b> <i>eseguito il 29/12/2023</i> <b>(CONSUNTIVO)</b>
Digitalizzazione del processo di analisi dei fogli catastali per le lavorazioni del back office	Sì	SISTEMI INFORMATIVI E GESTIONE DELLA SICUREZZA INFORMATICA FINESSI MARCELLO (4100) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) <b>Q0001488</b> ]	<b>Sì</b> <i>eseguito il 31/08/2023</i> <b>(CONSUNTIVO)</b>

## GESTIRE LE ATTIVITA' DI SVILUPPO DEL SISTEMA INFORMATIVO DI AGREA

Obiettivo operativo

### Descrizione analitica:

La PAC 2023-2027 richiede un'evoluzione sostanziale dei sistemi informativi degli organismi pagatori.

Le evoluzioni richiedono il governo di attività di sviluppo e di dispiegamento di nuovi sistemi, indispensabili per essere conformi agli adempimenti previsti dalla nuova normativa.

I principali interventi riguardano:

- il sistema LPIS (Land Parcel identification System);
- il sistema grafico a supporto del nuovo schedario vitivinicolo;
- l'integrazione con il sistema AMS (Area Monitoring System) nazionale;
- l'introduzione di nuovi sistemi per i controlli in campo;
- l'introduzione di un nuovo sistema di monitoraggio e rendicontazione delle spese e degli interventi ai beneficiari al fine dell'integrazione con il NDM (New Delivery Model) nazionale.

### Indicatori:

Descrizione	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
Completamento spostamento di tutte le misure di aiuto dal sistema di gestione SOP a SIAG;	Sì	SISTEMI INFORMATIVI E GESTIONE DELLA SICUREZZA INFORMATICA FINESSI MARCELLO (4100) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0001488]	<b>Sì</b> <i>eseguito il 31/08/2023</i> <b>(CONSUNTIVO)</b>
Estensione protocollazione domande firmate digitalmente ai Centri di Assistenza Agricola.	Sì	SISTEMI INFORMATIVI E GESTIONE DELLA SICUREZZA INFORMATICA FINESSI MARCELLO (4100) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0001488]	<b>Sì</b> <i>eseguito il 29/12/2023</i> <b>(CONSUNTIVO)</b>
Analisi, progettazione, sviluppo del Sistema informativo per il New Delivery Model e l'Annual Performance Report.	90%	SISTEMI INFORMATIVI E GESTIONE DELLA SICUREZZA INFORMATICA FINESSI MARCELLO (4100) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0001488]	<b>90%</b> <i>eseguito il 29/12/2023</i> <b>(CONSUNTIVO)</b>
Integrazione con App IO sul Sistema Operativo Contabile per l'invio degli avvisi di pagamento ai beneficiari.	Sì	SISTEMI INFORMATIVI E GESTIONE DELLA SICUREZZA INFORMATICA FINESSI MARCELLO (4100) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0001488]	<b>Sì</b> <i>eseguito il 29/12/2023</i> <b>(CONSUNTIVO)</b>
Integrazione con App IO sul sistema di gestione pratiche SIAG per l'invio degli inviti alla firma ai beneficiari.	Sì	SISTEMI INFORMATIVI E GESTIONE DELLA SICUREZZA INFORMATICA FINESSI MARCELLO (4100) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0001488]	<b>Sì</b> <i>eseguito il 29/12/2023</i> <b>(CONSUNTIVO)</b>
Analisi, progettazione, sviluppo, impianto di un nuovo sistema GIS / LPIS con focus sugli appezzamenti / parcelle in sostituzione delle particelle catastali.	80%	SISTEMI INFORMATIVI E GESTIONE DELLA SICUREZZA INFORMATICA FINESSI MARCELLO (4100) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0001488]	<b>80%</b> <i>eseguito il 29/12/2023</i> <b>(CONSUNTIVO)</b>
Analisi e progettazione per la gestione grafica dei dati del nuovo schedario viticolo.	70%	SISTEMI INFORMATIVI E GESTIONE DELLA SICUREZZA INFORMATICA FINESSI MARCELLO (4100)	<b>50%</b> <i>eseguito il 29/12/2023</i> <b>(CONSUNTIVO)</b>

Descrizione	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
		[Elevata Qualificazione (ex P.O.) <b>Q0001488</b> ]	
Avvio del nuovo modello di interscambio dati con Agea.	Si	SISTEMI INFORMATIVI E GESTIONE DELLA SICUREZZA INFORMATICA FINESSI MARCELLO (4100) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) <b>Q0001488</b> ]	<b>Si</b> <i>eseguito il 29/12/2023</i> <b>(CONSUNTIVO)</b>
Automatizzazione processo di firma documenti e loro invio tramite PEC per: invito al pagamento dei debiti dal sistema SOC e comunicazioni su condizionalità su SIAG.	100%	SISTEMI INFORMATIVI E GESTIONE DELLA SICUREZZA INFORMATICA FINESSI MARCELLO (4100) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) <b>Q0001488</b> ]	<b>50%</b> <i>eseguito il 29/12/2023</i> <b>(CONSUNTIVO)</b>
Gestione integrata delle checklist utilizzate dal SOC nel processo di autorizzazione all'erogazione dei contributi.	70%	SISTEMI INFORMATIVI E GESTIONE DELLA SICUREZZA INFORMATICA FINESSI MARCELLO (4100) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) <b>Q0001488</b> ]	<b>70%</b> <i>eseguito il 29/12/2023</i> <b>(CONSUNTIVO)</b>
Riduzione dei tempi di esecuzione dei flussi per la costituzione dei datamart necessari al datawarehouse di Agrea e DGA.	Si	SISTEMI INFORMATIVI E GESTIONE DELLA SICUREZZA INFORMATICA FINESSI MARCELLO (4100) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) <b>Q0001488</b> ]	<b>Si</b> <i>eseguito il 29/12/2023</i> <b>(CONSUNTIVO)</b>
Sviluppo dei bandi previsti dalla nuova programmazione 2023 -2027 nel rispetto del piano temporale della loro attivazione.	90%	SISTEMI INFORMATIVI E GESTIONE DELLA SICUREZZA INFORMATICA FINESSI MARCELLO (4100) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) <b>Q0001488</b> ]	<b>90%</b> <i>eseguito il 29/12/2023</i> <b>(CONSUNTIVO)</b>

## GESTIRE IL CONTENZIOSO E FORNIRE SUPPORTO PER GLI AFFARI LEGALI

Obiettivo operativo

### Descrizione analitica:

L'erogazione di cospicue risorse finanziarie derivanti dai fondi agricoli (FEAGA e FEASR) a numerosi produttori comporta per Agrea la necessità di sostenere un contenzioso significativo. Con una regolamentazione che ha visto crescere negli anni la propria complessità, il contenzioso prima amministrativo-procedimentale e poi eventualmente giudiziario rappresenta un fenomeno fisiologico con connotazioni strutturali nell'attività dell'Agenzia.

I frequenti ricalcoli delle domande, conseguenti a controlli interni od esterni, a variazioni di informazioni contenute in banche dati nazionali sulle quali si basano i pagamenti o a revisioni di pratiche, comportano la necessità di attivare processi di recupero, accertando in via amministrativa l'obbligo di restituzione delle somme indebite. AGREA è direttamente competente ad accertare tale obbligo con riguardo al Regime di Pagamento unico ed al mancato rispetto del vincolo di condizionalità. Tali procedimenti amministrativi, in ragione della loro complessità e/o numerosità, costituiscono comunque parte significativa delle attività anche quando non pervengono ad un vero e proprio contenzioso amministrativo o giudiziario.

Indispensabile per assicurare la legittimità dell'azione amministrativa dell'Agenzia è supportare dal punto di vista giuridico il Direttore ed i dirigenti, anche con riferimento all'attuazione della normativa comunitaria e nazionale di protezione dei dati personali ed ai suoi obblighi attuativi.

### Indicatori:

Descrizione	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
Entro i termini processuali pertinenti: svolgimento attività istruttoria relativa ai ricorsi promossi o da promuovere, confronto sulla strategia difensiva con il legale incaricato	100%	AFFARI LEGALI E SUPPORTO GIURIDICO PRITONI ANDREA (102) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000699]	<b>100%</b> eseguito il 31/12/2023 <b>(CONSUNTIVO)</b>
Predisposizione atto di incarico al legale entro i termini processuali pertinenti	100%	AFFARI LEGALI E SUPPORTO GIURIDICO PRITONI ANDREA (102) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000699]	<b>100%</b> eseguito il 31/12/2023 <b>(CONSUNTIVO)</b>
Predisposizione e gestione in iter dell'atto di liquidazione delle fatture emesse dai legali incaricati da AGREA	100%	AFFARI LEGALI E SUPPORTO GIURIDICO PRITONI ANDREA (102) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000699]	<b>100%</b> eseguito il 31/12/2023 <b>(CONSUNTIVO)</b>
Recepimento periodico nell'ordinamento di AGREA della regolamentazione e dell'elenco degli avvocati cui conferire gli incarichi di difesa in progresso di tempo approvati dalla Regione Emilia-Romagna	Sì	AFFARI LEGALI E SUPPORTO GIURIDICO PRITONI ANDREA (102) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000699]	<b>Sì</b> eseguito il 31/08/2023 <b>(CONSUNTIVO)</b>
Gestione istruttoria e predisposizione dichiarazione art. 547 c.p.c. entro i termini processuali pertinenti	100%	AFFARI LEGALI E SUPPORTO GIURIDICO PRITONI ANDREA (102) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000699]	<b>100%</b> eseguito il 31/12/2023 <b>(CONSUNTIVO)</b>
Riscontro alle richieste di supporto legale formulate dalle strutture dell'Agenzia nelle materie di diretta competenza dell'Organismo Pagatore entro i termini richiesti	Sì	AFFARI LEGALI E SUPPORTO GIURIDICO PRITONI ANDREA (102) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000699]	<b>Sì</b> eseguito il 31/12/2023 <b>(CONSUNTIVO)</b>
Predisposizione atti di autorizzazione incaricati al trattamento dei dati personali	100%	AFFARI LEGALI E SUPPORTO GIURIDICO PRITONI ANDREA (102) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000699]	<b>100%</b> eseguito il 31/08/2023 <b>(CONSUNTIVO)</b>

Descrizione	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
Supporto alle strutture interne dell'Agenzia per l'applicazione delle norme GDPR	100%	AFFARI LEGALI E SUPPORTO GIURIDICO PRITONI ANDREA (102) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000699]	<b>100%</b> <i>eseguito il 31/12/2023</i> <b>(CONSUNTIVO)</b>
Predisposizione degli atti di recepimento nell'ordinamento di AGREA delle disposizioni organizzative e dei disciplinari tecnici adottati dalla Regione	100%	AFFARI LEGALI E SUPPORTO GIURIDICO PRITONI ANDREA (102) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000699]	<b>100%</b> <i>eseguito il 31/12/2023</i> <b>(CONSUNTIVO)</b>
Ricezione accertamento di irregolarità e comunicazione di avvio del procedimento di accertamento dell'obbligo di restituzione	100%	AFFARI LEGALI E SUPPORTO GIURIDICO PRITONI ANDREA (102) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000699]	<b>100%</b> <i>eseguito il 31/12/2023</i> <b>(CONSUNTIVO)</b>
Gestione audizioni procedurali su teams	40%	AFFARI LEGALI E SUPPORTO GIURIDICO PRITONI ANDREA (102) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000699]	<b>40%</b> <i>eseguito il 31/12/2023</i> <b>(CONSUNTIVO)</b>
Conclusione istruttoria e predisposizione provvedimento finale	100%	AFFARI LEGALI E SUPPORTO GIURIDICO PRITONI ANDREA (102) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000699]	<b>100%</b> <i>eseguito il 31/12/2023</i> <b>(CONSUNTIVO)</b>
Comunicazione e notifica dematerializzata agli interessati degli atti del procedimento e successiva registrazione dell'esito nei sistemi informativi	40%	AFFARI LEGALI E SUPPORTO GIURIDICO PRITONI ANDREA (102) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000699]	<b>97%</b> <i>eseguito il 31/12/2023</i> <b>(CONSUNTIVO)</b>

## ATTUARE IL PROGRAMMA DI CONTROLLO INTERNO

Obiettivo operativo

### Descrizione analitica:

L'Audit Interno di Agrea assiste la Direzione dell'Agenzia nel valutare l'efficienza e l'efficacia del proprio sistema e fornisce il proprio contributo al miglioramento dei processi di controllo e di gestione dei rischi.

Tale finalità è declinabile nei seguenti obiettivi:

- verificare la conformità delle procedure dell'OPR alle norme comunitarie e nazionali per la gestione e il controllo dei fondi agricoli;
- monitorare i servizi tecnici e gli organismi delegati responsabili dell'esecuzione dei controlli, al fine di garantire la conformità dei comportamenti alle procedure operative stabilite e l'efficacia ed efficienza dei controlli;
- contribuire alla redazione e all'aggiornamento delle procedure per prevenire e individuare frodi e irregolarità;
- verificare che i controlli previsti siano effettivamente eseguiti, segnalando gli eventuali disallineamenti e le possibili azioni correttive;
- identificare, prevenire e gestire i potenziali rischi operativi cui l'Agenzia è soggetta e individuare opportunità di miglioramento dell'efficienza dell'Agenzia.

Ogni anno l'Audit Interno, in raccordo con la Direzione dell'Agenzia, redige il piano quinquennale e quello annuale di audit.

Il piano quinquennale definisce le linee programmatiche della funzione di Audit Interno di Agrea per il quinquennio 2023-2027.

La pianificazione quinquennale è necessaria per due ordini di motivi:

- una programmazione con orizzonte temporale più ampio permette una migliore organizzazione delle risorse e garantisce che «tutti i settori importanti» vengano coperti nell'arco del quinquennio;
- lo spettro dei settori da monitorare e l'universo dei soggetti auditabili è talmente ampio da esigere che le attività siano distribuite ed articolate su più anni.

Il piano annuale definisce e dettaglia le attività da svolgere nell'anno, sia per quanto riguarda quelle legate al raggiungimento di obiettivi in termini di assurance, sia per quelle orientate a fornire alla direzione e alle strutture dell'Agenzia consulenza e supporto.

L'Audit Interno cura e mantiene i rapporti con l'autorità competente del MASAF per quanto riguarda il mantenimento dei criteri di riconoscimento dell'OP e inoltre assiste e supporta l'organismo di certificazione dei Conti del FEAGA e FEASR facendo da raccordo tra la società incaricata e le strutture interne e delegate dall'Agenzia, al fine di garantire il corretto flusso informativo e documentale, nonché una prima analisi delle eventuali richieste di approfondimento e chiarimento segnalate dal certificatore.

### Indicatori:

Descrizione	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
Definizione del programma quinquennale e annuale di audit.	100%	AUDIT INTERNO GULLOTTA GIOVANNI (4974) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000706]	<b>100%</b> <i>eseguito il 31/08/2023</i> <b>(CONSUNTIVO)</b>
Statistiche di controllo, predisposizione e invio dei dati entro i termini regolamentari.	Sì	AUDIT INTERNO GULLOTTA GIOVANNI (4974) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000706]	<b>Sì</b> <i>eseguito il 31/08/2023</i> <b>(CONSUNTIVO)</b>
Certificazione annuale dei conti FEAGA e FEASR; Supporto all'organismo di certificazione.	100%	AUDIT INTERNO GULLOTTA GIOVANNI (4974) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000706]	<b>100%</b> <i>eseguito il 31/12/2023</i> <b>(CONSUNTIVO)</b>
Certificazione annuale dei conti FEAGA e FEASR; Percentuale di documentazione digitalizzata trasferita all'organismo di certificazione	100%	AUDIT INTERNO GULLOTTA GIOVANNI (4974) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000706]	<b>100%</b> <i>eseguito il 31/12/2023</i> <b>(CONSUNTIVO)</b>

Descrizione	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
Predisposizione e invio alla Commissione della dichiarazione entro la chiusura della certificazione annuale	Sì	AUDIT INTERNO GULLOTTA GIOVANNI (4974) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000706]	<b>Sì</b> <i>eseguito il 31/08/2023</i> <b>(CONSUNTIVO)</b>
Verifiche sulla corretta esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti; Predisposizione del report finale di sintesi degli esiti dei controlli effettuati.	Sì	AUDIT INTERNO GULLOTTA GIOVANNI (4974) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000706]	<b>Sì</b> <i>eseguito il 31/12/2023</i> <b>(CONSUNTIVO)</b>
Aggiornamento risk assessment e risk fraud assessment per i processi di esecuzione e contabilizzazione pagamenti e per i processi di registro debitori e registro garanzie	100%	AUDIT INTERNO GULLOTTA GIOVANNI (4974) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000706]	<b>100%</b> <i>eseguito il 31/12/2023</i> <b>(CONSUNTIVO)</b>
Verifiche Annuali sui CAA per la corretta gestione delle dichiarazioni relative all'agricoltore in attività. Predisposizione del report finale di sintesi degli esiti dei controlli effettuati da Agrea	Sì	AUDIT INTERNO GULLOTTA GIOVANNI (4974) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000706]	<b>Sì</b> <i>eseguito il 31/12/2023</i> <b>(CONSUNTIVO)</b>
Verifiche Annuali sui CAA sulla regolarità dei titoli di conduzione e gestione fascicolo aziendale. Predisposizione del report finale di sintesi degli esiti dei controlli effettuati da Agrea	Sì	AUDIT INTERNO GULLOTTA GIOVANNI (4974) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000706]	<b>Sì</b> <i>eseguito il 31/12/2023</i> <b>(CONSUNTIVO)</b>

PRESIDIARE LE ATTIVITA' DI GESTIONE E REDAZIONE DEL BILANCIO, DEL RENDICONTO GENERALE, DELLA CONTABILITÀ ECONOMICO-PATRIMONIALE E DEGLI ATTI CONTABILI OBBLIGATORI

Obiettivo operativo

**Descrizione analitica:**

AGREA è un'Agenzia regionale dotata di personalità giuridica ed è dotata di autonomia contabile, pertanto è tenuta all'adozione del bilancio di previsione, dei provvedimenti di variazione in relazione alla gestione annuale, di assestamento di Bilancio e di approvazione del Rendiconto generale e contabilità economica-patrimoniale.

L'approvazione di questi documenti contabili richiede lo svolgimento di un insieme complesso e articolato di attività e il rispetto di numerosi adempimenti di legge anche in termini di comunicazione di dati ad enti e banche dati esterne (BDAP, SIOPE,...).

L'Agenzia partecipa al consolidamento della sua gestione sul bilancio regionale e, conseguentemente, bisogna inviare specifici documenti e dati nei tempi richiesti alla Regione, tramite l'apposito sistema informativo delle partecipate (SIP).

Per supportare la Direzione nelle scelte strategiche sia di breve che di medio periodo, occorre assicurare l'elaborazione di report periodici sulle risorse disponibili e programmate e la predisposizione degli atti di programmazione e rendicontazione finanziaria e delle iniziative di spesa.

**Indicatori:**

Descrizione	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
Predisposizione documenti e redazione dei relativi atti per l'adozione del bilancio di previsione e la gestione delle variazioni e di tutti i procedimenti connessi nell'anno entro i termini stabiliti	100%	SERVIZI FINANZIARI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'AGENZIA TELLA FERNANDA (7332) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) <b>Q0000698</b> ]	<b>100%</b> <i>eseguito il</i> 31/12/2023 <b>(CONSUNTIVO)</b>
Redazione del rendiconto generale e di tutti i documenti complementari entro i termini stabiliti	Sì	SERVIZI FINANZIARI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'AGENZIA TELLA FERNANDA (7332) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) <b>Q0000698</b> ]	<b>Sì</b> <i>eseguito il</i> 31/08/2023 <b>(CONSUNTIVO)</b>
Redazione dell'atto di riaccertamento dei residui attivi e passivi e dell'atto di assestamento di Bilancio entro i termini di legge	Sì	SERVIZI FINANZIARI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'AGENZIA TELLA FERNANDA (7332) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) <b>Q0000698</b> ]	<b>Sì</b> <i>eseguito il</i> 31/08/2023 <b>(CONSUNTIVO)</b>
Redazione degli atti di variazione di bilancio	100%	SERVIZI FINANZIARI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'AGENZIA TELLA FERNANDA (7332) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) <b>Q0000698</b> ]	<b>100%</b> <i>eseguito il</i> 31/12/2023 <b>(CONSUNTIVO)</b>
Supporto alla migrazione alla nuova versione dell'applicativo contabile di SAP	100%	SERVIZI FINANZIARI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'AGENZIA TELLA FERNANDA (7332) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) <b>Q0000698</b> ]	<b>100%</b> <i>eseguito il</i> 31/12/2023 <b>(CONSUNTIVO)</b>
Comunicazione a soggetti esterni dei dati contabili e finanziari entro i termini di legge	Sì	SERVIZI FINANZIARI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'AGENZIA TELLA FERNANDA (7332)	<b>Sì</b> <i>eseguito il</i> 31/08/2023 <b>(CONSUNTIVO)</b>

Descrizione	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
		[Elevata Qualificazione (ex P.O.) <b>Q0000698</b> ]	
Elaborazione documenti tecnici e dati utili alla redazione del bilancio consolidato della Regione entro i termini richiesti	Sì	SERVIZI FINANZIARI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'AGENZIA TELLA FERNANDA (7332) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) <b>Q0000698</b> ]	<b>Sì</b> <i>eseguito il</i> 31/08/2023 <b>(CONSUNTIVO)</b>
Gestione atti di programmazione delle iniziative di spesa	100%	SERVIZI FINANZIARI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'AGENZIA TELLA FERNANDA (7332) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) <b>Q0000698</b> ]	<b>100%</b> <i>eseguito il</i> 31/12/2023 <b>(CONSUNTIVO)</b>

## ASSICURARE E ATTUARE IL SISTEMA DEI CONTROLLI DI NATURA CONTABILE

Obiettivo operativo

### Descrizione analitica:

Imprescindibile per il funzionamento dell'Agenzia è assicurare un efficace ed efficiente controllo contabile su tutti i provvedimenti con implicazioni contabili (entrata e spesa) o di equilibrio di bilancio (programma delle spese). A tal fine occorre organizzare e presidiare le attività per:

- l'espressione del parere di regolarità contabile sui provvedimenti amministrativi con implicazioni contabili (entrata e spesa) o di equilibrio di bilancio (programma delle spese);
- il controllo, la registrazione, l'emissione dei titoli di pagamento e di incasso;
- la conservazione dei documenti contabili e finanziari;
- il monitoraggio comunicazioni del Tesoriere su incassi e pagamenti alla piattaforma Siope della Banca d'Italia;
- la registrazione, controllo e monitoraggio dei dati relativi ai beneficiari di Agrea Funzionamento e delle modalità di pagamento;
- il monitoraggio PCC e comunicazioni annuali posizioni debitorie e stock debito;
- il calcolo trimestrale ed annuale degli indicatori di tempestività dei pagamenti e i dati sui pagamenti effettuati;
- la nomina degli agenti contabili e la predisposizione della presa d'atto e parificazione del conto della gestione degli agenti contabili (Tesoriere, Economo-Cassiere, Consegnatario beni mobili e Consegnatario magazzino cancelleria); la tenuta e la gestione dell'inventario dei beni mobili dell'Agenzia, anche con riferimento ai beni di terzi;
- il supporto alle attività del Revisore unico di AGREA;
- l'esercizio della funzione di sostituto d'imposta (rapporti con il fornitore di servizi di consulenza fiscale; versamenti periodici imposte; predisposizioni Certificazioni Uniche ai percettori e della dichiarazione dei sostituti di imposta MOD/770 semplificato).

Nel corso dell'anno è previsto l'avvio del controllo di gestione, secondo l'impostazione definita in accordo con il Settore regionale competente.

### Indicatori:

Descrizione	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
Controllo sugli atti per espressione di: - visione della ragioneria, - pareri di regolarità contabile; - pareri equilibri di bilancio; - visto di copertura finanziaria entro i termini previsti dal regolamento interno	100%	SERVIZI FINANZIARI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'AGENZIA TELLA FERNANDA (7332) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000698]	<b>100%</b> <i>eseguito il</i> 31/12/2023 <b>(CONSUNTIVO)</b>
Predisposizione ed invio dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso entro i termini previsti dal regolamento interno	100%	SERVIZI FINANZIARI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'AGENZIA TELLA FERNANDA (7332) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000698]	<b>100%</b> <i>eseguito il</i> 31/12/2023 <b>(CONSUNTIVO)</b>
Adozione atto di approvazione e parifica del conto di gestione degli agenti contabili (Tesoriere, Economo-Cassiere, Consegnatario beni mobili e Consegnatario magazzino cancelleria) ed invio alla Corte dei Conti entro i termini di legge	Sì	SERVIZI FINANZIARI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'AGENZIA TELLA FERNANDA (7332) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000698]	<b>Sì</b> <i>eseguito il</i> 31/08/2023 <b>(CONSUNTIVO)</b>
Predisposizione documenti tecnici e atti relativi ai controlli del revisore unico di AGREA	100%	SERVIZI FINANZIARI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'AGENZIA TELLA FERNANDA (7332) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000698]	<b>100%</b> <i>eseguito il</i> 31/12/2023 <b>(CONSUNTIVO)</b>

Descrizione	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
Pagamento fornitori entro 30 gg dal ricevimento della fattura	100%	SERVIZI FINANZIARI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'AGENZIA TELLA FERNANDA (7332) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000698]	<b>100%</b> <i>eseguito il</i> 31/08/2023 <b>(CONSUNTIVO)</b>
Supporto alle attività giuridico – fiscali per garantire gli adempimenti entro i termini di legge	100%	SERVIZI FINANZIARI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'AGENZIA TELLA FERNANDA (7332) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000698]	<b>100%</b> <i>eseguito il</i> 31/12/2023 <b>(CONSUNTIVO)</b>
Chiusura annuale dell'inventario dei beni mobili dell'Agenzia e di terzi	Sì	SERVIZI FINANZIARI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'AGENZIA TELLA FERNANDA (7332) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000698]	<b>Sì</b> <i>eseguito il</i> 31/08/2023 <b>(CONSUNTIVO)</b>
Supporto all'implementazione del sistema di controllo di gestione regionale	100%	SERVIZI FINANZIARI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'AGENZIA TELLA FERNANDA (7332) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000698]	<b>100%</b> <i>eseguito il</i> 31/12/2023 <b>(CONSUNTIVO)</b>
Valutazione sull'aggiornamento delle procedure interne a seguito del nuovo codice degli appalti	100%		<b>100%</b> <i>eseguito il</i> 31/12/2023 <b>(CONSUNTIVO)</b>

## GESTIRE LE ATTIVITA' DI ORGANIZZAZIONE E DI SVILUPPO E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

Obiettivo operativo

### Descrizione analitica:

Per assicurare il buon funzionamento delle attività dell'Agenzia, occorre presidiare le attività di sviluppo e gestione dell'organizzazione e delle risorse umane, coerentemente con gli indirizzi in materia della Regione e tenuto conto delle specificità dell'Agenzia. In particolare, occorre garantire la corretta applicazione degli istituti nei termini fissati e supportare la dirigenza nell'individuazione e implementazione delle azioni volte a rispondere ai bisogni emergenti e alle sfide future dell'Agenzia.

Le finalità generali sopra esposte guidano le azioni da promuovere in materia di programmazione delle attività (DEFR - Documento di Economia e Finanza Regionale -, PIAO - Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione - e PDO -Programma degli Obiettivi-), sistema di valutazione e di incentivazione, riconoscimento degli incentivi per funzioni tecniche (codice contratti), evoluzione della struttura organizzativa, di conferimento, proroga e rinnovo degli incarichi dirigenziali e non; fabbisogni di personale, mobilità del personale, formazione, sistema professione, aggiornamento dei curricula, accompagnamento nell'inserimento delle colleghe e dei colleghi di nuova assegnazione all'Agenzia e gestione amministrativa del personale.

Nel 2023, come novità, sono previste le attività di supporto, accompagnamento e attuazione:

- della disciplina in materia di orario di lavoro (DGR n. 2209/2022);
- del superamento del telelavoro;
- del sistema professionale del personale non dirigenziale previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni locali 2019 – 2021 e valido dal 01/04/2023;
- dei nuovi strumenti di programmazione delle attività (Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione -PIAO - e Programma degli Obiettivi – PDO -);
- del nuovo sistema di valutazione del personale;
- delle misure straordinarie in materia di personale a seguito dell'emergenza legata all'alluvione di maggio 2023.

### Indicatori:

Descrizione	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
Predisposizione atti e documenti entro i termini stabiliti	Sì	ORGANIZZAZIONE E PERSONALE STIGNANI SILVIA (11714) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0001549]	<b>Sì</b> <i>eseguito il</i> 31/12/2023 <b>(CONSUNTIVO)</b>
Attività d'informazione e supporto all'implementazione degli istituti di gestione e sviluppo risorse umane	Sì	ORGANIZZAZIONE E PERSONALE STIGNANI SILVIA (11714) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0001549]	<b>Sì</b> <i>eseguito il</i> 31/12/2023 <b>(CONSUNTIVO)</b>
Predisposizione e monitoraggio del piano di inserimento delle nuove assegnazioni di personale all'Agenzia	100%	ORGANIZZAZIONE E PERSONALE STIGNANI SILVIA (11714) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0001549]	<b>100%</b> <i>eseguito il</i> 31/12/2023 <b>(CONSUNTIVO)</b>
Aggiornamento CV entro 7 gg lavorativi dalla richiesta	95%	ORGANIZZAZIONE E PERSONALE STIGNANI SILVIA (11714) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0001549]	<b>100%</b> <i>eseguito il</i> 31/08/2023 <b>(CONSUNTIVO)</b>
Numero di anomalie rilevate al primo giorno del mese successivo / Totale dipendenti della Direzione (da rilevare mensilmente e aggregare semestralmente) <= 20	Sì	ORGANIZZAZIONE E PERSONALE STIGNANI SILVIA (11714) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0001549]	<b>Sì</b> <i>eseguito il</i> 31/12/2023 <b>(CONSUNTIVO)</b>

Descrizione	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
Numero trasferte autorizzate e non caricate a nota spesa nel mese precedente / numero trasferte richieste nello stesso mese (calcolato mensilmente e aggregato a livello semestrale) <= 10%	Sì	ORGANIZZAZIONE E PERSONALE STIGNANI SILVIA (11714) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0001549]	<b>Sì</b> <i>eseguito il</i> 31/12/2023 <b>(CONSUNTIVO)</b>
Conclusione controlli semestrali sulle autocertificazioni raccolte negli istituti di gestione personale entro 60 gg dal sorteggio del campione	Sì	ORGANIZZAZIONE E PERSONALE STIGNANI SILVIA (11714) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0001549]	<b>Sì</b> <i>eseguito il</i> 31/08/2023 <b>(CONSUNTIVO)</b>
Aggiornamento atto sui criteri dei controlli sulle autocertificazioni in materia di personale	Sì	ORGANIZZAZIONE E PERSONALE STIGNANI SILVIA (11714) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0001549]	<b>Sì</b> <i>eseguito il</i> 31/12/2023 <b>(CONSUNTIVO)</b>
Predisposizione degli atti per la quantificazione dei budget per la liquidazione degli incentivi funzioni tecniche e d'individuazione dei beneficiari sul totale dei contratti	80%	ORGANIZZAZIONE E PERSONALE STIGNANI SILVIA (11714) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0001549]	<b>100%</b> <i>eseguito il</i> 31/12/2023 <b>(CONSUNTIVO)</b>
Copertura posti assegnati all'Agenzia nei corsi organizzati dalla Regione	85%	ORGANIZZAZIONE E PERSONALE STIGNANI SILVIA (11714) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0001549]	<b>95%</b> <i>eseguito il</i> 31/12/2023 <b>(CONSUNTIVO)</b>
Organizzazione corso AGREA	2	ORGANIZZAZIONE E PERSONALE STIGNANI SILVIA (11714) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0001549]	<b>2</b> <i>eseguito il</i> 31/12/2023 <b>(CONSUNTIVO)</b>
Funzioni amministrative in materia di responsabilità disciplinare, di dirigenti ed impiegati;	100%	AFFARI LEGALI E SUPPORTO GIURIDICO PRITONI ANDREA (102) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000699]	<b>100%</b> <i>eseguito il</i> 31/12/2023 <b>(CONSUNTIVO)</b>

**Descrizione analitica:**

Per il buon funzionamento dell’Agenzia è indispensabile presidiare:

- la segreteria di direzione e il sistema di gestione documentale, protocollo e posta certificata in entrata e in uscita;
- gli archivi cartacei attestanti l’attività svolta dall’Agenzia prima della dematerializzazione dei flussi documentali;
- il raccordo con le strutture regionali competenti per il protocollo e la conservazione (PARER) e Lepida (DocER) per l’invio dei documenti protocollati e dei repertori particolari dell’Agenzia al sistema di conservazione;
- il sistema d’informazione interna, comprendente il sito Orma dell’Agenzia e la messa a disposizione di strumenti di lavoro trasversali (ad es.: creazione e aggiornamento di indirizzi e liste di distribuzione, l’aggiornamento dell’immagine coordinata dell’Agenzia);
- la comunicazione verso l’esterno, che comprende la gestione del Portale e dell’URP dell’Agenzia.

Rientra in questo obiettivo anche la gestione tecnica operativa (supporto alla definizione dei profili di accesso e alle modalità di utilizzo; gestione abilitazioni; supporto agli utenti nella risoluzione delle problematiche; ruolo di interfaccia utente nei confronti dei gestori delle applicazioni) dei sistemi informativi trasversali all’Agenzia relativi ad applicazioni regionali e a banche dati esterne.

**Indicatori:**

Descrizione	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
Presa in carico e protocollazione in E e in U entro 1 giorno lavorativo dal ricevimento	90%	ORGANIZZAZIONE E PERSONALE STIGNANI SILVIA (11714) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0001549]	<b>90%</b> <i>eseguito il</i> 31/12/2023 <b>(CONSUNTIVO)</b>
Controllo periodico sulla presenza del file primario nelle registrazioni a protocollo	Sì	ORGANIZZAZIONE E PERSONALE STIGNANI SILVIA (11714) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0001549]	<b>Sì</b> <i>eseguito il</i> 31/12/2023 <b>(CONSUNTIVO)</b>
Gestione richieste interne di manutenzione del protocollo (modifica profili; aggiornamento rubrica; aggiornamento gruppi di lavoro; aggiornamento abilitazioni alle voci di titolare) entro 5 gg lavorativi	90%	ORGANIZZAZIONE E PERSONALE STIGNANI SILVIA (11714) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0001549]	<b>100%</b> <i>eseguito il</i> 31/12/2023 <b>(CONSUNTIVO)</b>
Supporto ai Settori centrali competenti nel trasferimento della documentazione dell’Agenzia al PARER	Sì	ORGANIZZAZIONE E PERSONALE STIGNANI SILVIA (11714) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0001549]	<b>Sì</b> <i>eseguito il</i> 31/12/2023 <b>(CONSUNTIVO)</b>
Definizione di un piano per le operazioni di selezione, scarto e trasferimento della documentazione di AGREA	Sì	ORGANIZZAZIONE E PERSONALE STIGNANI SILVIA (11714) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0001549]	<b>No</b> <i>eseguito il</i> 31/12/2023 <b>(CONSUNTIVO)</b>
Gestione richieste di aggiornamenti puntuali sul Portale, compreso Amministrazione Trasparente, e sul sito ORMA di AGREA entro 2 gg lavorativi	90%	ORGANIZZAZIONE E PERSONALE STIGNANI SILVIA (11714) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0001549]	<b>95%</b> <i>eseguito il</i> 31/12/2023 <b>(CONSUNTIVO)</b>
Completamento pubblicazione report BI nella sezione OPEN DATA del Portale	Sì	ORGANIZZAZIONE E PERSONALE STIGNANI SILVIA (11714)	<b>Sì</b> <i>eseguito il</i>

Descrizione	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
		[Elevata Qualificazione (ex P.O.) <b>Q0001549</b> ]	31/08/2023 <b>(CONSUNTIVO)</b>
Revisione pagine del Portale alla luce dell'avvio della programmazione PAC 2023-2027	90%	ORGANIZZAZIONE E PERSONALE STIGNANI SILVIA (11714) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) <b>Q0001549</b> ]	<b>90%</b> <i>eseguito il</i> 31/12/2023 <b>(CONSUNTIVO)</b>
Risposta alle richieste URP entro 3 gg lavorativi	80%	ORGANIZZAZIONE E PERSONALE STIGNANI SILVIA (11714) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) <b>Q0001549</b> ]	<b>94%</b> <i>eseguito il</i> 31/12/2023 <b>(CONSUNTIVO)</b>
Implementazione prassi per aumentare la fascicolazione dei documenti in Entrata	Sì	ORGANIZZAZIONE E PERSONALE STIGNANI SILVIA (11714) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) <b>Q0001549</b> ]	<b>Sì</b> <i>eseguito il</i> 31/12/2023 <b>(CONSUNTIVO)</b>