



2018

# Piano Triennale delle Performance

ANNUALITÀ 2018 / 2020

AGENZIA LUCANA DI SVILUPPO E INNOVAZIONE IN AGRICOLTURA

AREA AFFARI GENERALI E FINANZIARI – DIRIGENTE DOTT.SSA ROSANNA CARAGIULO

IL PIANO È STATO REDATTO DA AVV. ROSA MARIA BENEVENTO

CON LA COLLABORAZIONE DI: RAG. IMMA LAPOLLA, RAG. ELENA LORUSSO, RAG. TERESA DRAGONETTI

## Presentazione del Piano

Dopo l'approvazione del Piano di Prevenzione della Corruzione (Triennio 2018-2020 ed Annualità 2018 – Delibera n.16 del 31.01.2018), del Programma Annuale delle Attività 2018 (Delibere n.70 del 7.05.2018 e n. 103 del 23.08.2018), il Piano delle Performance per il Triennio 2018-2020/Annualità 2018 completa il quadro degli strumenti di programmazione messi in campo dall'Agenzia.

In attuazione della Legge Regionale 9/2015 nell'anno 2017 si è proceduto alla esecuzione del piano di riordino dell'Agenzia a valle del nuovo assetto organizzativo, varato con la Delibera n. 242 del 30 dicembre 2016. Con la conclusione di tale complessa operazione organizzativa, con l'approvazione del Piano delle Attività per il 2018, il Piano Triennale della Performance costituisce lo strumento con il quale le attività previste - ed approvate con apposite delibera della Giunta Regionale - vengono declinate in obiettivi strategici e gestionali, distribuendo fra i dirigenti ed i dipendenti la responsabilità della loro attuazione, in stretta connessione con il nuovo Sistema di Valutazione del personale, approvato alla fine del 2016.

Il Piano è stato costruito secondo le seguenti linee guida:

1. Favorire la collaborazione e la corresponsabilità delle diverse strutture interne dell'Agenzia;
2. Rendere sempre più centrale il coinvolgimento dell'utenza nel processo di monitoraggio → valutazione → riprogrammazione delle azioni, mediante l'introduzione di un target specifico di misurazione della customer satisfaction.

Attraverso esso sarà possibile una più puntuale valutazione della efficacia, efficienza, economicità dell'azione dell'Ente, nel perseguire gli obiettivi indicati dalla programmazione regionale con l'attuazione dei Piani Triennale (2016/2018) ed Annuale (2018) delle *Attività* dell'Agenzia.

Il documento segue il percorso logico segnato dalle norme e dalle direttive di settore: parte dalla nuova "Missione Aziendale" dell'Ente (ridefinita nei suoi ambiti dalla LR 9/2015) e, in funzione degli obiettivi strategici regionali, traduce in programmi da realizzare le aree di intervento assegnate, fissando traguardi e misure sintetiche di risultato, alla luce dei quali valutare la performance organizzativa ed individuale dei dipendenti, quest'anno con un particolare sforzo di focalizzazione anche degli obiettivi delle annualità successive, al fine di favorire una maggiore tempestività nell'approvazione di tale strumento di programmazione e verifica.

Il Piano delle Attività ed il Piano delle Performance costituiscono gli strumenti fondamentali dell'Agenzia attraverso i quali perseguire un sempre più stretto raccordo con le politiche di sviluppo regionale del comparto agricolo, ed un crescente coinvolgimento del personale con gli obiettivi dell'Ente.

Il Direttore  
Dott. Domenico Romaniello

## Sommario

Presentazione del Piano.....	2
2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni.....	4
2.1. Chi siamo .....	4
2.2 Cosa facciamo.....	4
2.3 Come operiamo .....	8
3 Identità.....	10
3.1 L’Amministrazione in cifre.....	10
3.2. Mandato Istituzionale e Missione .....	13
3.3. Albero della Performance .....	14
4. Analisi del contesto.....	16
4.1 Analisi del contesto esterno.....	16
4.2. Analisi del contesto interno.....	18
5 Obiettivi Strategici.....	24
6. Dagli Obiettivi strategici agli obiettivi operativi .....	28
7. Il processo seguito e le azioni di miglioramento del Ciclo di gestione delle Performance .....	43
7.1 Fasi, soggetti e tempi di redazione del Piano .....	43
7.2 Coerenza con la programmazione economico finanziaria e di bilancio .....	44
7.3 Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle Performance .....	44
8. Allegati Tecnici .....	46
8.1 Analisi caratteri quali – quantitativi delle Risorse Umane .....	47
8.2 Riepilogo Obiettivi ed Indicatori per Area – Anno 2018 .....	49
8.3 Facsimile di scheda di definizione dei gruppi di lavoro .....	51
8.4 Scheda da utilizzare per la reportistica semestrale .....	52
8.5 “Scheda Tipo” da compilare per l’aggiornamento della Carta dei Servizi dell’Agenzia.....	54
8.6 Scadenziario del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, per la Trasparenza e la Integrità - Anni 2018-2020 .....	56

## 2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni

### 2.1. Chi siamo

L'ALSIA (Agenzia Lucana di Sviluppo e di Innovazione in Agricoltura) è lo strumento operativo della Regione Basilicata nel sistema agricolo ed agroalimentare lucano, istituita con LR. 38/1996 e riordinata con la LR 9/2015.

Attualmente i compiti affidati all'Alsia sono quelli elencati dall'art.4 della LR 9/2015. Ulteriori informazioni relative a funzioni e servizi offerti dall'Agenzia sono disponibili al link <http://www.amministrazionetrasparente.alsia.it/>, ivi incluse quelle riguardanti il quadro normativo posto a sua disciplina.

### 2.2 Cosa facciamo

Con il Piano Triennale delle Attività dell'Agenzia approvato con Delibera n. 220 nel dicembre 2015 ed i conseguenti Piani Annuali 2016, 2017 e 2018 (approvati rispettivamente con Delibera n. 243 del 21.12.2015, n. 92 del 9.06.2017, n. 70 del 7.05.2018 rimodulata con Delibera n. 103 del 23.08.2018), sono state individuate 4 Aree Tematiche di intervento, riferite alle funzioni "core":

1. Bioeconomia: agroindustria, ricerca ed innovazione
2. Agricoltura sostenibile e ambiente
3. Biodiversità e produzioni di qualità
4. Riforma fondiaria: politiche di gestione fondiaria e dismissione del patrimonio.

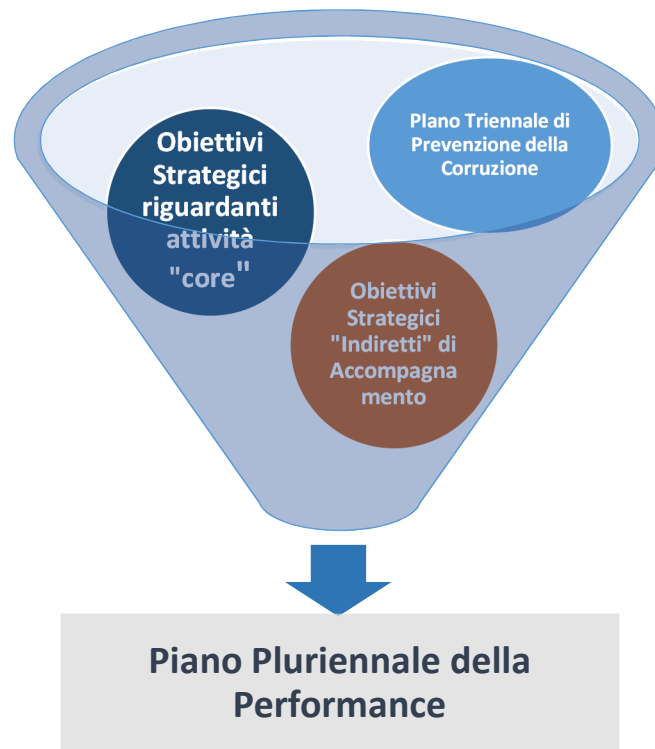
Ad ogni Area Tematica di Intervento corrispondono uno più risultati finali per l'utente (outcome), che saranno perseguiti attraverso programmi affidati alle varie articolazioni organizzative attraverso le quali l'Alsia esplica la propria azione, descritte in dettaglio nell'apposita sezione del documento, denominata "Obiettivi Strategici ed Obiettivi Operativi".

**Anche quest'anno l'esperienza pregressa ha suggerito aggiustamenti nella stesura del Piano della Performance, al fine di rendere il documento di più facile lettura, di (auspicata) immediata applicazione nelle annualità successive al 2018, fatti salvi gli eventuali aggiustamenti derivanti da imprevisti.**

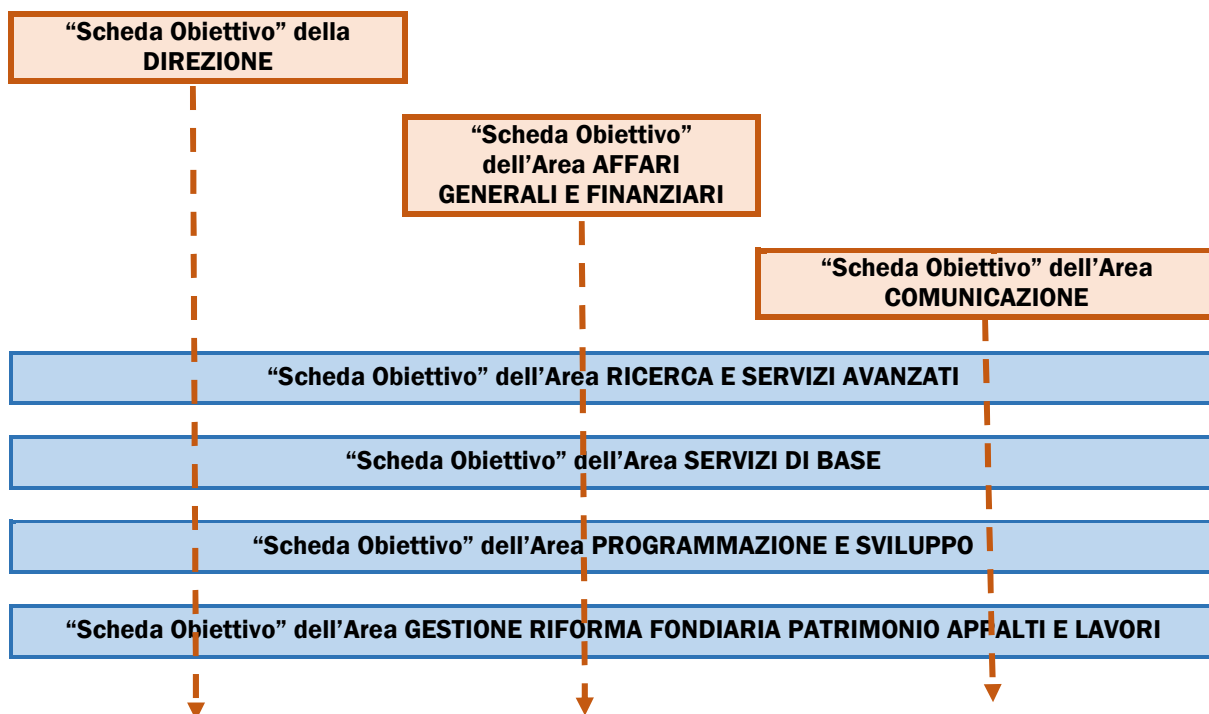
**Si è cercato infine una modalità di redazione del documento che facilitasse la sua traduzione – a valle del Ciclo della Performance – nel Sistema di Valutazione in essere, principalmente attraverso due accorgimenti:**

1. Accorpando obiettivi strategici diversi in capo alla stessa Area, per evitare complicazioni di calcolo delle medie conseguite su ciascuna performance organizzativa. Ad ogni Area è stato affidato il raggiungimento di un particolare Obiettivo Strategico di carattere pluriennale; alle sette e Aree in cui è articolata la struttura dell'Alsia corrispondono dunque altrettanti Obiettivi Strategici ed altrettante "Schede Obiettivo".
2. Inserendo gli obiettivi previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (quelli richiedenti maggiore impegno in termini di risorse umane necessarie ovvero implicanti un più rilevante impatto organizzativo sull'Agenzia), fra gli obiettivi operativi. Il vantaggio è lo stesso esposto al punto precedente:

facilitare la “valorizzazione” della Performance anche nella materia della prevenzione dei fenomeni corruttivi.



Il Piano è definito dall'insieme degli Obiettivi Strategici “Core” - identificati nelle “Schede Obiettivo” con i numeri da 1 a 4 - e dagli Obiettivi Strategici trasversali di monitoraggio e supporto, identificati dai numeri da 5 a 7.



## Gli Obiettivi “core”

### Area Organizzativa Responsabile

#### Bioeconomia: Agroindustria, Ricerca e Innovazione

Risultato atteso  
per l'utenza  
(Outcome)

Incrementare il trasferimento della innovazione alle imprese agroalimentari ed agroindustriali

Come?

Obiettivo Strategico n. 1 - pluriennale:  
Potenziamento del sistema di supporto alla innovazione di prodotto / processo delle imprese locali e nazionali

Ricerca e Servizi Avanzati

#### Agricoltura sostenibile e ambientale, Biodiversità e produzioni di qualità

Risultato atteso  
per l'utenza  
(Outcome)

Incoraggiare l'uso efficiente delle risorse nei settori agroalimentare e forestale, riducendo il rischio di desertificazione;

Ridurre il fenomeno dell'erosione genetica di varietà a rischio di estinzione

Come?

Obiettivo Strategico n. 2 - pluriennale: Ridurre l'impatto delle attività agricole sull'ambiente, e potenziare il valore della “qualità verificata” delle produzioni (LR 15/2010)

Obiettivo Strategico n. 3 - pluriennale: Valorizzare le produzioni ecocompatibili e le biodiversità vegetali; trasferire innovazioni di prodotto / processo;

Servizi di Base

Programmazione e Sviluppo

#### Riforma Fondiaria: politiche di gestione fondiaria e dismissione del patrimonio

Risultato atteso  
per l'utenza  
(Outcome)

Accelerazione della dismissione dei Beni della Riforma

Come?

Obiettivo Strategico n. 4 - pluriennale:  
Ottimizzazione dei processi di dismissione dei Beni della Riforma e Valorizzazione dei beni della Riforma e del patrimonio

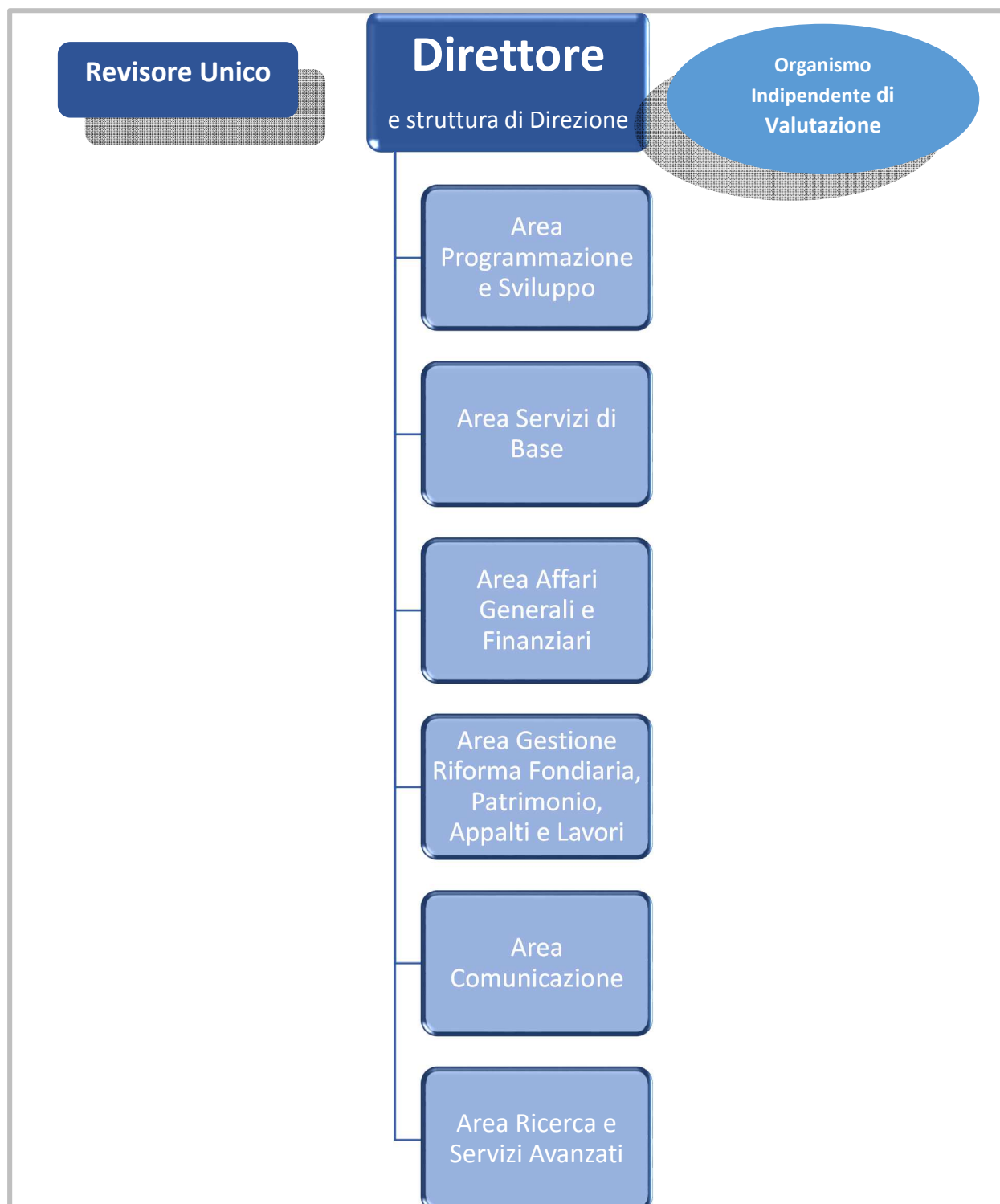
Gestione Riforma Fondiaria, Patrimonio, Appalti e Lavori

## Gli Obiettivi “Trasversali” di Accompagnamento



## 2.3 Come operiamo

Per svolgere i compiti istituzionalmente assegnati, l'Agenzia opera secondo la seguente organizzazione del lavoro, adottata con la Delibera n. 242 del 30.12.2016. I dettagli dei compiti assegnati a ciascuna Area sono consultabili al link <http://www.amministrazionetrasparente.alsia.it/opencms/Organizzazione/Articolazione.html>.





L'Agenzia è presente sul territorio regionale con Aziende Agricole Sperimentali Dimostrative (AASD) ed Uffici Territoriali (UT): a seguito della riorganizzazione dell'Agenzia, le AASD fanno capo all'Area Programmazione e Sviluppo, mentre gli Uffici Territoriali sono strutture afferenti all'Area Gestione Riforma Fondiaria, Patrimonio e Lavori.

La distribuzione sul territorio delle sedi Alsia può essere consultata in dettaglio all'indirizzo web

<http://www.amministrazionetrasparente.alsia.it/opencms/Organizzazione/Articolazione.html>, come espressamente consentito dal competente Organismo di Valutazione.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Nota prot. Alsia n. 983/05.02.2018

## 3 Identità

### 3.1 L'Amministrazione in cifre

Nella presente sezione del Piano sono esposti alcuni dati significativi in ordine al profilo dell'amministrazione.

- Anni di vita: 22
- Organi: il Direttore (dott. Domenico Romaniello)  
il Revisore Unico (avv. Vincenzo Savino)
- Struttura di supporto alla Direzione: Organismo Indipendente di Valutazione
- Sede legale e Direzione: Matera, Via Annunziatella n. 64
- Ufficio provinciale: Potenza, Viale del Basento n. 118
- N. 7 Aziende Agricole Sperimentali Dimostrative.

### Le Risorse Umane al 31.12.2017<sup>2</sup>:

CCNL regioni e autonomie locali						CCNL chimico-farmaceutico					
Cat.	n.	tempo indet.	tempo det.	full time	part time 66% <sup>e</sup> 50%	Cat.	n.	tempo indet.	tempo det.	full time	part time
Dirig.	4	4		4		Dirigente	1	1		1	
D	88	87	1	84	4	A chimici	11	11		11	
C	35	28	7	16	19	B chimici	4	4		4	
B	13	13		13		C Chimici	2	2		2	
A	1	1		1							
<b>TOTALE</b>	<b>141</b>	<b>133</b>	<b>8</b>	<b>118</b>	<b>23</b>	<b>TOTALE</b>	<b>18</b>	<b>18</b>		<b>18</b>	

1 unità di Categoria D e 7 di Categoria C sono assunte a tempo determinato in part time al 66%.

Per quanto riguarda le risorse finanziarie, riportiamo di seguito le somme a disposizione dell'Agenzia di cui è possibile visionare i dati analitici nella sezione Amministrazione Trasparente del sito, all'indirizzo

<http://www.amministrazionetrasparente.alsia.it/opencms/Bilanci/Preventivo.html>

<sup>2</sup> Il personale con CCNL Regioni ed Autonomie Locali è transitato nei ruoli regionali dal 1 ottobre 2015, e poi riassegnato funzionalmente all'Alsia

Il Bilancio Annuale 2018 e Triennale 2018/2020 dell'Alsia è stato approvato con Delibera del Direttore n.99 del 2 agosto 2018 e, alla data di redazione del presente documento, non è ancora stato approvato dalla Regione Basilicata.

Il Bilancio Annuale e Triennale di previsione 2017/2019 è stato approvato con la LR 15/2016.

Con Delibera del Direttore n. 64/2018 è stata approvata la Gestione Provvisoria per l'anno in corso.

<b>RISORSE PER MACRO VOCI (*)</b>	<b>2017 (consuntivo)</b>	<b>2018 (previsione)</b>	<b>2019 (previsione)</b>	<b>2020 (previsione)</b>
▪ <b>Retribuzioni personale ex Alsia: direttamente a carico della Regione Basilicata (transitato nei ruoli regionali e riassegnato funzionalmente all'Agenzia da ottobre 2015)</b>	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
▪ <b>Retribuzioni personale ex Agrobios</b>	€ 1.250.000,00	€ 1.250.000,00	€ 1.250.000,00	€ 1.250.000,00
▪ <b>Funzionamento dell'Alsia</b>	€ 1.650.000,00	€ 1.650.000,00	€ 1.650.000,00	€ 1.650.000,00
▪ <b>Funzionamento de Centro di Ricerche ex Agrobios</b>	€ 250.000,00	€ 250.000,00	€ 250.000,00	€ 250.000,00
	<b>€ 3.150.000,00</b>	<b>€ 3.150.000,00</b>	<b>€ 3.150.000,00</b>	<b>€ 3.150.000,00</b>

I dati esposti nei prospetti di questa sezione del Piano sono desunti dal Bilancio Pluriennale 2018/2020 dell'Agenzia. Le entrate degli anni 2018, 2019 e 2020 sono riferite agli stanziamenti di Bilancio.

Le entrate 2018 da dismissione di beni della Riforma Fondiaria 2018 riguardano le somme accertabili. Quest'ultimo dato è stato condizionato dall'approvazione della modifica della LR 47/2000 su proposta degli Uffici Alsia (di cui è in corso l'elaborazione del Regolamento attuativo previsto dalla legge).

Il Piano delle Performance monitora solo alcune delle attività previste dal Piano Annuale delle Attività 2018, ritenute qualificanti per la loro rilevanza strategica, con un impiego di risorse per il 2018 pari ad € 2.597.110,00, secondo il seguente dettaglio:

<b>Scheda Obiettivo Piano delle Performance 2018</b>	<b>Area Responsabile dell'Attuazione</b>	<b>Importo assegnato alla Scheda</b>
1	Ricerca e Servizi Avanzati	€ 598.000,00
2	Servizi di Base	€ 200.000,00
3	Programmazione e Sviluppo	€ 100.000,00
4	Gestione Riforma Fondiaria, Patrimonio, Appalti e Lavori	€ 1.254.000,00
5	Direzione	€ 5.000,00
6	Affari Generali e Finanziari	€ 36.500,00
7	Comunicazione	€ 403.610,00
		<b>€ 2.597.110,00</b>

**L'importo complessivo del Programma annuale 2018 è pari a € 4.611.405,53 di cui:**

- € 1.475.906,47 per il completamento delle schede di attività 2017
- € 3.135.499,06 per le attività 2018.

Con riferimento alle risorse a disposizione del Piano Annuale del 2018, il Piano della Performance monitorerà solo l'83% della spesa (€ 2.597.110,00 / € 3.135.499,06).

Il Programma delle Attività dell'Agenzia (e pertanto anche il Piano della Performance) è finanziato dalle seguenti fonti:

Quota di avanzo vincolato per il completamento delle schede di attività 2017	€ 1.475.906,47
Quota di avanzo vincolato derivante dal Programma annuale 2017	€ 689.754,35
Fondi accantonati (ex cap. 403 – 404) – Riaccertamento straordinario residui 2015	€ 755.750,71
Trasferimento della Regione Basilicata, Dipartimento Agricoltura, per attività dei servizi di sviluppo agricolo	€ 300.000,00
Quota del contributo regionale sulle spese di funzionamento 2018	€ 362.000,00
PAC	€ 30.000,00
PLV AASD	€ 60.000,00
PSR 2014-2020 Mis. 10.2	€ 70.544,00
PSR 2014-2020 Mis. 2 - Sottomisura 2.1	€ 200.000,00
Ente Parco Nazionale del Pollino	€ 20.000,00
Regione Basilicata progetto MIPAF L. 194/2015	€ 7.000,00
Trasferimento Dip.to Agricoltura – Ufficio Fitosanitario per monitoraggio patogeni	€ 14.500,00
Commesse esterne Agrobios - progetti CDS, EPPN2020, SyngeTILL, RUC-APS, fitosanitario, Valagro Plant phenomics, GO-Agrotech, Space2IDGO, IDEEO (CLB), COVIL , progetti vari	€ 583.000,00
Convenzione lenticchia	€ 22.950,00
Progetto Archivi Regione Basilicata	€ 20.000,00
	<b>€ 4.611.405,53</b>

Le risorse assegnate ai singoli Obiettivi (Strategici ed Operativi) negli anni 2019 e 2020, in assenza di certezze nell'entità delle entrate (trasferimenti programmati dalla Regione Basilicata, commesse esterne, dismissione beni della riforma a valle degli emendamenti approvati ed in corso di approvazione da parte della Regione, ecc.), sono state stimate in misura pari al 2018. Eventuali annotazioni di carattere particolare riferite alle singole schede, sono riportate a commento di ciascuna di esse.

Tutti i costi del personale sono a carico del bilancio della Regione Basilicata ad eccezione del personale con CCNL Chimico.

## 3.2. Mandato Istituzionale e Missione

Il legislatore regionale, con la L.R. 20 marzo 2015 n. 9 “*Riorganizzazione dell’attività amministrativa dell’Agenzia Lucana di Sviluppo ed Innovazione in Agricoltura (A.L.S.I.A.)*”, ha inteso modificare la previgente impostazione programmatica introdotta con la L.R. 29 del 2001, per introdurre la programmazione delle attività dell’ALSIA e non dell’intero sistema dei servizi di sviluppo agricolo, sulla base di un Piano triennale e di un Piano annuale.

Il Piano Triennale presentato dall’Agenzia per il periodo 2016-2018, risponde al nuovo impianto normativo recependo le nuove funzioni che la citata legge regionale 9 del 2015 attribuisce all’ALSIA

Il Piano Annuale del 2018 è stato approvato con Delibera n. 70 del 7 maggio 2018 e rimodulato con Delibera n. 103 del 23 agosto 2018. La programmazione delle attività dell’Ente per il 2018 è consultabile al seguente indirizzo web:

[http://www.amministrazionetrasparente.alsia.it/opencms/Disposizioni/Strategico\\_gestionale.html](http://www.amministrazionetrasparente.alsia.it/opencms/Disposizioni/Strategico_gestionale.html)

La Mission aziendale individuata dal Piano continua ad essere focalizzata sulle seguenti tematiche:

- a. Bioeconomia: agroindustria, ricerca ed innovazione
- b. Agricoltura sostenibile e ambiente
- d. Biodiversità e produzioni di qualità
- e. Riforma fondiaria: politiche di gestione fondiaria e dismissione del patrimonio.

### 3.3. Albero della Performance

Nella precedente sezione dedicata ai compiti attribuiti all'Aisia dalle leggi regionali sono stati descritti il mandato istituzionale e le aree di intervento ritenute strategiche per lo sviluppo del sistema agricolo ed agroalimentare lucano. Per ciascuna delle tematiche generali di intervento individuate, l'Agenzia ha definito quali interventi avessero carattere di priorità strategica in termini di impatto sullo sviluppo del territorio (outcome), ed a valle di tale scelta ha individuato azioni e programmi da realizzare nell'arco del **triennio 2018-2020, in continuità con quanto programmato e realizzato con il Piano della Performance 2017-2019.**

Tale percorso di pianificazione strategica è stato rappresentato nell'Albero della Performance, mappa logica che rappresenta graficamente i legami fra mandato istituzionale, missione aziendale, aree tematiche di intervento di rilevanza strategica, obiettivi strategici pluriennali ed obiettivi operativi annuali.

Il modello metodologico, ampiamente adattato alle esigenze ed alle dimensioni dell'Agenzia, è quello del "Balanced Scorecard (BSC)", caratterizzato da un legame molto forte fra risultati, processi e risorse, preferito rispetto ad altri, pure più diffusi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti locali, molto più legati a sistemi di autovalutazione.

In questa parte del documento, l'Albero della Performance è articolato a partire dall'outcome atteso, con lo scopo di rendere immediatamente intellegibile agli stakeholder la finalizzazione dell'attività programmata dall'Aisia, in ragione dei bisogni rilevati; la sintesi grafica si spinge solo fino al primo livello, essendo questa sezione del Piano destinata ad una sua descrizione sintetica.

Si rammenta che le aree tematiche (strategiche) di intervento non sono sovrapponibili alla struttura organizzativa dell'Ente, ben potendo un'area strategica richiedere - per la sua attuazione - l'intervento di più aree organizzative.

# Albero della Performance

## Obiettivi "Core"

**MANDATO ISTITUZIONALE:** Ricerca tecnologica e scientifica, sperimentazione e divulgazione, promozione e supporto tecnico nei settori agricolo, agroalimentare ed agroindustriale (LR 9/2015)

### AREA TEMATICA DI INTERVENTO: BIOECONOMIA

1. Potenziamento del sistema di supporto alla innovazione di prodotto / processo delle imprese

**Outcome n. 1**  
Incrementare il trasferimento della innovazione alle imprese agroalimentari ed agroindustriali

### AREA TEMATICA DI INTERVENTO: AGRICOLTURA SOSTENIBILE E AMBIENTE

2. Riduzione dell'impatto delle attività agricole sull'ambiente e potenziamento del valore della "qualità verificata" (LR15/2010)  
3. Valorizzare le produzioni ecocompatibili e trasferire innovazioni di prodotto / processo

**Outcome n. 2**  
Incoraggiare l'uso efficiente delle risorse nei settori agroalimentare e forestale, riducendo il rischio di desertificazione;  
Ridurre l'erosione genetica di varietà a rischio di estinzione

### AREA TEMATICA DI INTERVENTO: POLITICHE DI GESTIONE FONDARIA E DISMISSIONE DEL PATRIMONIO

5. Ottimizzazione dei processi di dismissione dei beni della Riforma e valorizzazione dei beni di Riforma e del patrimonio

**Outcome n. 4**  
Accelerazione della dismissione dei beni della Riforma

## Obiettivi Strategici Trasversali di monitoraggio e supporto

### CONTROLLO STRATEGICO

5. Implementazione azioni e strumenti di monitoraggio e controllo strategico

### RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO E SEMPLIFICAZIONE

6. Razionalizzazione di processi e procedimenti interni garantendo la parità di genere

### COMUNICAZIONE

7. Programmazione ed ottimizzazione dell'uso di canali e mezzi di comunicazione istituzionale

## 4. Analisi del contesto

### 4.1 Analisi del contesto esterno

Sono qui richiamate le valutazioni di contesto già svolte nel precedente Piano Triennale, avendo riguardo per un verso ad una programmazione regionale di lungo respiro, e per altro verso a dinamiche e specificità territoriali non soggette a cambiamenti di rilievo nel breve periodo. È utile comunque sottolineare la necessità di un rilancio dei servizi di sviluppo agricolo, per accompagnare e supportare le politiche di sostegno e di investimento della Regione Basilicata nel sistema agricolo ed agroindustriale contribuendo così alla crescita intelligente, sostenibile e solidale del territorio. La governance adottata nella programmazione 2007-2013 ha previsto un metodo di gestione decentralizzata, in cui l'Amministrazione regionale (e l'Alsia, suo ente strumentale per l'innovazione e lo Sviluppo dell'Agricoltura) ha svolto di fatto il ruolo di "interlocutore/negoziatore", favorendo il coinvolgimento di una platea di aziende interessate, l'aggregazione in forme di partenariato, la condivisione di obiettivi e percorsi programmati.

La governance adottata nella programmazione 2007-2013 ha previsto un metodo di gestione decentralizzata, in cui l'Amministrazione regionale (e l'Alsia, suo ente strumentale per l'innovazione e lo Sviluppo dell'Agricoltura) ha svolto di fatto il ruolo di "interlocutore/negoziatore", favorendo il coinvolgimento di una platea di aziende interessate, l'aggregazione in forme di partenariato, la condivisione di obiettivi e percorsi programmati.

L'Agenzia ha direttamente partecipato alla elaborazione del PSR 2014-2020, avanzando proposte di intervento scaturite da indagini conoscitive elaborate nel corso del 2014 e da una consolidata presenza sul territorio.

L'analisi di contesto delle attività dell'Agenzia sono ampiamente approfondite nella pianificazione annuale delle attività, cui si rimanda

([http://www.amministrazionetrasparente.alsia.it/opencms/Disposizioni/Strategico\\_gestionale.html](http://www.amministrazionetrasparente.alsia.it/opencms/Disposizioni/Strategico_gestionale.html))

A seguire si riportano in sintesi i punti di forza ed i punti di debolezza elaborati.

Punti di forza del comparto agricolo lucano	Punti di debolezza	Fabbisogno da Psr Basilicata 14-20
<b>Cerealicolo</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>In Basilicata il buon risultato della filiera è legato alla seconda trasformazione (panifici, pasticcerie, pastifici ecc.), realizzata da aziende di piccole dimensioni e poche realtà regionali più strutturate</li> <li>Buon collocamento sul mercato regionale nazionale;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Polverizzazione e frammentazione produttiva, con conseguenti problemi di aggregazione e concentrazione dell'offerta;</li> <li>Difficoltà di fare sistema, mancanza di aggregazione e comunicazione fra gli attori</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Investire nel trasferimento di know how per ridurre i costi di produzione e aumentare il potere contrattuale dei produttori</li> <li>Rendere più efficaci i rapporti di filiera,</li> <li>Riorganizzare a livello strutturale e logistico i centri di stoccaggio e commercializzazione</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Buone performance nelle esportazioni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Importazione del prodotto da mercati esteri, per merce locale non adeguata alle esigenze di trasformazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientare gli agricoltori verso produzioni qualitativamente standardizzate, calibrate sulle esigenze delle industrie di trasformazione</li> </ul>
Presenza di varietà di grano antiche e pregiate		<ul style="list-style-type: none"> <li>Recuperare varietà di grano antiche e pregiate attraverso azioni di promozione territoriale</li> <li>Diffusione di corrette tecniche colturali;</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apportare innovazioni agronomiche e genetiche fondamentali investendo in ricerca e sperimentazione;</li> </ul>
<b>Oleicolo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Migliorate le tecniche colturali (nutrizione, difesa fitosanitaria, irrigazione e raccolta)</li> <li>• Ammodernati i frantoi</li> <li>• Consolidate vecchie varietà nelle zone di origine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Polverizzazione e frammentazione produttiva, con conseguenti problemi di aggregazione e concentrazione dell'offerta;</li> <li>• Scarso utilizzo di macchine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Investire in innovazione tecnologica,</li> <li>• Investire in miglioramento qualitativo</li> <li>• Rendere più efficaci i rapporti di filiera,</li> </ul>
<b>Ortofrutticolo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il settore lucano è una delle realtà più dinamiche a livello nazionale, per numeri e specificità produttive</li> <li>• Flessibilità stagionale del prodotto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il prodotto non è pienamente riconoscibile</li> <li>• Ridotta omogeneità delle tecniche colturali</li> <li>• Polverizzazione e frammentazione produttiva, con conseguenti problemi di aggregazione e concentrazione dell'offerta;</li> <li>• Filiera commerciale troppo lunga</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rendere più efficaci i rapporti di filiera,</li> <li>• Riorganizzare a livello strutturale e logistico i centri di stoccaggio e commercializzazione</li> <li>• Diffusione di corrette tecniche colturali;</li> <li>• Investire in miglioramento qualitativo, risparmio idrico ed energetico</li> <li>• Razionalizzare i costi di produzione e migliorare la commercializzazione</li> <li>• Diversificare l'offerta immettendo sui mercati prodotti a marchio</li> <li>• Garantire una maggiore sicurezza alimentare (Tracciabilità del processo produttivo)</li> <li>• Introdurre nuove forme di lotta fitopatologica</li> </ul>
<b>Vitivinicolo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incremento delle superfici destinate a produzioni DOC</li> <li>• Investimenti nel marketing e nel turismo tematico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Scarsa offerta sul territorio di servizi specifici</li> <li>- Scarsa produzione imbottigliata, nonostante la crescita dei volumi prodotti</li> <li>- Scarsa propensione all'associazionismo che limita la competitività</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Miglioramento tecniche di produzione e lavorazione</li> <li>• Rendere più efficaci i rapporti di filiera,</li> <li>• Riorganizzare a livello strutturale e logistico i centri di stoccaggio e commercializzazione</li> <li>- Favorire l'export</li> </ul>

## 4.2. Analisi del contesto interno

I “nodi” gestionali propri della programmazione 2018/2020 riguardano:

1. Allineamento del ciclo della performance – ivi inclusi i criteri di misurazione e valutazione della performance – con il ciclo della performance dell'Ente Regione e degli Enti del “Sistema Basilicata”, affinando strumenti di incentivazione sempre più centrati sul merito;
2. Sblocco delle azioni di dismissione degli immobili della Riforma Fondiaria;
3. Adeguamenti a nuove normative, di notevole impatto sull'organizzazione (privacy, nuovo CCNL, nuove norme sui pensionamenti e conseguente necessità di automazione dei processi, riclassificazione del personale e delle competenze, ecc.);
4. Affronto delle problematiche inerenti la gestione di diversi contratti.

L'individuazione di un'Area Tematica a sé (razionalizzazione e semplificazione amministrativa) con propri indicatori di risultato, e propri strumenti di intervento è ritenuta di fondamentale importanza per il perseguimento di azioni di miglioramento continuo, indispensabile in ogni organismo vitale, per la semplificazione ed il supporto delle attività “core”.

Nel corso del 2017 si è proceduto:

1. All'approvazione del nuovo Sistema di Valutazione del personale, che ha comportato una notevole applicazione nella individuazione di meccanismi e parametri di calcolo ancorati a dati il più possibile oggettivi;
2. Attuazione del primo Contratto Collettivo Decentrato Integrativo unificato con quello del personale della Giunta e del Consiglio regionale;
3. Approvazione dell'emendamento di riforma della Legge Regionale a disciplina della dismissione dei beni della riforma fondiaria ed elaborazione di una proposta di Regolamento;
4. Predisposizione dei disciplinari di gara per l'implementazione della struttura ICT dell'Agenzia.

Nel 2019 sarà certamente modificato il Sistema di Misurazione e Valutazione del personale secondo Linee Guida uniche per tutti gli Enti del “Sistema Basilicata”, in corso di elaborazione da parte di un gruppo ristretto di esperti cui è chiamato a far parte anche personale dell'Agenzia. Dette Linee Guida imporranno un adeguamento dell'attuale Sistema adottato dall'Aisia, congiuntamente agli adempimenti conseguenti all'approvazione del nuovo CCNL della Funzione Pubblica.

L'Ente sarà inoltre impegnato sul versante degli adeguamenti al nuovo Regolamento Comunitario in materia di privacy, dal forte impatto organizzativo e tecnologico.

Occorrerà infine avviare un ragionamento sulle conseguenze derivanti da una possibile revisione della c.d. “Legge Fornero”, che potrebbe innescare esodi del personale per pensionamento anche a breve periodo, creando vuoti di competenze da affrontare con congruo anticipo per evitare gravi disservizi.

Per quanto riguarda l'organigramma dell'Agenzia si rinvia a quanto già esposto, nel precedente capitolo 2 (articolazione in Aree Organizzative e distribuzione territoriale). Le risorse umane dell'Agenzia sono attualmente ripartite in 6 Aree più la Direzione. L'Area Programmazione e Sviluppo è retta ad interim dal Direttore, dott. Romaniello.

L'analisi quali-quantitativa delle **Risorse Umane** dell'Agenzia – alla data del 31.12.2017 - è sviluppata secondo una duplice ripartizione:

1. Valori degli indicatori quali-quantitativi;
2. Indicatori di genere.

## AI 31.12.2017

3. Indicatori	Valore
Età media del personale (anni)	55
Età media dei dirigenti	56
Tasso di crescita unità di personale (2016 / 2017)	0
Dipendenti in possesso di laurea	40%
Dirigenti in possesso di laurea	100%
Ore di formazione(media/dipendente) nel 2017	45 minuti
Turnover del personale	0
Costi di formazione / spese di personale	7.414,00

Indicatori	Valore
% Dirigenti donne	20%
% Donne rispetto a personale	24,5%
Stipendio medio percepito dal personale donna	€ 22.040,00 dipendente € 88.413,00 dirigente
% Personale donna assunto a tempo indeterminato	99%
Età media del personale femminile	55
% Donne laureate rispetto al totale del personale femminile	28%
Ore di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile)	56 minuti

**L'infrastruttura ICT (Information and Communication Technology)** dell'Agenzia costituisce la RTA – Rete Telematica dell'Agenzia: un'infrastruttura di comunicazione sulla quale insistono sistemi centrali di elaborazione (servers) che forniscono servizi intranet alle postazioni di lavoro connesse alla rete e servizi Internet agli utenti della rete Internet.

Le dotazioni sono rimaste sostanzialmente immutate dal 2017.

La RTA ha una configurazione di tipo “Stellare” con Centro Stella presso la sede della Direzione di Matera. Al Centro stella sono collegate le sedi periferiche per fruire dei servizi erogati dalla RTA.

I collegamenti sono, in funzione della copertura SPC British Telecom Italia S.p.A. fornitrice del servizio di trasporto dati e VO-Ip) della zona in cui è ubicata la sede, di 5 tipi: HDSL, ADSL, Satellitare, Fibra Ottica, Wireless.

Le postazioni di lavoro attraverso le quali collegarsi alla RTA per fruire dei servizi intranet/Internet disponibili sono circa 200; attraverso esse sono inoltre forniti servizi di base (autenticazione, Posta Elettronica, Sicurezza) e l'accesso ad un'area riservata denominata Intranet, sviluppata utilizzando la tecnologia WEB e pertanto raggiungibile anche dall'esterno.

Con riguardo ai servizi Internet, l'Agenzia è presente sulla rete Intranet sin dal 2000, con il proprio sito istituzionale [www.alsia.it](http://www.alsia.it), cui si è aggiunto nel 2005 il Portale dei Servizi di Sviluppo Agricolo della Basilicata [www.ssabasilicata.it](http://www.ssabasilicata.it)

Sono inoltre attivi i siti

- [www.biodiversitapollino.it](http://www.biodiversitapollino.it), legato al progetto sviluppato in collaborazione con l'Ente parco Pollino;
- [www.giardinobotanico.alsia.it](http://www.giardinobotanico.alsia.it), sito dedicato al Giardino Botanico ubicato presso l'AASD Pollino di Rotonda
- [www.viaherculia.it](http://www.viaherculia.it), il quale fornisce informazioni riguardanti i prodotti tipici lucani, i produttori ed i percorsi enogastronomici della Via Herculia
- [www.suinonerolucano.it](http://www.suinonerolucano.it)

L'Agenzia è inoltre presente nell'ambito dei principali social network attraverso i quali eroga servizi di informazione e comunicazione tecnica ([www.facebook.com/alsia.basilicata](https://www.facebook.com/alsia.basilicata), <http://www.youtube.com/user/alsiabasilicata>, <http://Twitter.com/@alsiasocial>)

La gestione redazionale degli strumenti web e dei social network è curata dall'Area Comunicazione.

La gestione redazionale degli altri prodotti è curata dai funzionari responsabili dei servizi ospitati dai singoli siti.

Non sono segnalate variazioni di rilievo dalla situazione già descritta nel 2017.

**Sotto il profilo finanziario** si rileva che tutti gli stanziamenti di spesa di competenza inseriti nel Bilancio sono stati definiti in relazione alle esigenze funzionali ed agli obiettivi concretamente perseguibili dalle Aree dell'Agenzia, nella misura necessaria per lo svolgimento delle attività. Il Bilancio è redatto con l'attenzione rivolta alla promozione dell'armonizzazione delle procedure contabili ed al progressivo allineamento della contabilità finanziaria alla contabilità economica, in modo da arrivare ad una raffigurazione corretta e veritiera dei programmi/attività e dell'andamento economico, finanziario e patrimoniale dell'Agenzia: lo schema di bilancio risponde così all'esigenza di garantire efficienza, efficacia e trasparenza nell'azione dell'Agenzia e consente la verifica dei risultati ottenuti.

Il Bilancio annuale di previsione dell'Agenzia rappresenta il quadro delle risorse che si prevede di acquisire ed impiegare nel triennio 2018/2020 ed è:

- Finanziario, in quanto indica le valutazioni finanziarie delle entrate e delle uscite previste per [gli esercizi](#);
- Misto, in quanto, oltre alle entrate ed uscite nell'aspetto giuridico si prevede il risultato di sintesi degli esercizi precedenti, ovvero, l'avanzo d'amministrazione con indicazione della quota vincolata utilizzata anticipatamente.

Il nuovo sistema contabile, cui il Bilancio di Previsione si è uniformato, inoltre, ha introdotto l'innovativo principio della competenza finanziaria potenziata in virtù del quale tutte le obbligazioni giuridicamente perfezionate attive e passive – accertamenti ed impegni – debbono essere imputate all'esercizio in cui vengono a scadenza. La conseguenza immediata dell'applicazione dei principi della competenza finanziaria potenziata, della trasparenza e dell'attendibilità dei bilanci è stata la costituzione di nuovi fondi obbligatori: il fondo pluriennale vincolato, il fondo crediti di dubbia esigibilità ed il fondo rischi spese legali.

Come innanzi esposto, il Bilancio Annuale 2018 e Triennale 2018/2020 dell'Alsia è stato approvato con Delibera del Direttore n.99 del 2 agosto 2018 e, alla data di redazione del presente documento, non è ancora stato approvato dalla Regione Basilicata; si riportano pertanto i dati ufficiali al omento disponibili, riferiti all'annualità 2017, rinviando all'indirizzo web [http://www.amministrazionetrasparente.alsia.it/opencms/Bilanci/preventivo\\_consuntivo.html](http://www.amministrazionetrasparente.alsia.it/opencms/Bilanci/preventivo_consuntivo.html) la consultazione dei dati riferiti al 2018, di imminente pubblicazione.



Allegato alla delibera  
n. 100 del 14/06/17

**Agenzia Lucana di Sviluppo e di Innovazione in Agricoltura**  
**BILANCIO DI PREVISIONE 2017 - 2019**

**Allegato n.7 - Bilancio di previsione**

EQUILIBRI DI BILANCIO		COMPETENZA 2017	COMPETENZA 2018	COMPETENZA 2019
Utilizzo risultato di amministrazione presunto per il finanziamento di spese correnti e al rimborso di prestiti	(+)	2.055.491,86		
Ripiano disavanzo presunto di amministrazione esercizio precedente	(-)	,00	,00	,00
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)	82.853,88	34.760,00	,00
Entrate titoli 1-2-3	(+)	7.050.229,40	5.861.000,00	5.795.840,00
Entrate in conto capitale per Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	,00	,00	,00
Entrate Titolo 4.03 - Altri trasferimenti in conto capitale	(+)	,00	,00	,00
Entrate in c/capitale destinate all'estinzione anticipata di prestiti	(+)	,00	,00	,00
Entrate per accensioni di prestiti destinate all'estinzione anticipata di prestiti	(+)	,00	,00	,00
Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	,00	,00	,00
Spese correnti	(-)	8.069.231,60	5.211.356,05	5.220.798,55
- di cui al fondo pluriennale vincolato		34.760,00	,00	,00
Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	,00	,00	,00
Variazioni attivita' finanziarie (se negativo)	(-)	,00	,00	,00
Rimborso prestiti	(-)	,00	,00	,00
- di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti)		,00	,00	,00
- di cui per estinzione anticipata di prestiti		,00	,00	,00
<b>A) Equilibrio di parte corrente</b>		<b>1.119.343,54</b>	<b>684.403,95</b>	<b>575.041,45</b>
Utilizzo risultato presunto di amministrazione vincolato per il finanziamento di spese d'investimento	(+)	2.996.296,08		
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)	,00	,00	,00
Entrate in conto capitale (Titolo 4)	(+)	1.748.516,46	41.623,22	2.500,00
Entrate Titolo 5.01.01 - Alienazioni di partecipazioni	(+)	,00	,00	,00
Entrate per accensioni di prestiti (Titolo 6)	(+)	,00	,00	,00
Entrate in conto capitale per Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	,00	,00	,00
Entrate in c/capitale destinate all'estinzione anticipata di prestiti	(-)	,00	,00	,00
Entrate di parte capitale destinato a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	,00	,00	,00
Entrate per accensioni di prestiti destinate all'estinzione anticipata di prestiti	(-)	,00	,00	,00
Entrate Titolo 4.03 - Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	,00	,00	,00
Spese in conto capitale	(-)	5.864.156,08	726.027,17	577.541,45
- di cui al fondo pluriennale vincolato		,00	,00	,00
Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(+)	,00	,00	,00
Spese Titolo 3.01.01 - Acquisizioni di partecipazioni e conferimenti di capitale	(-)	,00	,00	,00
Disavanzo pregresso derivante da debito autorizzato e non contratto (presunto)	(-)	,00	,00	,00
Variazioni attivita' finanziarie (se positivo)	(+)	,00	,00	,00
<b>B) Equilibrio di parte capitale</b>		<b>- 1.119.343,54</b>	<b>- 684.403,95</b>	<b>- 575.041,45</b>
Utilizzo risultato presunto di amministrazione vincolato al finanziamento di attivita' finanziarie	(+)	,00		
Entrate titolo titolo 5 - Riduzioni attivita' finanziarie	(+)	,00	,00	,00
Spese titolo 3.00 - Incremento attivita' finanziarie	(-)	,00	,00	,00
Entrate Titolo 5.01.01 - Alienazioni di partecipazioni	(-)	,00	,00	,00
Spese Titolo 3.01.01 - Acquisizioni di partecipazioni e conferimenti di capitale	(+)	,00	,00	,00
<b>C) Variazioni Attivita' Finanziaria</b>		<b>,00</b>	<b>,00</b>	<b>,00</b>
<b>EQUILIBRIO FINALE (D=A+B)</b>		<b>,00</b>	<b>,00</b>	<b>,00</b>
<b>Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali delle Regioni a statuto ordinario</b>				
<b>A) Equilibrio di parte corrente</b>		<b>1.119.343,54</b>	<b>684.403,95</b>	<b>575.041,45</b>
Utilizzo risultato di amministrazione presunto per il finanziamento di spese correnti e al rimborso di prestiti	(-)	2.055.491,86		
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata al netto delle componenti non vincolate derivanti dal riaccertamento ord.	(-)	40.853,88	,00	,00
Entrate titoli 1-2-3 non sanitarie con specifico vincolo di destinazione	(-)	1.543.929,40	1.276.000,00	1.315.840,00





**Agenzia Lucana di Sviluppo e di Innovazione in Agricoltura**  
**BILANCIO DI PREVISIONE 2017 - 2019**

**Allegato n.7 - Bilancio di previsione**

		COMPETENZA 2017	COMPETENZA 2018	COMPETENZA 2019
Entrate titoli 1-2-3 destinate al finanziamento del SSN	(-)	,00	,00	,00
Spese correnti non sanitarie finanziate da entrate con specifico vincolo di destinazione	(+)	1.093.945,86	1.000.000,00	1.076.840,00
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (di spesa) al netto delle componenti non vincolate derivanti dal riaccertamento ord.	(+)	40.853,88	,00	,00
Spese correnti finanziate da entrate destinate al SSN	(+)	,00	,00	,00
<b>Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali</b>		<b>- 1.386.131,86</b>	<b>408.403,95</b>	<b>336.041,45</b>



## 5 Obiettivi Strategici

All'interno della logica dell'Albero della Performance, le Aree Tematiche di Intervento individuate con il Piano Triennale dell'ALSIA 2018-2020 sono state declinate in più Obiettivi.

Gli interventi sono stati pianificati sulla base:

1. Dell'individuazione dei bisogni attraverso la consultazione degli Operatori Economici
2. Di un approccio organico al sistema delle imprese locali del comparto agricolo ed agroindustriale, inteso quale realtà dipendente dalle connessioni con il resto dell'economia regionale e meridionale

Gli Obiettivi, secondo la terminologia di settore, sono strategici se hanno particolare rilevanza rispetto ai bisogni e le attese degli stakeholder e sono programmati su base triennale, aggiornati annualmente sulla base delle priorità politiche dell'amministrazione, ed in ragione degli eventuali scostamenti su tempi e programmi emersi in fase di monitoraggio intermedio.<sup>3</sup> Inoltre, come previsto dalla Delibera CIVIT n. 104/2010 e dai successivi interventi sulla materia (ivi incluse le Linee Guida per i Ministeri approvate dalla Funzione Pubblica nel giugno 2017), sono articolati in maniera tale che la misurazione e valutazione della prestazione dei dirigenti e del personale individui un numero limitato di obiettivi rilevanti, prioritari e coerenti con la posizione occupata, chiaramente collegati all'attuazione dei progetti prioritari dell'amministrazione, con riferimento al periodo annuale di valutazione.

Dal momento che gli obiettivi strategici sono quelli che "rivestono particolare rilevanza rispetto ai bisogni e le attese degli stakeholder", non sono perfettamente sovrapponibili all'articolazione delle schede del Piano delle Attività, pur essendone diretta derivazione<sup>4</sup>:

Il Piano delle Attività individua aree tematiche di intervento ed azioni da realizzare, articolato in schede che esplicitano modalità e soggetti partner per i diversi interventi da mettere in campo;

Il Piano della Performance individua, fra le attività programmate, quelle di maggiore rilevanza per le possibili ricadute sul territorio, al contempo valutando "come" il Piano delle Attività programmate è stato realizzato dall'organizzazione.

**Più in dettaglio, gli obiettivi del Piano delle Attività dell'Agenzia sono tutti esterni ad essa: gli indicatori dovranno misurare l'impatto sul territorio nel periodo medio-breve**

**Gli obiettivi del Piano della Performance sono tutti interni all'Amministrazione** (sebbene con ricadute esterne indirette, derivanti dall'interesse generale di avere una pubblica amministrazione efficiente). Target ed indicatori valutano se, nella realizzazione del Piano delle Attività individuata, si è operato secondo criteri di efficienza, efficacia, economicità.

Come innanzi esposto, gli obiettivi previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (quelli richiedenti maggiore impegno in termini di risorse umane necessarie ovvero implicanti un più rilevante impatto organizzativo sull'Agenzia), quest'anno sono stati integrati fra gli obiettivi operativi.

Lo scopo è stato quello di:

---

<sup>3</sup> Delibera CIVIT n. 112/2010, pag. 17

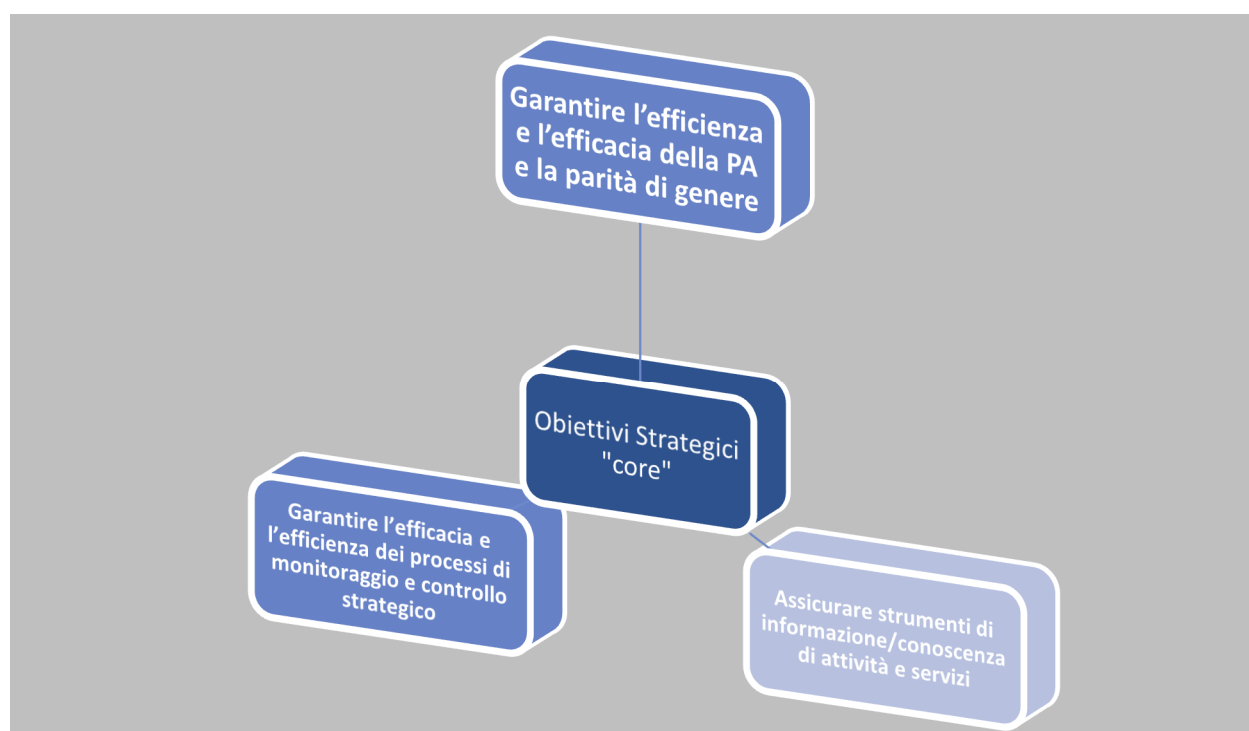
<sup>4</sup> Per facilitare la comprensione del rapporto fra il Piano delle Attività e quello della Performance è stata redatta un'apposita "Tabella di Allineamento" dei due atti di programmazione, al paragrafo 6.1 del presente documento.



1. Facilitare la “valorizzazione” della Performance anche nella materia della prevenzione dei fenomeni corruttivi
2. Consentire una corretta pesatura dei carichi di lavoro assegnati dai due strumenti (Piano della Performance e Piano di Prevenzione della Corruzione) a ciascuna area organizzativa. Tale pesatura si è tradotta in un “indice di carico” che vede impiegare – circa – 3 unità lavorative per ogni obiettivo assegnato a ciascuna Area dirigenziale
3. Consente inoltre di effettuare una pesatura degli obiettivi (complessiva e relativa) più facilmente traducibile in punteggi numerici, in sede di applicazione del Sistema di Valutazione del personale

Naturalmente resta fermo il principio generale fissato dalle norme di settore per il quale TUTTE le prescrizioni del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione devono trovare esatto adempimento da parte del personale dell’Agenzia

Sono inoltre previsti 3 Obiettivi Trasversali di accompagnamento e supporto a tutta la struttura organizzativa dell’Agenzia, descritti nella figura che segue:



Per ogni obiettivo strategico sono indicate le risorse finanziarie complessivamente destinate al suo raggiungimento e premessa una nota di commento generale che, in particolare, evidenzia continuità / discontinuità con la programmazione effettuata nel 2017.

Al Direttore è affidata la programmazione strategica, l'individuazione delle priorità, la definizione del sistema di misurazione della performance, utilizzando gli strumenti operativi ritenuti più opportuni, nel rispetto dei criteri fondamentali del sistema rappresentati dalla completezza, chiarezza e facile consultabilità.<sup>5</sup>

Ai Dirigenti, nello svolgimento dei compiti assegnati, l'onere di garantire l'attuazione dei programmi previsti nel Piano delle Attività, secondo gli standard di efficienza, efficacia, economicità previsti nel Piano della Performance, definiti dal Direttore in conseguenza di priorità e valutazioni di carattere strategico.

---

<sup>5</sup> Delibera CIVIT n. 104/2010.

# Albero della Performance ed Obiettivi Strategici

## MANDATO ISTITUZIONALE

Ricerca tecnologica e scientifica, di sperimentazione e di divulgazione, di promozione e di supporto tecnico, nei settori agricolo, agroalimentare ed agroindustriale

### Macro Obiettivo di Medio Termine:

Perseguire un rapporto più stretto con il territorio e gli operatori locali

### IL METODO SEGUITO PER LA PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI

1. Individuazione dei bisogni attraverso la consultazione e la concertazione territoriale con gli Operatori Economici
2. Approccio organico al sistema delle imprese locali del comparto agricolo ed agroindustriale, inteso quale realtà dipendente dalle connessioni con il resto dell'economia regionale e meridionale

<p><b>Obiettivo Strategico n. 1:</b> Potenziamento del sistema di supporto alla innovazione di prodotto / processo delle imprese locali e nazionali</p>	<p><b>Obiettivo Strategico N. 2</b> Riduzione dell'impatto delle attività agricole sull'ambiente e potenziamento del valore della "qualità verificata" (LR 15/2010)</p> <p><b>Obiettivo Strategico N. 3</b> Valorizzare le produzioni ecocompatibili e le biodiversità vegetali; trasferire innovazioni di prodotto / processo</p>	<p><b>Obiettivo Strategico n. 4:</b> Ottimizzazione dei processi di dismissione dei beni della Riforma e del patrimonio</p>
---	--	---

<p><b>Obiettivo Strategico Trasversale n.5:</b> Implementare azioni e strumenti di monitoraggio e controllo strategico</p>	<p><b>Obiettivo Strategico Trasversale n. 6:</b> Razionalizzazione di processi e procedimenti interni, garantendo la parità di genere</p>	<p><b>Obiettivo Strategico Trasversale n. 7:</b> Programmazione ed ottimizzazione dell'uso di canali e mezzi di comunicazione istituzionale</p>
--	---	---

## 6. Dagli Obiettivi strategici agli obiettivi operativi

La struttura delle Schede degli Obiettivi Strategici riportate nella presente sezione del Piano sono state redatte secondo la seguente catena logica:



Il Piano della performance è stato redatto in modo da favorire la trasparenza degli obiettivi, la chiarezza dei rapporti fra diversi livelli dell'organizzazione e fra livelli pari-ordinati, la corresponsabilità delle diverse dirigenze nel raggiungimento dei traguardi che l'Alsia si prefigge di raggiungere nel breve e nel medio periodo.<sup>6</sup>

L'intero documento è stato costruito a partire dalla soddisfazione finale dei bisogni della collettività regionale interessata al comparto agricolo, agroalimentare ed agroindustriale, di cui si cercherà di rilevare periodicamente il grado di soddisfazione, in maniera più sistematica e strutturata di quanto non si sia fatto in passato.

Gli obiettivi sono stati definiti all'esito di un confronto con la dirigenza dell'Ente, definendo le responsabilità di ciascuno nel raggiungimento di traguardi aziendali prefissati.

Nel percorso seguito per la sua elaborazione, si è prima proceduto alla identificazione degli obiettivi per poi assegnare le risorse finanziarie a ciascuno di essi, nello sforzo di ragionare in funzione degli outcome attesi, evitando che i singoli budget determinassero le azioni, riducendo l'orizzonte strategico dell'Ente.<sup>7</sup> Gli Obiettivi Strategici del Piano sono stati elaborati in modo che coinvolgessero nell'attuazione le diverse articolazioni organizzative dell'Agenzia, nel tentativo di favorire al massimo livello possibile gli effetti di un'azione comune fra uffici.

A seguito della esperienza fatta negli anni precedenti, non si è ritenuto di attribuire – come nel 2016 - percentuali diverse di compartecipazione al raggiungimento dell'obiettivo da parte di ciascuna area organizzativa; si è pertanto individuata l'Area responsabile di ciascuno di essi, indicando le Aree comunque coinvolte dal punto di vista operativo.

<sup>6</sup> Cfr. "Sistema di misurazione e valutazione della performance" della Regione Basilicata, di cui alla DGR 559/2015

<sup>7</sup> Idem

Ogni obiettivo strategico è dunque ascrivito direttamente ad una sola Area organizzativa (/un solo Dirigente), pur potendo parte gli obiettivi operativi essere attribuiti ad aree diverse.

Nella consapevolezza che le Aree operative devono poter concentrare la loro attenzione sulle attività rivolte all'esterno dell'Agenzia, il Piano ha previsto un apposito Obiettivo Strategico Trasversale di accompagnamento e supporto, mirato a dare maggiore fluidità ed efficienza alla macchina amministrativa attraverso azioni di semplificazione e progressiva automazione di processi e procedimenti.

È stato compiuto lo sforzo di individuare indicatori e target di "facile comprensione ed utilizzo", di "facile fruizione da parte di un pubblico non specializzato", valutabili dall'utenza, "non eccessivamente analitici", tali da consentire "un'immediata e facile comprensione dello stato della performance sia dagli attori interni all'amministrazione che agli interlocutori esterni della stessa", promuovendo una progressiva "semplificazione ed integrazione dei documenti di programmazione e rendicontazione della performance".

Accanto ai target operativi (ovvero ai misuratori dell'effettivo grado di attuazione di piani e programmi secondo standard quali-quantitativi definiti) è stato previsto anche un target di carattere finanziario, che misurerà la capacità di spesa delle risorse assegnate ovvero la capacità di realizzare entrate (capacità integrale, corretta, nei tempi concordati). L'esperienza fatta ha suggerito di modificare la "scheda-tipo" degli obiettivi con un maggiore dettaglio riferito a tale parametro di valutazione.

Per quanto riguarda la parità di genere, si segnala una importante difficoltà pratica:

- da un lato il complesso delle norme di settore che spingono le amministrazioni pubbliche a "svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione ed attuazione concreta del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, attraverso la rimozione di forme esplicite ed implicite di discriminazione, l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori", con "l'obiettivo di promuovere e diffondere la piena attuazione delle disposizioni vigenti, aumentare la presenza delle donne in posizioni apicali, sviluppare politiche per il lavoro pubblico, pratiche lavorative e, di conseguenza, culture organizzative di qualità tese a valorizzare l'apporto delle lavoratrici e dei lavoratori delle amministrazioni pubbliche"<sup>8</sup>;
- dall'altro una realtà dell'Agenzia che vede il turn over del personale bloccato da anni (ivi incluso l'istituto delle progressioni verticali fra categorie), una età anagrafica elevata dei dipendenti (ben lontana da problemi connessi alla maternità ed all'accudimento di figli minori).

**Si rimarca che, nell'ambito dell'ultima indagine sul Benessere Organizzativo effettuata dall'Agenzia sono state poste esplicite domande riferite a possibili forme di discriminazione legate al genere, chiedendo che fosse segnalato l'interesse per orari di lavoro differenziati, ovvero di altre misure che potessero meglio conciliare tempi di vita e di lavoro, ricevendone una risposta chiaramente negativa.**

---

<sup>8</sup> Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"

Come sopra esposto, le risorse assegnate ai singoli Obiettivi (Strategici ed Operativi) negli anni 2019 e 2020, in assenza di certezze nell'entità delle entrate (trasferimenti programmati dalla Regione Basilicata, commesse esterne, dismissione beni della riforma a valle degli emendamenti approvati ed in corso di approvazione da parte della Regione, ecc.), sono state stimate in misura pari a quelle del 2018.

Le schede di monitoraggio indicheranno nominativamente il personale impegnato sulle attività.

Il monitoraggio intermedio è programmato con cadenza semestrale (a fine luglio ed a fine dicembre) secondo il format predisposto dall'Area Affari Generali e Finanziari allegato al presente documento.

Per ognuno degli Obiettivi Strategici individuati sono dettagliati gli Obiettivi Operativi ed i target annuali fissati.

<b>Obiettivo Strategico n. 1:</b>	<b>Potenziamento del sistema di supporto alle innovazioni di prodotto/processo delle imprese locali e nazionali</b>
<b>Area Responsabile dell'attuazione: Ricerca e Servizi Avanzati</b>	<b>Peso dell'Obiettivo sulla Performance organizzativa complessiva: 14,3% N° addetti Area Responsabile: 27 (incluso il Dirigente)</b>

<b>Eventuali annotazioni di carattere generale sulla Scheda Obiettivo:</b>	<p>Le attività performanti della Scheda sono declinate secondo obiettivi operativi dell'annualità 2018 determinati dalla evoluzione della concreta attività del Cluster, cui partecipano altri soggetti pubblici e privati, supportandone le decisioni ed i piani. È previsto un progressivo incremento, nel biennio, delle entrate derivanti dalla erogazione di servizi avanzati alle imprese.</p> <p>Le risorse assegnate alle annualità 2019/2020 sono stimate alla luce dell'attuale situazione economico finanziaria della Regione Basilicata, principale soggetto finanziatore delle attività dell'Agenzia</p>
<b>Continuità / Discontinuità con il medesimo Obiettivo Strategico nel Piano della Performance 2017:</b>	La Scheda Obiettivo del Piano 2018-2020 si pone in diretta continuità e coerenza con quello 2017/2019

2018	2019	2020
<p><b>Obiettivi operativi / Annualità</b></p> <p>A. a. Sostegno alle attività del Cluster lucano di bioeconomia: Redazione del Vision Document e del Piano di Azione (proposte operative contenenti attività di divulgazione ed animazione e cronoprogramma) in coerenza con le strategie di settore della Regione Basilicata. b. Coordinamento e sostegno operativo al progetto IDEEO del Cluster con cronoprogramma e azioni da realizzare in ordine di priorità</p> <p>B. Potenziamento delle attività di ricerca ed erogazione di servizi avanzati rivolti alle imprese</p> <p>C. Start up progetto di innovazione GO Agrotech finanziato dalla Regione Basilicata in materia di agricoltura di precisione</p> <p>D. Elaborazione in un progetto di sviluppo locale in materia di "chimica verde" a supporto delle politiche regionali</p> <p>E. Adempimenti contrattuali: disciplina della erogazione di incentivi tecnici per l'acquisto di beni e servizi</p> <p>F. Adempimenti PTPC: Disciplina aggiornata dell'Albo Fornitori beni e servizi ed automazione delle procedure di acquisto di beni e servizi</p> <p>G. Favorire la diffusione di informazioni tecnico-scientifiche nel mondo della ricerca e dell'imprenditoria agricola ed agroindustriale mediante pubblicazioni su Agrifoglio</p> <p><b>Indicatore di risultato:</b></p> <p>A. a. Redazione Vision Document. Redazione Piano di Azione e cronoprogramma. b. N. eventi su Progetto Europeo IDEEO.</p> <p>B. Valutazione di presidi fitosanitari e delle prove sperimentali, diagnostica ed analisi di campioni; N. Progetti approvati</p> <p>C. Approvazione progetto da parte dell'Ente Finanziatore</p> <p>D. N. progetti elaborati ed approvati dalla Direzione</p> <p>E. Redazione proposta di (da concordare con l'Area Affari Generali perché la porti in contrattazione decentrata)</p> <p>F. Adozione del Regolamento e gara per lo sviluppo della piattaforma di automazione</p> <p>G. N. prodotti informativi pubblicati su Agrifoglio</p> <p><b>Target operativo:</b></p> <p>A. a. Approvazione Vision Document e del Piano di Azione con cronoprogramma da parte del Cluster. b. N. 1 evento con almeno 50 partecipanti e valutazione di gradimento di almeno il 70% dei partecipanti</p> <p>B. N. 4 presidi fitosanitari/prove sperimentali; N. 400 analisi su campioni; N. 2 Progetti approvati</p> <p>C. Approvazione progetto senza riduzioni di budget da parte dell'Ente Finanziatore</p> <p>D. N. 1 progetto</p> <p>E. N. 1 Progetto approvato dalla Direzione</p> <p>F. Redazione di una proposta di Regolamento (approvata dall'area AAGG &amp; F perché sia contrattata e coerente con criteri fissati in CCDI regionale)</p> <p>G. N. 1 regolamento e collaudo della piattaforma</p> <p>H. N. 8 prodotti informativi pubblicati su Agrifoglio e schede dei singoli servizi offerti secondo gli standard della Carta dei Servizi Aziendale specificati nel presente Piano della Performance</p>	<p><b>Obiettivi operativi / Annualità</b></p> <p>A. Attuazione del Piano di Azione del Cluster lucano di bioeconomia approvato nel 2018, mediante l'attivazione delle prime due iniziative previste da cronoprogramma</p> <p>B. Potenziamento dell'attività di ricerca ed erogazione di servizi avanzati rivolti alle imprese</p> <p>C. Attuazione progetto GO Agrotech</p> <p>D. Assistenza tecnica per produzione chimica verde</p> <p>E. ---</p> <p>F. ---</p> <p>G. Favorire la diffusione di informazioni tecnico-scientifiche nel mondo della ricerca e dell'imprenditoria agricola ed agroindustriale mediante pubblicazioni su Agrifoglio</p> <p><b>Indicatore di risultato:</b></p> <p>A. Report sulle iniziative realizzate</p> <p>B. Valutazione di presidi fitosanitari e delle prove sperimentali, diagnostica ed analisi di campioni; N. progetti approvati</p> <p>C. Prova dimostrativa di una tecnologia di agricoltura di precisione</p> <p>D. N. progetti elaborati ed approvati dalla Direzione</p> <p>E. ---</p> <p>F. ---</p> <p>G. N. prodotti informativi pubblicati su Agrifoglio</p> <p><b>Target operativo:</b></p> <p>A. Report su realizzazione iniziative formalizzate dal Direttore al Dirigente</p> <p>B. N. 4 presidi fitosanitari/prove sperimentali; N. 400 analisi su campioni; N. 2 Progetti approvati</p> <p>C. N. 1 prova dimostrativa ad almeno 10 imprenditori e loro valutazione positiva</p> <p>D. N. 1 Progetto approvato dalla Direzione</p> <p>E. ---</p> <p>F. ---</p> <p>G. N. 8 prodotti informativi</p>	<p><b>Obiettivi operativi / Annualità</b></p> <p>A. Attuazione del Piano di Azione del Cluster lucano di bioeconomia redatto nel 2018, mediante il supporto alle iniziative previste nel Piano stesso</p> <p>B. Potenziamento dell'attività di ricerca ed erogazione dei servizi avanzati rivolti alle imprese</p> <p>C. Attuazione progetto GO Agrotech"</p> <p>D. Assistenza tecnica per produzione chimica verde</p> <p>E. ---</p> <p>F. ---</p> <p>G. Favorire la diffusione di informazioni tecnico-scientifiche nel mondo della ricerca e dell'imprenditoria agricola ed agroindustriale mediante pubblicazioni su Agrifoglio</p> <p><b>Indicatore di risultato:</b></p> <p>A. Report sulle iniziative realizzate</p> <p>B. Valutazione di presidi fitosanitari e delle prove sperimentali, diagnostica ed analisi dei campioni; Progetti presentati; Progetti approvati</p> <p>C. Prova dimostrativa di una tecnologia di agricoltura di precisione</p> <p>D. N. progetti elaborati ed approvati dalla Direzione</p> <p>E. ---</p> <p>F. ---</p> <p>G. N. prodotti informativi pubblicati su Agrifoglio</p> <p><b>Target operativo:</b></p> <p>A. Report sulla realizzazione delle iniziative</p> <p>B. N. 4 presidi fitosanitari/prove sperimentali; N. 400 analisi su campioni; N. 2 Progetti approvati</p> <p>C. N. 1 prova dimostrativa ad almeno 10 imprenditori e loro valutazione positiva</p> <p>D. N. 1 Progetto approvato dalla Direzione</p> <p>E. ---</p> <p>F. ---</p> <p>G. n. 8 prodotti informativi pubblicati</p>
<p><b>Indicatore finanziario (barrare la casella di pertinenza):</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Entrate da realizzare € 230.000,00</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Spesa da impegnare € 598.000,00</p> <p><input type="checkbox"/> Risparmio da conseguire €</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Target economico finanziario: 75% della spesa programmata</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 100% delle entrate programmate</p>	<p><b>Indicatore finanziario (barrare la casella di pertinenza):</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Entrate da realizzare € 260.000</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Spesa da impegnare € 500,000</p> <p><input type="checkbox"/> Risparmio da conseguire €</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Target economico finanziario: 75% della spesa programmata</p>	<p><b>Indicatore finanziario (barrare la casella di pertinenza):</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Entrate da realizzare € 260.000</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Spesa da impegnare € 500.000</p> <p><input type="checkbox"/> Risparmio da conseguire €</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Target economico finanziario: 75% della spesa programmata</p>

<input type="checkbox"/> Target economico finanziario "neutro" in relazione alla tipologia di obiettivo da realizzare	<input checked="" type="checkbox"/> 100% delle entrate programmate <input type="checkbox"/> Target economico finanziario "neutro" in relazione alla tipologia di obiettivo da realizzare	<input checked="" type="checkbox"/> 100% delle entrate programmate <input type="checkbox"/> Target economico finanziario "neutro" in relazione alla tipologia di obiettivo da realizzare
<p><b>Aree Organizzative Coinvolte:</b>          Programmazione e Sviluppo, Servizi di base in agricoltura, Comunicazione, Affari Generali e Finanziari</p> <p><b>Output:</b></p> <p>A. a. Verbale di approvazione del Vision Document. Verbale di approvazione del Piano d'Azione da parte del Cluster          b. Firme partecipanti e questionari di gradimento</p> <p>B. Delibere dei contratti. Verbale di consegna dei campioni dagli utenti (o analogo documento). Documenti attestanti approvazione progetti</p> <p>C. Documenti attestanti l'approvazione senza riduzioni di budget</p> <p>D. Delibera ALSIA di approvazione del progetto</p> <p>E. Trasmissione al Direttore della proposta di Regolamento, approvata dall'area Affari Generali &amp; Fin (PTPC)</p> <p>F. Delibera di approvazione del Regolamento e verbale di collaudo</p> <p>G. Copia delle pubblicazioni su Agrifoglio e Delibera di approvazione delle schede dei singoli servizi offerti, redatte secondo gli standard della Carta dei Servizi Aziendale specificati nel Piano della Performance</p>	<p><b>Aree Organizzative Coinvolte:</b>          Programmazione e Sviluppo, Servizi di base in agricoltura, Comunicazione</p> <p><b>Output:</b></p> <p>A. Report su realizzazione iniziative</p> <p>B. Delibere dei contratti. Verbale di consegna dei campioni dagli utenti (o analogo documento). Documenti attestanti approvazione progetti (Consortium Agreement, Provvedimenti di concessione, etc....)</p> <p>C. Report prova dimostrativa, fogli presenza e valutazione positiva di almeno il 70%</p> <p>D. Delibera ALSIA di approvazione del progetto</p> <p>E. ---</p> <p>F. ----</p> <p>G. Copia delle pubblicazioni</p>	<p><b>Aree Organizzative Coinvolte:</b>          Programmazione e Sviluppo, Servizi di base in agricoltura, Comunicazione</p> <p><b>Output:</b></p> <p>A. Report su realizzazione iniziative</p> <p>B. Delibere dei contratti. Verbale di consegna dei campioni dagli utenti (o analogo documento) e rilevazione della loro soddisfazione in merito al servizio erogato. Documenti attestanti l'approvazione progetti</p> <p>C. Report prova dimostrativa, fogli presenza e valutazione positiva di almeno il 70%</p> <p>D. Delibera ALSIA di approvazione del progetto</p> <p>E. ---</p> <p>F. ---</p> <p>G. Copia delle pubblicazioni</p>



<b>Obiettivo Strategico n. 2:</b>	<b>Ridurre l'impatto delle attività agricole sull'ambiente e potenziare il valore della "qualità verificata" delle produzioni (LR 15/2010)</b>
<b>Area Responsabile dell'attuazione:</b> Servizi di Base	<b>Peso dell'Obiettivo sulla Performance organizzativa complessiva:</b> 14,3% <b>N° addetti Area Responsabile:</b> 28 (incluso il Dirigente)

<b>Eventuali annotazioni di carattere generale sulla Scheda Obiettivo:</b>	
<b>Continuità / Discontinuità con il medesimo Obiettivo Strategico nel Piano della Performance 2017:</b>	Nel corso delle attività svolte nel 2017 è stata rilevata la necessità di ulteriori iniziative di sensibilizzazione dei produttori, per raccogliere adesioni ai marchi. La predisposizione dei disciplinari, pertanto, calendarizzata nel Piano della Performance dello scorso anno (2017/2019) per il 2018, per le ragioni esposte slitta al 2019.

2018	2019	2020
<p><b>Obiettivi operativi / Annualità</b></p> <p>A. Animazione territoriale per la diffusione del modello "Qualità Verificata"</p> <p>B. Potenziamento della struttura regionale del servizio agrometeo dell'Alsia ed interoperabilità Banche Dati regioni del sud</p> <p>C. Formazione degli imprenditori agricoli per l'ottenimento del patentino fitosanitario</p> <p>D. Divulgazione di informazioni inerenti il rispetto delle norme igienico sanitarie per la produzione di prodotti tipici, come modificate dalla DGR 305/2013 e ss.mm.ii.</p> <p>E. Formare tecnici per la gestione delle macchine irroratrici</p> <p>F. Implementazione della Rete delle Fattorie Didattiche</p> <p>G. Sviluppo del progetto a marchio "Prison Farm"</p> <p>H. Promozione di prodotti di "Qualità Verificata" nell'ambito delle manifestazioni "Matera 2019"</p> <p>I. Promozione di marchi di prodotti locali di nicchia</p> <p>J. Favorire la diffusione di informazioni e notizie tecniche nel mondo della imprenditoria agricola ed agroindustriale</p> <p><b>Indicatore di risultato:</b></p> <p>A. N. Incontri pubblici</p> <p>B. N. installazioni agrometeo aggiuntive e studio fattibilità</p> <p>C. N° corsi di formazione</p> <p>D. N. iniziative di formazione / divulgazione</p> <p>E. N° corsi di formazione</p> <p>F. Incontri e/o corsi per operatori</p> <p>G. Interventi di assistenza operativa</p> <p>H. Programma di interventi da realizzare nel 2019</p> <p>I. Creazione del marchio e n. disciplinari di produzione</p> <p>J. N. prodotti informativi pubblicati (articoli scientifici, tecnici, divulgativi su Agrifoglio) e schede dei servizi erogati</p> <p><b>Target operativo:</b></p> <p>A. N. 3 iniziative pubbliche con almeno 20 partecipanti e valutazione positiva di almeno il 70% dei partecipanti</p> <p>B. N. 2 capannine agrometeo aggiuntive e proposta di accordo di collaborazione condiviso dal gruppo di lavoro interregionale</p> <p>C. N. 8 corsi per almeno 20 allievi con valutazione positiva di almeno il 70% dei partecipanti</p> <p>D. N. 4 iniziative per almeno 80 allievi complessivi, con valutazione positiva di almeno il 70% dei partecipanti</p> <p>E. N. 1 corso per almeno 20 allievi con valutazione positiva di almeno il 70% dei partecipanti</p> <p>F. N.1 corso con almeno 20 aziende con valutazione positiva di almeno il 70% dei partecipanti</p> <p>G. N. 3 interventi di assistenza in loco (Potenza, Melfi e Matera)</p> <p>H. Redazione Programma di interventi</p> <p>I. Creazione marchio e n. 3 disciplinari</p> <p>J. N. 8 prodotti informativi pubblicati su Agrifoglio e schede dei singoli servizi offerti secondo gli standard della Carta dei Servizi Aziendale specificati nel presente Piano della Performance</p> <p>K.</p>	<p><b>Obiettivi operativi / Annualità</b></p> <p>A. Predisposizione dei disciplinari di singole produzioni agricole</p> <p>B. Potenziamento della struttura regionale del servizio agrometeo dell'Alsia ed interoperabilità Banche Dati regioni del sud</p> <p>C. Formazione degli imprenditori agricoli per l'ottenimento del patentino fitosanitario</p> <p>D. Divulgazione di informazioni inerenti il rispetto delle norme igienico sanitarie per la produzione di prodotti tipici, come modificate dalla DGR 305/2013 e ss.mm.ii.</p> <p>E. Formare tecnici per la gestione delle macchine irroratrici</p> <p>F. Gestione della Rete delle Fattorie Didattiche</p> <p>G. Assistenza tecnica alle produzioni locali a marchio "Prison Farm" (ed eventuali docenze nell'ambito di corsi di formazione organizzati ad hoc dalla Regione Basilicata)</p> <p>H. Promozione di prodotti di "Qualità Verificata" nell'ambito delle manifestazioni "Matera 2019"</p> <p>I. Promozione di marchi di prodotti locali di nicchia</p> <p>J. Favorire la diffusione di informazioni e notizie tecniche nel mondo della imprenditoria agricola ed agroindustriale</p> <p><b>Indicatore di risultato:</b></p> <p>A. N. disciplinari di produzione</p> <p>B. N. installazioni agrometeo aggiuntive e n. accessi ai dati</p> <p>C. N° corsi di formazione</p> <p>D. N. corsi di formazione / divulgazione</p> <p>E. N° corsi di formazione</p> <p>F. Incontri e/o corsi per operatori</p> <p>G. n. incontri di assistenza / consulenza (ed eventuali docenze)</p> <p>H. N. eventi di promozione di prodotti a "Qualità Verificata"</p> <p>I. N. disciplinari di produzione aggiuntivi</p> <p>J. N. prodotti informativi pubblicati (articoli scientifici, tecnici, divulgativi su Agrifoglio)</p> <p><b>Target operativo:</b></p> <p>A. N. 5 disciplinari di produzione</p> <p>B. N. 2 capannine agrometeo aggiuntive e n. 100 utenti collegati al sito (al netto degli accessi interni)</p> <p>C. N. 2 corsi per almeno 20 allievi con valutazione positiva di almeno il 70% dei partecipanti</p> <p>D. N. 2 corsi per almeno 40 allievi complessivi, con valutazione positiva di almeno il 70% dei partecipanti</p> <p>E. N. 1 corso per almeno 25 allievi con valutazione positiva di almeno il 70% dei partecipanti</p> <p>F. N.1 corso con almeno 20 aziende con valutazione positiva di almeno il 70% dei partecipanti</p> <p>G. N. 3 incontri</p> <p>H. N. 2 eventi con almeno 150 partecipanti complessivi</p> <p>I. N. 5 disciplinari aggiuntivi</p> <p>J. N. 8 prodotti informativi</p>	<p><b>Obiettivi operativi / Annualità</b></p> <p>A. Predisposizione dei disciplinari di singole produzioni agricole</p> <p>B. Potenziamento della struttura regionale del servizio agrometeo dell'Alsia ed interoperabilità Banche Dati regioni del sud</p> <p>C. Formazione degli imprenditori agricoli per l'ottenimento del patentino fitosanitario</p> <p>D. Divulgazione di informazioni inerenti il rispetto delle norme igienico sanitarie per la produzione di prodotti tipici, come modificate dalla DGR 305/2013 e ss.mm.ii.</p> <p>E. Formare tecnici per la gestione delle macchine irroratrici</p> <p>F. Gestione della Rete delle Fattorie Didattiche</p> <p>G. Assistenza tecnica alle produzioni locali a marchio "Prison Farm" (ed eventuali docenze in corsi di formazione organizzati ad hoc dalla Regione Basilicata)</p> <p>H. ....</p> <p>I. Promozione di marchi di prodotti locali di nicchia</p> <p>J. Favorire la diffusione di informazioni e notizie tecniche nel mondo della imprenditoria agricola ed agroindustriale</p> <p><b>Indicatore di risultato:</b></p> <p>A. N. disciplinari di produzione</p> <p>B. N. installazioni agrometeo aggiuntive e n. accessi ai dati</p> <p>C. N° corsi di formazione</p> <p>D. N. corsi di formazione / divulgazione</p> <p>E. N° corsi di formazione</p> <p>F. Incontri e/o corsi per operatori</p> <p>G. N. incontri di assistenza / consulenza (ed eventuali docenze)</p> <p>H. ....</p> <p>I. N. disciplinari di produzione aggiuntivi</p> <p>J. N. prodotti informativi pubblicati (articoli scientifici, tecnici, divulgativi su Agrifoglio)</p> <p><b>Target operativo:</b></p> <p>A. N. 5 disciplinari di produzione ulteriori</p> <p>B. n. 2 capannine agrometeo aggiuntive e n. 300 utenti collegati al sito (al netto degli accessi interni)</p> <p>C. N. 2 corsi per almeno 20 allievi con valutazione positiva di almeno il 70% dei partecipanti</p> <p>D. N. 2 corsi per almeno 40 allievi complessivi, con valutazione positiva di almeno il 70% dei partecipanti</p> <p>E. N. 1 corso per almeno 25 allievi con valutazione positiva di almeno il 70% dei partecipanti e N. 1 corso per almeno 25 allievi con valutazione positiva di almeno il 70% dei partecipanti</p> <p>F. N.1 corso con almeno 20 aziende con valutazione positiva di almeno il 70% dei partecipanti</p> <p>G. N. 3 incontri</p> <p>H. ....</p> <p>I. N. 5 disciplinari aggiuntivi</p> <p>J. N. 8 prodotti informativi</p>
<p><b>Indicatore finanziario (barrare la casella di pertinenza):</b></p> <p><input type="checkbox"/> Entrate da realizzare €</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Spesa da impegnare € 200.000,00</p> <p><input type="checkbox"/> Risparmio da conseguire €</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Target economico finanziario: 75% del programmato</p> <p><input type="checkbox"/> Target economico finanziario "neutro" in relazione alla tipologia di obiettivo da realizzare</p>	<p><b>Indicatore finanziario (barrare la casella di pertinenza):</b></p> <p><input type="checkbox"/> Entrate da realizzare €</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Spesa da impegnare € 200.000,00</p> <p><input type="checkbox"/> Risparmio da conseguire €</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Target economico finanziario: 75% del programmato</p> <p><input type="checkbox"/> Target economico finanziario "neutro" in relazione alla tipologia di obiettivo da realizzare</p>	<p><b>Indicatore finanziario (barrare la casella di pertinenza):</b></p> <p><input type="checkbox"/> Entrate da realizzare €</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Spesa da impegnare 200.000,00</p> <p><input type="checkbox"/> Risparmio da conseguire €</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Target economico finanziario: 75% del programmato</p> <p><input type="checkbox"/> Target economico finanziario "neutro" in relazione alla tipologia di obiettivo da realizzare:</p>
<p><b>Aree Organizzative Coinvolte:</b> Programmazione e Sviluppo, Comunicazione</p>	<p><b>Aree Organizzative Coinvolte:</b> Programmazione e Sviluppo, Comunicazione</p>	<p><b>Aree Organizzative Coinvolte:</b> Programmazione e Sviluppo, Comunicazione</p>

<p><b>Output:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Fogli di presenza e questionari di gradimento</li> <li>B. Determine di impegno installazioni e Delibera approvazione dello studio di fattibilità condiviso dal gruppo di gruppo di lavoro interregionale</li> <li>C. Fogli di presenza e questionari di gradimento</li> <li>D. Fogli di presenza e questionari di gradimento</li> <li>E. Fogli di presenza e questionari di gradimento</li> <li>F. Fogli di presenza e questionari di gradimento</li> <li>G. Fogli di presenza o diversa attestazione dei partecipanti all'incontro</li> <li>H. Formalizzazione della proposta del progetto di intervento al Direttore da parte del Dirigente</li> <li>I. Formalizzazione della proposta di marchio e Delibera di approvazione dei disciplinari al Direttore da parte del Dirigente</li> <li>J. Copia delle pubblicazioni su Agrifoglio e Delibera di approvazione delle schede dei singoli servizi offerti, redatte secondo gli standard della Carta dei Servizi Aziendale specificati nel Piano della Performance</li> </ul>	<p><b>Output:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Disciplinare di produzione trasmesso al Direttore</li> <li>B. Determine di impegno installazioni e stampa accessi alla sezione dati agrometeo sul sito Alsia</li> <li>C. Fogli di presenza e questionari di gradimento</li> <li>D. Fogli di presenza e questionari di gradimento</li> <li>E. Fogli di presenza e questionari di gradimento</li> <li>F. Fogli di presenza e questionari di gradimento</li> <li>G. Fogli di presenza o diversa attestazione dei partecipanti all'incontro</li> <li>H. Fogli di presenza</li> <li>I. Delibera di approvazione dei disciplinari</li> <li>J. Copia delle pubblicazioni</li> </ul>	<p><b>Output:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Disciplinare di produzione trasmesso al Direttore</li> <li>B. Determine di impegno installazioni e stampa accessi alla sezione dati agrometeo sul sito Alsia</li> <li>C. Fogli di presenza e questionari di gradimento</li> <li>D. Fogli di presenza e questionari di gradimento</li> <li>E. Fogli di presenza e questionari di gradimento</li> <li>F. Fogli di presenza e questionari di gradimento</li> <li>G. Fogli di presenza o diversa attestazione dei partecipanti all'incontro</li> <li>H. ....---</li> <li>I. Delibera di approvazione dei disciplinari</li> <li>J. Copia delle pubblicazioni</li> </ul>

**Obiettivo Strategico n. 3: Valorizzare le produzioni ecocompatibili e trasferire innovazioni di prodotto / processo**

Area Responsabile dell'attuazione: Programmazione e Sviluppo Peso dell'Obiettivo sulla Performance organizzativa complessiva: 14,3%  
N° addetti Area Responsabile:35 (incluso il Dirigente)

**Eventuali annotazioni di carattere generale sulla Scheda Obiettivo:** I Bilanci ed i Piani Colturali delle AASSD, non sono stati redatti in precedenza: sono pertanto inseriti fra le attività performanti del triennio

**Continuità / Discontinuità con il medesimo Obiettivo Strategico nel Piano della Performance 2017:** Con riferimento al Piano delle Performance 2017/2019, gli obiettivi 3 e 4 sono stati accorpati, restando comunque in capo alla stessa Area organizzativa, quanto alla responsabilità della loro attuazione.

Gli obiettivi operativi del 2017 riferiti alla coltivazione della vite, dal 2018 sono perseguiti in partnership con soggetti esterni all'Alsia e pertanto la Direzione non ha ritenuto di inserirli fra quelli "performanti" nell'annualità 2018.

2018	2019	2020
<p><b>Obiettivi operativi / Annualità</b></p> <p>A. Favorire l'associazionismo di filiera e trasferire l'innovazione nei comparti ortofrutta, vitivinicolo, acquacoltura, cerealicolo e piante officinali</p> <p>B. Valorizzazione diffusione dell'acquacoltura</p> <p>C. Revisione schede tecniche di individuazione di Prodotti Agricoli Tradizionali (PAT)</p> <p>D. Elaborazione dei Piani Colturali e dei Bilanci delle AASD (con l'eccezione dell'Azienda di Nemoli, al primo anno di attività)</p> <p>E. Disciplina del pascolamento sulle superfici boscate di proprietà ALSIA</p> <p>F. Caratterizzazione bio-agronomica delle varietà/ecotipi autoctoni a rischio di estinzione, conservazione di accessioni nella banca dei semi e iscrizione di accessioni al registro delle Varietà da Conservazione</p> <p>G. Diffusione della cultura del paesaggio agrario</p> <p>H. Favorire la diffusione di informazioni e notizie tecniche nel mondo della imprenditoria agricola ed agroindustriale</p> <p><b>Indicatore di risultato:</b></p> <p>A. N. incontri con operatori di filiera</p> <p>B. N. Proposte progettuali da candidare a finanziamento</p> <p>C. N. schede tecniche revisionate</p> <p>D. N. . Piani Colturali e N. Bilanci</p> <p>E. Redazione Proposta Regolamento trasmessa alla Regione Basilicata</p> <p>F. N° varietà, ecotipi, accessioni valutate, N. accessioni avviate alla conservazione, n. accessioni proposte all'iscrizione al registro delle Varietà da Conservazione</p> <p>G. N. proposta iscrizione al registro nazionale dei paesaggi agrari storici e N. proposta progettuale giardino/area verde;</p> <p>H. N. prodotti informativi pubblicati su Agrifoglio (articoli scientifici, tecnici, divulgativi su Agrifoglio) e schede dei servizi erogati</p> <p><b>Target operativo:</b></p> <p>A. N. 5 incontri filiera ortofrutta, n. 2 vitivinicolo, n. 1 acquacoltura, n. 3 cerealicolo, n. 2 piante officinali. Ad ogni incontro dovranno partecipare almeno n. 10 aziende ed ottenere valutazione positiva di almeno il 70% dei partecipanti</p> <p>B. N. 1 proposta progettuale</p> <p>C. N. 5 Schede</p> <p>D. N. 1 Piano / Azienda e N. 1 Bilancio / Azienda (ad eccezione di Nemoli)</p> <p>E. Approvazione ALSIA della proposta di Regolamento trasmessa alla Regione Basilicata</p> <p>F. N. 4 varietà, ecotipi, accessioni valutate, N. 20 accessioni conservate, n. 4 domande di iscrizione al registro delle Varietà da Conservazione</p> <p>G. N. 1 proposta iscrizione registro nazionale e N. 1 proposta progettuale giardino/area verde</p> <p>H. N. 8 prodotti informativi pubblicati su Agrifoglio e schede dei singoli servizi offerti secondo gli standard della Carta dei Servizi Aziendale specificati nel presente Piano della Performance</p>	<p><b>Obiettivi operativi / Annualità</b></p> <p>A. Favorire l'associazionismo di filiera e trasferire l'innovazione nei comparti ortofrutta, vitivinicolo, acquacoltura, cerealicolo e piante officinali</p> <p>B. Valorizzazione diffusione dell'acquacoltura</p> <p>C. Revisione schede tecniche di individuazione di Prodotti Agricoli Tradizionali (PAT)</p> <p>D. Elaborazione dei Piani Colturali e dei Bilanci delle AASD</p> <p><b>E. L'attività diventa di competenza dell'Area Gestione Beni della Riforma</b></p> <p>F. Caratterizzazione bio-agronomica delle varietà/ecotipi autoctoni a rischio di estinzione conservazione di accessioni nella banca dei semi e iscrizione di accessioni al registro delle Varietà da Conservazione</p> <p>G. Diffusione della cultura del paesaggio agrario</p> <p>H. Favorire la diffusione di informazioni e notizie tecniche nel mondo della imprenditoria agricola ed agroindustriale</p> <p><b>Indicatore di risultato:</b></p> <p>A. N. incontri con operatori di filiera</p> <p>B. N. azioni divulgative e numero proposte progettuali da candidare a finanziamento</p> <p>C. N. schede tecniche revisionate</p> <p>D. N. . Piani Colturali e N. Bilanci</p> <p>E. ----</p> <p>F. N° varietà, ecotipi, accessioni valutate, N. accessioni avviate alla conservazione, n. accessioni proposte all'iscrizione al registro delle Varietà da Conservazione</p> <p>G. N. proposte iscrizione al registro nazionale dei paesaggi agrari storici</p> <p>H. N. prodotti informativi pubblicati (articoli scientifici, tecnici, divulgativi su Agrifoglio)</p> <p><b>Target operativo:</b></p> <p>A. n. 5 incontri filiera ortofrutta, n. 3 vitivinicolo, n. 1 acquacoltura, n. 3 cerealicolo, n. 2 piante officinali. Ad ogni incontro dovranno partecipare almeno n. 10 aziende ed ottenere valutazione positiva di almeno il 70% dei partecipanti</p> <p>B. N. 3 azioni divulgative/dimostrative presso AASD Nemoli – Maratea e n. 2 proposte progettuali da candidare a finanziamento</p> <p>C. N. 20 Schede</p> <p>D. N. 1 Piano / Azienda e N. 1 Bilancio / Azienda</p> <p>E. ---</p> <p>F. N. 4 varietà, ecotipi, accessioni valutate, N. 20 accessioni conservate, n. 4 domande di iscrizione al registro delle Varietà da Conservazione</p> <p>G. N. 3 proposte iscrizione registro nazionale</p> <p>H. N. 8 prodotti informativi</p>	<p><b>Obiettivi operativi / Annualità</b></p> <p>A. Favorire l'associazionismo di filiera e trasferire l'innovazione nei comparti ortofrutta, vitivinicolo, acquacoltura, cerealicolo e piante officinali</p> <p>B. Valorizzazione diffusione dell'acquacoltura</p> <p>C. Revisione schede tecniche di individuazione di Prodotti Agricoli Tradizionali (PAT)</p> <p>D. Elaborazione dei Piani Colturali e dei Bilanci delle AASD</p> <p>E. ---</p> <p>F. Caratterizzazione bio-agronomica delle varietà/ecotipi autoctoni a rischio di estinzione conservazione di accessioni nella banca dei semi e iscrizione di accessioni al registro delle Varietà da Conservazione</p> <p>G. Diffusione della cultura del paesaggio agrario</p> <p>H. Favorire la diffusione di informazioni e notizie tecniche nel mondo della imprenditoria agricola ed agroindustriale</p> <p><b>Indicatore di risultato:</b></p> <p>A. N. incontri con operatori di filiera</p> <p>B. N. azioni divulgative e numero proposte progettuali da candidare a finanziamento</p> <p>C. N. schede tecniche revisionate</p> <p>D. N. . Piani Colturali e N. Bilanci</p> <p>E. -----</p> <p>F. N° varietà, ecotipi, accessioni valutate, N. accessioni avviate alla conservazione, n. accessioni proposte all'iscrizione al registro delle Varietà da Conservazione</p> <p>G. N. proposte iscrizione al registro nazionale dei paesaggi agrari storici</p> <p>H. N. prodotti informativi pubblicati (articoli scientifici, tecnici, divulgativi su Agrifoglio)</p> <p><b>Target operativo:</b></p> <p>A. N. 5 incontri filiera ortofrutta, n. 3 vitivinicolo, n. 1 acquacoltura, n. 3 cerealicolo, n.2 piante officinali. Ad ogni incontro dovranno partecipare almeno n. 10 aziende ed ottenere valutazione positiva di almeno il 70% dei partecipanti</p> <p>B. N. 1 proposta progettuale e n. 1 azione dimostrativa presso AASD Nemoli - Maratea</p> <p>C. N. 40 Schede</p> <p>D. N. 1 Piano / Azienda e N. 1 Bilancio / Azienda</p> <p>E. ---</p> <p>F. N. 4 varietà, ecotipi, accessioni valutate, N. 20 accessioni conservate, n. 4 domande di iscrizione al registro delle Varietà da Conservazione;</p> <p>G. N. 3 proposte iscrizione registro nazionale</p> <p>H. N. 8 prodotti informativi</p>
<p><b>Indicatore finanziario (barrare la casella di pertinenza):</b></p> <p><input type="checkbox"/> Entrate da realizzare €</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Spesa da impegnare € 100.000,00</p> <p><input type="checkbox"/> Risparmio da conseguire €</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Target economico finanziario: 75% del programmato</p> <p><input type="checkbox"/> Target economico finanziario "neutro" in relazione alla tipologia di obiettivo da realizzare</p>	<p><b>Indicatore finanziario (barrare la casella di pertinenza):</b></p> <p><input type="checkbox"/> Entrate da realizzare €</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Spesa da impegnare € 100.000,00</p> <p><input type="checkbox"/> Risparmio da conseguire €</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Target economico finanziario: 75% del programmato</p> <p><input type="checkbox"/> Target economico finanziario "neutro" in relazione alla tipologia di obiettivo da realizzare</p>	<p><b>Indicatore finanziario (barrare la casella di pertinenza):</b></p> <p><input type="checkbox"/> Entrate da realizzare €</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Spesa da impegnare € 100.000,00</p> <p><input type="checkbox"/> Risparmio da conseguire €</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Target economico finanziario: 75% del programmato del programmato</p> <p><input type="checkbox"/> Target economico finanziario "neutro" in relazione alla tipologia di obiettivo da realizzare:</p>
<p><b>Aree Organizzative Coinvolte:</b> Ricerca e Servizi Avanzati, Servizi di Base</p>	<p><b>Aree Organizzative Coinvolte:</b> Ricerca e Servizi Avanzati, Servizi di Base</p>	<p><b>Aree Organizzative Coinvolte:</b> Ricerca e Servizi Avanzati, Servizi di Base</p>

Output:	Output:	Output:
<p>A. Fogli di presenza e questionari di gradimento</p> <p>B. Delibera di approvazione della-proposta progettuale e della fonte di potenziale finanziamento</p> <p>C. Formale trasmissione schede dei PAT al Dipartimento Agricoltura della Regione Basilicata</p> <p>D. Delibera di approvazione del Piano di Attività e Trasmissione formale al Direttore dei Bilanci della AASD (ad eccezione del bilancio di Nemoli)</p> <p>E. Delibera di approvazione della proposta di regolamento</p> <p>F. Report di valutazione di 4 varietà, ecotipi, accessioni, Report di conservazione di 20 accessioni, domanda di iscrizione di 4 accessioni</p> <p>G. Trasmissione della proposta di iscrizione al registro nazionale dei paesaggi agrari e di una proposta di progetto giardino/area verde;</p> <p>H. Copia delle pubblicazioni su Agrifoglio e Delibera di approvazione delle schede dei singoli servizi offerti redatte secondo gli standard della Carta dei Servizi Aziendale specificati nel Piano della Performance</p>	<p>A. Fogli di presenza e questionari di gradimento</p> <p>B. Report delle azioni dimostrative trasmesso formalmente al Direttore e delibera di approvazione della proposta progettuale completa della potenziale fonte di finanziamento</p> <p>C. Trasmissione schede dei PAT al Dipartimento Agricoltura della Regione Basilicata;</p> <p>D. Delibera di approvazione del Piano di Attività e Trasmissione formale al Direttore dei Bilanci della AASD</p> <p>E. ---</p> <p>F. Report di valutazione di 4 varietà, ecotipi, accessioni, Report di conservazione di 20 accessioni, domanda di iscrizione di 4 accessioni</p> <p>G. Trasmissione delle proposte di iscrizione al registro nazionale dei paesaggi agrari</p> <p>H. Copia delle pubblicazioni su Agrifoglio</p>	<p>A. Fogli di presenza e questionari di gradimento</p> <p>B. Report delle azioni dimostrative trasmesso formalmente al Direttore e delibera di approvazione della proposta progettuale completa della potenziale fonte di finanziamento</p> <p>C. Trasmissione schede dei PAT al Dipartimento Agricoltura della Regione Basilicata;</p> <p>D. Delibera di approvazione del Piano di Attività e Trasmissione formale al Direttore dei Bilanci della AASD</p> <p>E. ---</p> <p>F. Report di valutazione di 4 varietà, ecotipi, accessioni, Report di conservazione di 20 accessioni, domanda di iscrizione di 4 accessioni</p> <p>G. Trasmissione delle proposte di iscrizione al registro nazionale dei paesaggi agrari</p> <p>H. Copia delle pubblicazioni su Agrifoglio</p>

<b>Obiettivo Strategico n. 4:</b>	<b>Ottimizzazione dei processi di dismissione dei beni della Riforma e valorizzazione dei beni della Riforma e del patrimonio</b>
<b>Area Responsabile dell'attuazione:</b> Gestione Riforma Fondiaria, Patrimonio, Appalti e Lavori	<b>Peso dell'Obiettivo sulla Performance organizzativa complessiva:</b> 14,3% <b>N° addetti Area Responsabile:</b> 32 (incluso il Dirigente)

<b>Eventuali annotazioni di carattere generale sulla Scheda Obiettivo:</b>
<b>Continuità / Discontinuità con il medesimo Obiettivo Strategico nel Piano della Performance 2017:</b>

2018	2019	2020
<p><b>Obiettivi operativi / Annualità</b></p> <p>A. Attività di bonifica ambientale delle proprietà ALSIA nel limite delle risorse assegnate</p> <p>B. Demolizione e/o messa in sicurezza fabbricati pericolanti nell'ambito delle risorse assegnate</p> <p>C. Riedizione della proposta di Regolamento (redatto dall'ALSIA nel 2017) a seguito dell'emendamento apportato alla norma dall'allegato alla Legge Finanziaria Regionale 2018</p> <p>D. Accatastamento patrimonio Alsia non collabente nel limite delle risorse assegnate (L. 214/2011 e ss.mm.ii.)</p> <p>E. Ristrutturazione AASD Pantano Pignola nel limite delle risorse assegnate.</p> <p>F. Censimento richieste di applicazione precedente assetto normativo e avvio della dismissione dei relativi beni</p> <p>G. Completamento censimento beni della riforma</p> <p><b>Indicatore di risultato:</b></p> <p>A. Approvazione progetto esecutivo e avvio gara appalto</p> <p>B. Redazione atti per indizione gara di appalto</p> <p>C. Redazione proposta di adeguamento del Regolamento</p> <p>D. Redazione documentazione tecnico/amm.va per affidamento dell'attività a consulenti esterni</p> <p>E. Predisposizione del progetto esecutivo</p> <p>F. Percentuale di procedimenti avviati sul totale delle istanze censite</p> <p>G. Percentuale tra numero di posizioni catastali censite per tipologia immobiliare, e corrispondente carico catastale dell'Agenzia, inerente il territorio ex U.T. di Lagopesole</p> <p><b>Target operativo:</b></p> <p>A. Proposta di aggiudicazione definitiva della gara</p> <p>B. Approvazione degli atti di gara</p> <p>C. Redazione della proposta di adeguamento del Regolamento</p> <p>D. Schedatura dei servizi da espletare distinti per tipologia dei beni e stima dei costi per affidamento all'esterno</p> <p>E. Predisposizione del progetto esecutivo</p> <p>F. 30% delle richieste pervenute al 15.09.2018</p> <p>G. 100% delle particelle aventi estensione catastale non inferiore a 50 are</p>	<p><b>Obiettivi operativi / Annualità</b></p> <p>A. Attività di bonifica ambientale delle proprietà ALSIA nel limite delle risorse assegnate</p> <p>B. Demolizione e/o messa in sicurezza fabbricati pericolanti ulteriori rispetto al 2018, nell'ambito delle risorse assegnate</p> <p>C. ....---</p> <p>D. Accatastamento patrimonio Alsia non collabente nel limite delle risorse assegnate</p> <p>E. Ristrutturazione AASD Pantano Pignola nel limite delle risorse assegnate</p> <p>F. Applicazione precedente assetto normativo e avvio / prosecuzione della dismissione dei relativi beni</p> <p>G. Pubblicazione ed aggiornamento della banca dati censimento</p> <p><b>Indicatore di risultato:</b></p> <p>A. Approvazione progetto esecutivo e atti gara appalto ulteriori rispetto al 2018</p> <p>B. Redazione progetto esecutivo ulteriori fabbricati</p> <p>C. ---</p> <p>D. Redazione documentazione tecnico/amm.va per affidamento dell'attività a consulenti esterni</p> <p>E. Predisposizione atti di gara per SUARB</p> <p>F. Percentuale di procedimenti avviati sul totale delle istanze censite</p> <p>G. Costituzione Banca Dati aggiornata dei beni immobili di riforma</p> <p><b>Target operativo:</b></p> <p>A. Aggiudicazione definitiva della gara</p> <p>B. Approvazione elaborati di progetto</p> <p>C. ---</p> <p>D. Espletamento gara per affidamento esterno e proposta di aggiudicazione</p> <p>E. Redazione atti per gara SUAB-RB</p> <p>F. Completamento delle richieste pervenute al 31.12.2018</p> <p>G. Pubblicazione ed aggiornamento della Banca dati dei beni immobili di riforma</p>	<p><b>Obiettivi operativi / Annualità</b></p> <p>A. Attività di bonifica ambientale delle proprietà ALSIA nel limite delle risorse assegnate</p> <p>B. Demolizione e/o messa in sicurezza fabbricati pericolanti, nell'ambito delle risorse assegnate</p> <p>C. ---</p> <p>D. Accatastamento patrimonio Alsia non collabente nel limite delle risorse assegnate</p> <p>E. Ristrutturazione AASD Pantano Pignola</p> <p>F. Risoluzione dei contratti di beni agricoli assegnati</p> <p>G. Aggiornamento della banca dati censimento</p> <p><b>Indicatore di risultato:</b></p> <p>A. Approvazione progetto esecutivo e atti gara appalto ulteriori rispetto al 2019</p> <p>B. Redazione atti per indizione gara di appalto</p> <p>C. ....---</p> <p>D. Redazione documentazione tecnico/amm.va per affidamento dell'attività a consulenti esterni</p> <p>E. Contrattualizzazione dei lavori</p> <p>F. Elenco dei contratti dei beni agricoli assegnati da sottoporre a procedure di risoluzione</p> <p>G. Aggiornamento della Banca Dati dei beni immobili di riforma</p> <p><b>Target operativo:</b></p> <p>A. Aggiudicazione definitiva della gara</p> <p>B. Approvazione degli atti di gara</p> <p>C. ---</p> <p>D. Espletamento gara per affidamento esterno e proposta di aggiudicazione</p> <p>E. Contrattualizzazione dei lavori</p> <p>F. Formazione di una banca dati inerente i beni agricoli assoggettati a risoluzione contrattuale</p> <p>G. Pubblicazione ed aggiornamento della Banca dati dei beni immobili di riforma</p>
<p><b>Indicatore finanziario (barrare la casella di pertinenza):</b></p> <p><input type="checkbox"/> Entrate da realizzare €.....</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Spesa da impegnare Euro 1.254.000,00 + eventuali ulteriori risorse per ristrutturazione Pignola</p> <p><input type="checkbox"/> Risparmio da conseguire €</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Target economico finanziario: impegni per il 75 % del programmato, se resi disponibili dall'Amministrazione</p> <p><input type="checkbox"/> Target economico finanziario "neutro" in relazione alla tipologia di obiettivo da realizzare</p>	<p><b>Indicatore finanziario (barrare la casella di pertinenza):</b></p> <p><input type="checkbox"/> Entrate da realizzare €</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Spesa da impegnare Euro</p> <p><input type="checkbox"/> Risparmio da conseguire €</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Target economico finanziario: impegni per il 75 % del programmato, se resi disponibili dall'Amministrazione</p> <p><input type="checkbox"/> Target economico finanziario "neutro" in relazione alla tipologia di obiettivo da realizzare</p>	<p><b>Indicatore finanziario (barrare la casella di pertinenza):</b></p> <p><input type="checkbox"/> Entrate da realizzare €</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Spesa da impegnare Euro</p> <p><input type="checkbox"/> Risparmio da conseguire €</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Target economico finanziario: impegni per il 75 % del programmato, se resi disponibili dall'Amministrazione</p> <p><input type="checkbox"/> Target economico finanziario "neutro" in relazione alla tipologia di obiettivo da realizzare:</p>
<p><b>Aree Organizzative Coinvolte:</b> Direzione</p> <p><b>Output:</b></p> <p>A. Atto di aggiudicazione definitiva</p> <p>B. Provvedimento approvazione atti di gara</p> <p>C. Trasmissione della proposta di modifica del Regolamento alla Direzione</p> <p>D. Delibera di approvazione atti (tariffario, disciplinari, ecc.) preordinati all'attivazione delle procedure di affidamento degli incarichi professionali</p> <p>E. Delibera approvazione progetto esecutivo</p> <p>F. Trasmissione formale alla Direzione dell'elenco delle pratiche per le quali si è avviata l'istruttoria (in misura pari ad almeno il 30%)</p> <p>G. Trasmissione formale al Direttore del file (cartaceo e informatico) da parte del dirigente dell'Area</p>	<p><b>Aree Organizzative Coinvolte:</b> Direzione, Affari Generali e Finanziari</p> <p><b>Output:</b></p> <p>A. Atto di aggiudicazione definitiva 2019</p> <p>B. Proposta di approvazione del progetto esecutivo</p> <p>C. ---</p> <p>D. Delibera di affidamento degli incarichi professionali</p> <p>E. Trasmissione atti di gara alla SUARB</p> <p>F. Trasmissione formale alla Direzione dell'elenco delle pratiche per le quali si è avviata l'istruttoria (in misura pari al 100% delle pratiche residue dal 2018)</p> <p>G. Trasmissione formale al Direttore del file (cartaceo e informatico) da parte del dirigente dell'Area</p>	<p><b>Aree Organizzative Coinvolte:</b> Direzione, Affari Generali e Finanziari</p> <p><b>Output:</b></p> <p>A. Atto di aggiudicazione definitiva 2020</p> <p>B. Provvedimento approvazione atti di gara</p> <p>C. ---</p> <p>D. Delibera di affidamento degli incarichi professionali</p> <p>E. Contratto di affidamento lavori repertoriato</p> <p>F. Delibera di approvazione della banca dati</p> <p>G. Trasmissione formale al Direttore del file (cartaceo e informatico) da parte del dirigente dell'Area</p>

<b>Obiettivo Strategico n. 5:</b>	<b>Implementazione di azioni e strumenti di monitoraggio e controllo strategico</b>
<b>Area Responsabile dell'attuazione: Direzione</b>	<b>Peso dell'Obiettivo sulla Performance organizzativa complessiva: 14,3%</b> <b>N° addetti Area Responsabile: 12 (incluso il Dirigente)</b>

<b>Eventuali annotazioni di carattere generale sulla Scheda Obiettivo:</b>
<b>Continuità / Discontinuità con il medesimo Obiettivo Strategico nel Piano della Performance 2017:</b>

2018	2019	2020
<p><b>Obiettivi operativi / Annualità</b></p> <p>A. Attivazione di un sistema di monitoraggio e controllo strategico                      B. Piano Attività 2018-2020 per AcquaCampusMed                      C. Miglioramento funzionale nuovo SW di protocollo ed adeguamento dell'Albo Pretorio alle norme in materia di Privacy                      D. Report di monitoraggio degli esiti dei contenziosi conclusi nel periodo 1.07.2017 - 31.12.2018 secondo le modalità previste dal PTPC                      E. Monitoraggio e recupero crediti                      F. Piano di razionalizzazione delle AASD</p> <p><b>Indicatore di risultato:</b></p> <p>A. Report periodici                      B. Redazione Piano di Attività 2018/2020                      C. N. ore di formazione erogate agli utenti (interni) e adeguamento tempi di oblio delle pubblicazioni                      D. Report di monitoraggio                      E. Credito recuperato                      F. Programma di razionalizzazione AASD indirizzata alla Giunta Regionale</p> <p><b>Target operativo:</b></p> <p>A. N. 4 report/anno                      B. N. 1 Piano di Attività 2018/2020                      C. N. 50 ore complessive erogate e report adeguamenti in corso dell'Albo                      D. Report di Monitoraggio                      E. (Target finanziario di entrata)                      F. Programma di razionalizzazione AASD indirizzata alla Giunta Regionale</p>	<p><b>Obiettivi operativi / Annualità</b></p> <p>A. Messa a regime di un sistema di monitoraggio e controllo strategico                      B. Piano Attività 2019-2021 per AcquaCampusMed                      C. Miglioramento funzionale SW Albo Pretorio e verifica di conformità alle norme in materia di privacy                      D. Report di monitoraggio degli esiti dei contenziosi conclusi nel 2019 e nel corso dell'anno 2016                      E. Monitoraggio e recupero crediti                      F. Attuazione Piano di Razionalizzazione</p> <p><b>Indicatore di risultato:</b></p> <p>A. Report periodici                      B. Redazione Piano di Attività 2019/2021                      C. Report delle funzioni e degli adeguamenti necessari                      D. Report di monitoraggio                      E. Credito recuperato                      F. Attuazione del Programma di razionalizzazione AASD approvato dalla Giunta Regionale</p> <p><b>Target operativo:</b></p> <p>A. N. 4 report/anno                      B. N. 1 Piano di Attività 2019/2021                      C. Report delle funzioni e degli adeguamenti necessari                      D. Report di Monitoraggio                      E. (Target finanziario di entrata)                      F. Attuazione del Programma di razionalizzazione AASD approvato dalla Giunta Regionale</p>	<p><b>Obiettivi operativi / Annualità</b></p> <p>A. Messa a regime di un sistema di monitoraggio e controllo strategico                      B. Piano Attività 2020-2022 per AcquaCampusMed                      C. ---                      D. Report di monitoraggio degli esiti dei contenziosi conclusi nel 2020 e nel corso dell'anno 2015                      E. Monitoraggio e recupero crediti                      F. ---</p> <p><b>Indicatore di risultato:</b></p> <p>A. Report periodici                      B. Redazione Piano di Attività 2020/2022                      C. ---                      D. Report di monitoraggio                      E. Credito recuperato                      F. ---</p> <p><b>Target operativo:</b></p> <p>A. N. 4 report/anno                      B. N. 1 Piano di Attività 2020/2022                      C. ---                      D. Report di Monitoraggio                      E. (Target finanziario di entrata)                      F. ---</p>
<p><b>Indicatore finanziario (barrare la casella di pertinenza):</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <b>Entrate da realizzare</b> € 280.000,00 (lett. D)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <b>Spesa da impegnare</b> € 5.000,00 (lett. B)</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Risparmio da conseguire</b> €</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <b>Target economico finanziario: 75 % del programmato</b>  <input type="checkbox"/> <b>Target economico finanziario "neutro" in relazione alla tipologia di obiettivo da realizzare</b></p>	<p><b>Indicatore finanziario (barrare la casella di pertinenza):</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <b>Entrate da realizzare</b> € 50.000,00</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <b>Spesa da impegnare</b> € 5.000,00</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Risparmio da conseguire</b> €</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <b>Target economico finanziario: 75 % del programmato</b>  <input type="checkbox"/> <b>Target economico finanziario "neutro" in relazione alla tipologia di obiettivo da realizzare</b></p>	<p><b>Indicatore finanziario (barrare la casella di pertinenza):</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <b>Entrate da realizzare</b> € 50.000,00</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <b>Spesa da impegnare</b> € 5.000,00</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Risparmio da conseguire</b> €</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <b>Target economico finanziario: 75 % del programmato</b>  <input type="checkbox"/> <b>Target economico finanziario "neutro" in relazione alla tipologia di obiettivo da realizzare</b></p>
<p><b>Aree Organizzative Coinvolte:</b></p> <p><b>Output:</b></p> <p>A. Trasmissione formale dei report periodici                      B. Delibera di approvazione del Piano di Attività AcquaCampusMed 2018/2020                      C. Fogli di presenza e questionari di gradimento; verbale di collaudo del SW o altro documento analogo                      D. Report trasmesso al Direttore                      E. Dati di Bilancio                      F. Trasmissione del Programma all'Ufficio di Presidenza della Giunta</p>	<p><b>Aree Organizzative Coinvolte:</b></p> <p><b>Output:</b></p> <p>A. Trasmissione formale dei report periodici                      B. Delibera di approvazione del Piano di Attività AcquaCampusMed 2019/2021                      C. Report trasmesso al Direttore                      D. Report trasmesso al Direttore                      E. Dati di Bilancio                      F. Report di attuazione del Programma di razionalizzazione AASD approvato dalla Giunta Regionale</p>	<p><b>Aree Organizzative Coinvolte:</b></p> <p><b>Output:</b></p> <p>A. Trasmissione formale dei report periodici                      B. Delibera di approvazione del Piano di Attività AcquaCampusMed 2020/2022                      C. ---                      D. Report trasmesso al Direttore                      E. Dati di Bilancio                      F. ---</p>

<b>Obiettivo Strategico n. 6:</b>	<b>Razionalizzazione di processi e procedimenti interni garantendo la parità di genere</b>
<b>Area Responsabile dell'attuazione: Affari Generali e Finanziari</b>	<b>Peso dell'Obiettivo sulla Performance organizzativa complessiva: 14,3%</b> <b>N° addetti Area Responsabile: 17 (incluso il Dirigente)</b>

<b>Eventuali annotazioni di carattere generale sulla Scheda Obiettivo:</b>	
<b>Continuità / Discontinuità con il medesimo Obiettivo Strategico nel Piano della Performance 2017:</b>	<p>La programmazione degli obiettivi operativi assegnati all'Area ha subito una riprogrammazione per il triennio 2018/2020: la nuova organizzazione – varata nel 2017 – attribuisce la responsabilità degli approvvigionamenti ICT alle Aree Comunicazione (per la parte informatica) e Ricerca (per le procedure di acquisto dei SW). Gli obiettivi programmati nel 2017 sono stati dunque fortemente condizionati dalle attività di tali aree, specie dell'Area Comunicazione, sulla quale è quest'anno attestata la responsabilità di provvedere alle dotazioni ICT per conseguire i risultati fissati nel 2017 (contabilità industriale, automazione dei tempi procedurali).</p> <p>La tempistica dettata dalla riorganizzazione messa a regime nel corso del 2017 ha inoltre determinato uno spostamento in avanti di obiettivi ipotizzati per l'anno in corso e per il 2018 (certificazione di qualità ISO 9001, Bilancio delle Competenze del personale, ecc.) e la necessità di assumere in proprio la redazione del nuovo Regolamento degli Uffici (previsto dal PTPC) sollevandone la Direzione.</p> <p>Ulteriori elementi di riflessione sulla programmazione degli obiettivi dell'Area sono stati aggiunti, in fine, dalla intervenuta riforma della disciplina del Piano dei Fabbisogni, dall'approvazione del nuovo CCNL Funzioni Locali (con gli adeguamenti giuridico / amministrativi / contrattuali che ne scaturiscono).</p>

2018	2019	2020
<p><b>Obiettivi operativi / Annualità</b></p> <p>A. Aggiornare ed adeguare alle nuove norme la disciplina dell'organizzazione degli uffici (PTPC)</p> <p>B. Ottemperanza ad adempimenti di legge: Avvio delle attività di adeguamento organizzativo al nuovo Regolamento UE in materia di Privacy</p> <p>C. Aggiornamento delle procedure per l'inventario dei beni mobili (PTPC)</p> <p>D. Ottemperanza ad adempimenti di legge: Adeguamento al nuovo CCNL Funzione Pubblica – interfaccia tecnico con la Delegazione Trattante della Regione Basilicata</p> <p>E. Implementazione Ciclo della Performance: verifica dello stato di attuazione e delle criticità riscontrate</p> <p>F. Omogeneizzazione dei Sistemi di Valutazione del Personale degli Enti del Sistema Basilicata: partecipazione al Gruppo di Lavoro inter-amministrazioni con un componente Alsia</p> <p>G. Ottemperanza ad adempimenti di legge: programmazione dei fabbisogni di personale</p> <p>H. Implementare l'imputazione delle informazioni di controllo richieste dal MEF per la certificazione dei debiti dell'Agenzia</p> <p>I. Integrazione del SW di Bilancio e SW dei Provvedimenti Digitali, per la verifica delle coperture degli atti determinativi di spesa (avvio)</p> <p><b>Indicatore di risultato:</b></p> <p>A. Redazione del nuovo Regolamento degli Uffici</p> <p>B. Affidamento incarico a RPD esterno ed avvio della formazione del personale</p> <p>C. Redazione del nuovo Regolamento per l'inventario dei beni mobili</p> <p>D. Partecipazione alla Delegazione Trattante, a Tavoli Tecnici e gruppi di lavoro regionali</p> <p>E. Elaborazione di un documento di analisi del Ciclo della Performance in Alsia da inviare all'OIV</p> <p>F. Partecipazione al Gruppo di Lavoro</p> <p>G. Elaborazione della programmazione</p> <p>H. % di abbattimento dei record incompleti</p> <p>I. Installazione nuovo SW e primo affiancamento operativo dei RUP</p> <p><b>Target operativo:</b></p> <p>A. Approvazione del Regolamento degli Uffici</p> <p>B. Individuazione ed incarico RPD esterno entro il 25.05.2018 ed erogazione di almeno 2 ore di formazione per circa 30 dipendenti (Dirigenti, PO ed addetti al trattamento dei dati) con valutazione positiva di almeno il 70% degli allievi</p> <p>C. Approvazione del Regolamento</p> <p>D. Partecipazione alla Delegazione Trattante, a Tavoli Tecnici e gruppi di lavoro</p>	<p><b>Obiettivi operativi / Annualità</b></p> <p>A. --</p> <p>B. Programmazione degli interventi di adeguamento e cronoprogramma delle attività in ordine di priorità ed urgenza</p> <p>C. Attuazione delle procedure di ricognizione dell'inventario dei beni mobili (adempimento periodico obbligatorio ex D.Lgs. n. 118/2011)</p> <p>D. Adeguamento al nuovo CCNL Funzione Pubblica – supporto alla Regione Basilicata nella contrattazione di 2° livello e revisione disciplina per l'attribuzione di PO</p> <p>E. ---</p> <p>F. Omogeneizzazione dei Sistemi di Valutazione del Personale degli Enti del Sistema Basilicata: adeguamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance in uso con le emanande Linee Guida regionali</p> <p>G. ---</p> <p>H. ....</p> <p>I. Integrazione del SW di Bilancio e SW dei Provvedimenti Digitali, per la verifica delle coperture degli atti determinativi di spesa (messa a regime)</p> <p>J. Ottemperanza ad adempimenti di legge: programmazione dei fabbisogni di personale</p> <p>K. Semplificazione disciplina delle missioni in raccordo organizzativo con gli uffici regionali, a valle della introduzione del ruolo unico regionale (PTPC 2018)</p> <p>L. Semplificazione attivazione di tirocini formativi in raccordo organizzativo con gli uffici regionali, a valle della introduzione del ruolo unico regionale (PTPC 2018)</p> <p>M. Riassegnazione delle PO in esecuzione dell'art. 13 comma 3 del nuovo CCNL Funzione Pubblica</p> <p><b>Indicatore di risultato:</b></p> <p>A. ---</p> <p>B. Documento di programmazione</p> <p>C. Percentuale dei dati verificati ed aggiornamento dei records del SW dedicato</p> <p>D. Partecipazione alla Delegazione Trattante e/o a Tavoli Tecnici ed elaborazione nuova disciplina PO</p> <p>E. ---</p> <p>F. Redazione del nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione del personale</p> <p>G. ---</p> <p>H. ....</p> <p>I. Testing del SW e realizzazione e feedback affiancamento operativo</p> <p>J. Elaborazione della programmazione</p> <p>K. Redazione del nuovo Regolamento per le missioni</p> <p>L. Redazione del nuovo Regolamento tirocini formativi</p> <p>M. Riassegnazione degli incarichi di PO</p> <p><b>Target operativo:</b></p> <p>A. ---</p> <p>B. Documento di programmazione</p> <p>C. 100% dei records aggiornati</p> <p>D. Partecipazione alla Delegazione Trattante e/o a Tavoli Tecnici ed approvazione della nuova disciplina per l'attribuzione delle PO</p> <p>E. ---</p> <p>F. Redazione del nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione</p>	<p><b>Obiettivi operativi / Annualità</b></p> <p>A. ---</p> <p>B. Messa a regime adempimenti ed organizzazione dell'Ente in materia di Privacy</p> <p>C. ---</p> <p>D. Supporto alla Regione Basilicata nella contrattazione di 2° livello</p> <p>E. ---</p> <p>F. ---</p> <p>G. ---</p> <p>H. ---</p> <p>I. ---</p> <p>J. Ottemperanza ad adempimenti di legge: programmazione dei fabbisogni di personale</p> <p>K. ---</p> <p>L. ---</p> <p>M. ---</p> <p><b>Indicatore di risultato:</b></p> <p>A. ---</p> <p>B. Report delle attività 2018/2020</p> <p>C. ---</p> <p>D. Partecipazione alla Delegazione Trattante e/o a Tavoli Tecnici</p> <p>E. ---</p> <p>F. ---</p> <p>G. ---</p> <p>H. ---</p> <p>I. ---</p> <p>J. Elaborazione della programmazione</p> <p>K. ---</p> <p>L. ---</p> <p>M. ---</p> <p><b>Target operativo:</b></p> <p>A. ---</p> <p>B. Report delle attività 2018/2020</p> <p>C. ---</p> <p>D. Partecipazione alla Delegazione Trattante e/o a Tavoli Tecnici</p> <p>E. ---</p> <p>F. ---</p> <p>G. ---</p>

<p>E. Elaborazione di un documento di analisi del Ciclo della Performance in Alsia da inviare all'OIV</p> <p>F. Partecipazione al Gruppo di Lavoro</p> <p>G. Elaborazione della programmazione</p> <p>H. 50% di abbattimento dei record incompleti</p> <p>I. Collaudo del SW e primo affiancamento operativo dei RUP</p>	<p>del personale</p> <p>G. ---</p> <p>H. ....</p> <p>I. Report anomalie riscontrate e nuovo affiancamento operativo (verifica feedback)</p> <p>J. Elaborazione della programmazione</p> <p>K. Approvazione del Regolamento per le missioni</p> <p>L. Approvazione del Regolamento tirocini formativi</p> <p>M. Pubblicazione dei Bandi ed approvazione delle relative graduatorie</p>	<p>H. ---</p> <p>I. ---</p> <p>J. Elaborazione della programmazione</p> <p>K. ---</p> <p>L. ---</p> <p>M. ---</p>
<p><b>Indicatore finanziario</b> (barrare la casella di pertinenza):</p> <p><input type="checkbox"/> Entrate da realizzare €</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Spesa da impegnare € 36.500,00</p> <p><input type="checkbox"/> Risparmio da conseguire €</p> <p><input type="checkbox"/> Target economico finanziario: 75% del programmato</p> <p><input type="checkbox"/> Target economico finanziario "neutro" in relazione alla tipologia di obiettivo da realizzare</p>	<p><b>Indicatore finanziario</b> (barrare la casella di pertinenza):</p> <p><input type="checkbox"/> Entrate da realizzare €</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Spesa da impegnare € 20.000,00</p> <p><input type="checkbox"/> Risparmio da conseguire €</p> <p><input type="checkbox"/> Target economico finanziario: 75% del programmato</p> <p><input type="checkbox"/> Target economico finanziario "neutro" in relazione alla tipologia di obiettivo da realizzare</p>	<p><b>Indicatore finanziario</b> (barrare la casella di pertinenza):</p> <p><input type="checkbox"/> Entrate da realizzare €</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Spesa da impegnare € 20.000,00</p> <p><input type="checkbox"/> Risparmio da conseguire €</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Target economico finanziario: 75% del programmato</p> <p><input type="checkbox"/> Target economico finanziario "neutro" in relazione alla tipologia di obiettivo da realizzare:</p>
<p><b>Aree Organizzative Coinvolte:</b> Area Comunicazione, per l'adeguamento alle norme sulla privacy</p> <p><b>Output:</b></p> <p>A. Delibera di approvazione del Regolamento degli Uffici</p> <p>B. Registrazione sul sito del Garante del RPD, fogli di presenza e questionari di gradimento</p> <p>C. Delibera di approvazione del Regolamento</p> <p>D. Documentazione attestante la partecipazione</p> <p>E. Trasmissione all'OIV del documento di analisi</p> <p>F. Lettera di nomina del componente Alsia e documentazione attestante la partecipazione</p> <p>G. Delibera di programmazione dei fabbisogni di personale</p> <p>H. Attestazione del numero dei record incompleti "ex ante" ed "ex post" da parte dell'Ufficio</p> <p>I. Verbale di collaudo, documentazione attestante l'affiancamento e questionari di gradimento degli utenti interni (riferiti all'affiancamento)</p>	<p><b>Aree Organizzative Coinvolte:</b></p> <p><b>Output:</b></p> <p>A. ---</p> <p>B. Delibera di approvazione del documento di programmazione</p> <p>C. Verbale della Commissione per il rinnovo dell'Inventario che attesta l'aggiornamento del 100% dei records</p> <p>D. Documentazione attestante la partecipazione e Delibera di approvazione del Regolamento</p> <p>E. ---</p> <p>F. Delibera di approvazione del Nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione del personale</p> <p>G. ---</p> <p>H. ....</p> <p>I. Report anomalie, documentazione attestante l'affiancamento e questionari di gradimento degli utenti interni (riferiti all'affiancamento)</p> <p>J. Delibera di programmazione dei fabbisogni di personale</p> <p>K. Delibera di approvazione del Regolamento per le missioni</p> <p>L. Delibera di approvazione del Regolamento tirocini formativi</p> <p>M. Delibera di assegnazione dei nuovi incarichi</p>	<p><b>Aree Organizzative Coinvolte:</b></p> <p><b>Output:</b></p> <p>A. ---</p> <p>B. Trasmissione al Direttore del report di attività 2018/2020</p> <p>C. ---</p> <p>D. Documentazione attestante la partecipazione</p> <p>E. ---</p> <p>F. ---</p> <p>G. ---</p> <p>H. ---</p> <p>I. ---</p> <p>J. Delibera di programmazione dei fabbisogni di personale</p> <p>K. ---</p> <p>L. ---</p> <p>M. ---</p>



**Obiettivo Strategico n. 7: Programmare e ottimizzare l'uso di canali e mezzi per la comunicazione istituzionale**

Area Responsabile dell'attuazione: Comunicazione Peso dell'Obiettivo sulla Performance organizzativa complessiva: 14,3%  
N° addetti Area Responsabile: 6 (incluso il Dirigente)

**Eventuali annotazioni di carattere generale sulla Scheda Obiettivo:** Gli obiettivi operativi riferiti all'automazione del monitoraggio dei tempi procedurali e l'introduzione del nuovo sistema di contabilità industriale, per le ragioni esposte nella Scheda Obiettivo precedente – alle quali si rinvia - sono passate dalla responsabilità dell'Area Affari Generali e Finanziari all'Area Comunicazione

**Continuità / Discontinuità con il medesimo Obiettivo Strategico nel Piano della Performance 2017:**

2018	2019	2020
<p><b>Obiettivi operativi / Annualità</b></p> <p>A. Definizione programma di comunicazione istituzionale: redazione e avvio Social Media Strategy</p> <p>B. Affiancamento programmato del personale per l'uso avanzato dei social network</p> <p>C. Automazione del monitoraggio trimestrale dei procedimenti ed adeguamento dei flussi procedurali</p> <p>D. Sviluppo e sperimentazione nuovo sistema di contabilità industriale basato su quello già utilizzato dal CRMA e finalizzato alla introduzione della contabilità industriale in Alsia;</p> <p>E. Analisi e studio per incremento dei flussi automatici di implementazione sezione "Amministrazione Trasparente" del sito</p> <p>F. Ottimizzazione degli archivi dell'Agenzia:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Procedure di scarto nell'archivio corrente (sede di Tricarico) e procedure di scarto della parte precatalogata dell'archivio storico (sede di Pantanello);</li> <li>Avvio delle procedure di precatalogazione dell'archivio corrente (sede di Pantano)</li> </ol> <p><b>Indicatore di risultato:</b></p> <p>A. Definizione Linee Guida del documento strategico sull'utilizzo dei Social Media</p> <p>B. Redazione del Piano di affiancamento</p> <p>C. Realizzazione banca dati procedimenti,</p> <p>D. Introduzione del SW di collegamento con il Sistema di Contabilità del Bilancio</p> <p>E. Redazione documento di analisi</p> <p>F. <ol style="list-style-type: none"><li>Effettivo avvio dello scarto</li><li>Elaborazione del documento di precatalogazione (tabella dati)</li></ol></p> <p><b>Target operativo:</b></p> <p>A. Approvazione del Documento Strategico</p> <p>B. Redazione del Piano</p> <p>C. Realizzazione prototipo</p> <p>D. Realizzazione del prototipo di simulazione</p> <p>E. Redazione documento di analisi, concordato con RPC</p> <p>F. <ol style="list-style-type: none"><li>Formalizzazione dell'avvio della procedura</li><li>Elaborazione del documento di precatalogazione (tabella dati)</li></ol></p>	<p><b>Obiettivi operativi / Annualità</b></p> <p>A. Definizione programma di comunicazione istituzionale: redazione e avvio Piano di Comunicazione dell'Agenzia; definizione e avvio strategia comunicativa sito web</p> <p>B. Affiancamento programmato del personale per l'implementazione dei contenuti dei prodotti editoriali (cartacei e web)</p> <p>C. .... ---</p> <p>D. Messa a regime del nuovo sistema di contabilità</p> <p>E. Incremento dei flussi automatici di implementazione sezione "Amministrazione Trasparente" del sito</p> <p>F. Ottimizzazione degli archivi dell'Agenzia:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Procedure di precatalogazione <i>ulteriore</i> materiale custodito negli archivi e negli uffici (Archivio storico Pantanello)</li> <li>Completamento precatalogazione e avvio procedure di scarto dell'Archivio di Pantano</li> </ol> <p>G. Integrazione fra Sistema di gestione dei social media e sito web dell'Agenzia</p> <p>H. Progettazione e realizzazione indagine Customer Satisfaction finalizzata al miglioramento dell'erogazione servizi dell'Agenzia</p> <p><b>Indicatore di risultato:</b></p> <p>A. Redazione del Piano e Linee guida per prodotti e strumenti di comunicazione; redazione Piano sito web</p> <p>B. Redazione del Piano</p> <p>C. ---</p> <p>D. Interoperabilità dei due SW (contabilità generale e contabilità industriale)</p> <p>E. N. sotto-sezioni di 1° livello del sito "Amministrazione Trasparente" (incrementali) alimentate automaticamente</p> <p>F. <ol style="list-style-type: none"><li>Elaborazione del documento di precatalogazione (tabella dati)</li><li>Effettivo avvio dello scarto</li></ol></p> <p>G. Integrazione sito / social media</p> <p>H. Analisi delle risultanze dell'indagine effettuata</p> <p><b>Target operativo:</b></p> <p>A. Redazione del Piano e Linee guida per prodotti e strumenti di comunicazione; Redazione Piano sito web</p> <p>B. Redazione del Piano</p> <p>C. ---</p> <p>D. Realizzata integrazione fra i due strumenti di comunicazione</p> <p>E. N. 1 sezione incrementale di 1° livello del sito</p> <p>F. <ol style="list-style-type: none"><li>Elaborazione del documento di precatalogazione (tabella dati)</li><li>Effettivo avvio dello scarto</li></ol></p> <p>G. Collaudo positivo</p> <p>H. Documento di analisi</p>	<p><b>Obiettivi operativi / Annualità</b></p> <p>A. Completamento programma di comunicazione istituzionale dell'Agenzia</p> <p>B. Completamento affiancamento programmato del personale per l'implementazione dei contenuti dei prodotti editoriali (cartacei e web)</p> <p>C. ---</p> <p>D. ....---</p> <p>E. Incremento dei flussi automatici di implementazione sezione "Amministrazione Trasparente" del sito</p> <p>F. Ottimizzazione degli archivi dell'Agenzia:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Completamento precatalogazione di <i>ulteriore</i> materiale custodito negli archivi e negli uffici (Archivio storico Pantanello) e avvio relative procedure di scarto</li> </ol> <p>G. ---</p> <p>H. Estensione dell'indagine di Customer Satisfaction ad ulteriori servizi / attività dell'Agenzia</p> <p>I. Analisi e studio progetto per la digitalizzazione e conservazione sostitutiva degli archivi dell'Agenzia</p> <p><b>Indicatore di risultato:</b></p> <p>A. Report di valutazione del triennio 2018/2020 e riprogrammazione del triennio successivo</p> <p>B. N. ore attività di affiancamento / dipendente addetto</p> <p>C. ---</p> <p>D. ---</p> <p>E. N. sotto-sezioni di 1° livello del sito "Amministrazione Trasparente" (incrementale) alimentata automaticamente</p> <p>F. ---</p> <p>G. Formulazione richiesta di scarto alle autorità competenti</p> <p>H. ---</p> <p>I. ---</p> <p>J. Analisi delle risultanze dell'indagine effettuata</p> <p>K. Documento di analisi e studio</p> <p><b>Target operativo:</b></p> <p>A. Report di valutazione</p> <p>B. N. 2 ore / dipendente addetto</p> <p>C. ---</p> <p>D. ---</p> <p>E. N. 2 sezioni incrementali di 1° livello del sito</p> <p>F. ---</p> <p>G. Formalizzazione dell'avvio della procedura (richiesta di autorizzazione alle autorità competenti)</p> <p>H. ---</p> <p>I. ---</p> <p>J. Documento di analisi</p> <p>K. Documento di analisi e studio</p>
<p><b>Indicatore finanziario</b> (barrare la casella di pertinenza):</p> <p><input type="checkbox"/> Entrate da realizzare €</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Spesa da impegnare € 403.610,08</p> <p><input type="checkbox"/> Risparmio da conseguire €</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Target economico finanziario: 75 % del programmato</p> <p><input type="checkbox"/> Target economico finanziario "neutro" in relazione alla tipologia di obiettivo da realizzare</p>	<p><b>Indicatore finanziario</b> (barrare la casella di pertinenza):</p> <p><input type="checkbox"/> Entrate da realizzare €</p> <p><input type="checkbox"/> Spesa da impegnare €</p> <p><input type="checkbox"/> Risparmio da conseguire €</p> <p><input type="checkbox"/> Target economico finanziario: 75 % del programmato</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Target economico finanziario "neutro" in relazione alla tipologia di obiettivo da realizzare</p>	<p><b>Indicatore finanziario</b> (barrare la casella di pertinenza):</p> <p><input type="checkbox"/> Entrate da realizzare €</p> <p><input type="checkbox"/> Spesa da impegnare €</p> <p><input type="checkbox"/> Risparmio da conseguire €</p> <p><input type="checkbox"/> Target economico finanziario: 75 % del programmato</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Target economico finanziario "neutro" in relazione alla tipologia di obiettivo da realizzare:</p>
<p><b>Aree Organizzative Coinvolte:</b> Area Affari generali e finanziari</p> <p><b>Output:</b></p> <p>A. Delibera di approvazione del Piano Strategico</p> <p>B. Determina di approvazione del Piano</p> <p>C. Verbale di collaudo</p>	<p><b>Aree Organizzative Coinvolte:</b> Tutte le Aree</p> <p><b>Output:</b></p> <p>A. Delibera di approvazione del Piano e delle Linee guida per prodotti e strumenti di comunicazione; Delibera di approvazione del Piano per il sito web</p> <p>B. Determina di approvazione del Piano</p>	<p><b>Aree Organizzative Coinvolte:</b> Tutte le Aree</p> <p><b>Output:</b></p> <p>A. Trasmissione al Direttore del Report</p> <p>B. Fogli di intervento (con n. ore dedicate) e valutazione dei dipendenti affiancati</p>

D. Verbale di collaudo	C. ---	C. ---
E. Formalizzazione del documento di analisi (concordato con il RPC) al Direttore	D. Verbale di collaudo	D. ---
F. 1. Delibera di approvazione delle operazioni di scarto e domanda inviata alle autorità competenti	E. Verbale di collaudo	E. Verbale di collaudo
2. Documento di precatalogazione (tabella dati) e report delle attività svolte	F. Documento di precatalogazione (tabella dati) e report delle attività svolte	F. ---
	G. Domanda alle autorità competenti	G. Domanda alle autorità competenti
	H. Verbale di collaudo	H. ---
	I. Progetto Customer Satisfaction: questionari ed analisi dei risultati dell'indagine	I. ---
		J. Questionari ed analisi dei risultati dell'indagine
		K. Trasmissione al Direttore del Documento di analisi e studio

## 7. Il processo seguito e le azioni di miglioramento del Ciclo di gestione delle Performance

### 7.1 Fasi, soggetti e tempi di redazione del Piano

Si fornisce di seguito una rappresentazione sintetica del processo attraverso il quale si è giunti alla definizione dei contenuti del Piano della Performance, a valle della definizione ed approvazione del Piano delle Attività dell'Agenzia, in un processo avviato da gennaio 2018.

Fase del Processo	Soggetti coinvolti	Ore / uomo dedicate alle fasi	Gen-Mag.	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1. Definizione dell'identità dell'organizzazione	P.A.P. Affari generali e del personale	20								
2. Analisi del contesto interno ed esterno	Dirigente Area Affari Generali e Finanziari PAP Affari Generali e Personale	20 20								
3. Definizione delle strategie di intervento dell'Alsia sul territorio	Direttore P.A.P. Programmazione istituzionale e controllo strategico Dirigenti	30 30 30								
4. Elaborazione del Piano delle Attività	Direttore P.A.P. Programmazione istituzionale e controllo strategico Dirigenti	60 120 60								
5. Definizione obiettivi e piani operativi del Piano della Performance	Direttore Dirigente Area Affari Generali e Finanziari P.A.P. Affari generali e del personale	40 80 80								
6. Stesura della Bozza di Piano della Performance	Dirigente Area Affari Generali e Finanziari P.A.P. Affari generali e del personale Rag. E. Lorusso Rag. I. Lapolla	40 420 8 18								
7. Comunicazione del Piano all'interno dell'ente	Direttore Dirigenti	40 40								
8. Comunicazione del Piano all'esterno dell'ente	Direttore / Dirigenti	8								

## 7.2 Coerenza con la programmazione economico finanziaria e di bilancio

Il Piano della Performance è coerente con le risorse di bilancio e con i documenti ufficiali ad oggi approvati (Bilancio di Previsione 2017-2019, stanziamenti nel Bilancio pluriennale regionale, delibere di Giunta Regionale di approvazione del Piano Triennale ed Annuale delle *Attività*, ecc.) che assegnano risorse finanziarie all'Agenzia. Adeguamenti e/o riparametrazioni di attività e risorse potranno rendersi necessari nel corso dell'anno; di tali eventuali scostamenti si darà atto in sede di monitoraggio.

## 7.3 Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle Performance

Dal momento dell'insediamento del vertice aziendale previsto dalla LR 9/2015 di riordino dell'Agenzia, l'Alsia ha messo in campo una serie di interventi volti al rilancio dell'azione amministrativa dell'ente, in funzione della programmazione regionale in campo agricolo e di una sempre più utile ed efficiente erogazione dei servizi connessi con la mission aziendale. Tale impegno per il rilancio dell'Agenzia si è tradotto negli obiettivi strategici (pluriennali) del Piano della Performance, ed in particolare nella fissazione di indicatori e target contemporaneamente possibili e sfidanti, come richiede la norma.

Il Piano 2018 si pone in continuità con gli obiettivi e le aree tematiche fissate fin dal 2016, seppure diversamente distribuite come ambito di responsabilità fra strutture organizzative che oggi – a valle della riorganizzazione varata nel 2017 ed a seguito della sua verifica sul campo effettuata sino alla data di adozione del presente documento – hanno competenze diversamente distribuite.

**Il Piano recupera e comprende obiettivi strategici – già fissati nel Piano precedente – ed obiettivi operativi concordati con la Direzione sin dai primi giorni dell'anno in corso, valorizzati e dettagliati nell'ambito degli obiettivi operativi delle schede assegnate a ciascuna struttura dirigenziale.**

Il Sistema di Valutazione del personale adottato nel 2016 non ha evidenziato particolari criticità / difficoltà operative nella sua gestione (se non quelle di una cronica carenza di personale da adibire al monitoraggio), suggerendo tuttavia aggiustamenti di raccordo con il Piano della Performance e/o di carattere metodologico, già oggi recepiti dal documento, quali:

1. Il collegamento degli obiettivi assegnati alle Aree dal Piano Anticorruzione a quelli assegnati dal Piano della Performance, effettuando una integrazione reciproca di adempimenti ed obiettivi;
2. Una migliore pesatura relativa dei diversi obiettivi operativi;
3. La valutazione dei carichi di lavoro espressa da un indice che vede assegnato (circa) un obiettivo operativo ogni 3 addetti;

4. Una più dettagliata descrizione del target economico finanziario (definito in termini di obiettivo di spesa, ovvero di risparmio, ovvero di conseguimento di entrate) e conseguente modifica della modulistica di monitoraggio;

Nel corso del 2018 la PAP Affari Generali e Personale, ha partecipato ad un gruppo di lavoro ristretto - individuato e nominato dal Dirigente Generale del Dipartimento Presidenza della Giunta – avente il compito di elaborare la proposta di un nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance del Sistema Basilicata: a valle di tale riflessione è dunque facilmente ipotizzabile una revisione del Sistema di Misurazione e Valutazione attualmente, da introdurre nel corso del 2019, in coerenza con gli strumenti della Regione Basilicata nei cui ruoli è stato immesso tutto il personale dell'Agenzia per opera della menzionata LR 9/2015

Con il presente Piano si è proseguito nello sforzo di dare ordine e misurabilità all'azione amministrativa, in un'ottica di work in progress che ha condotto a mettere in campo strumenti dell'intero Ciclo di Gestione.

Insieme al personale delle Aree Amministrative, il Direttore sta implementando strumenti di rilevazione delle informazioni relative al grado di attuazione delle strategie nei propri processi decisionali, secondo una metodologia che costituisce apposito obiettivo operativo oggetto di valutazione della Performance.

Nelle schede inserite negli Allegati Tecnici del presente Piano, l'amministrazione ha identificato le responsabilità dei Dirigenti cui sono assegnati obiettivi e risorse.

I Dirigenti sono stati coinvolti dalla Direzione nel processo di definizione degli obiettivi e di selezione degli indicatori per la relativa misurazione.

Sono previsti interventi di efficientamento delle procedure amministrative, che costituiranno elementi a supporto della misurazione e valutazione della performance. Come programmato lo scorso anno, la riorganizzazione dell'Agenzia ha previsto un'apposita struttura organizzativa di pianificazione strategica, monitoraggio e controllo a supporto della Direzione.

La valutazione annuale di dipendenti e dirigenti, garantisce l'utilizzo di una metodologia scritta, trasparente e discussa con il valutato.

La Dirigente dell'Area Affari Generali e Finanziari è anche Responsabile della Prevenzione della Corruzione nonché referente Alsia nella Struttura di Supporto all'OIV, garantendo un raccordo stabile con l'Organismo di Valutazione ed una proficua collaborazione nella implementazione del Ciclo di Gestione della Performance.

## 8. Allegati Tecnici

Gli Allegati Tecnici sono parte integrante del Piano.

Con riferimento alla documentazione raccomandata dalla CIVIT con Delibera 112/2010, si allegano:

- 8.1 Scheda di analisi quali-quantitativa delle Risorse Umane;
- 8.2 Scheda riepilogo obiettivi ed indicatori per Area;
- 8.3 Facsimile di scheda di definizione dei gruppi di lavoro
- 8.4 Scheda da utilizzare per la reportistica ed il monitoraggio semestrale
- 8.5 Scadenziario del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018
- 8.6 “Scheda Tipo” da compilare per l’aggiornamento della Carta dei Servizi dell’Agenzia

Essendo l’Alsia Ente Strumentale della Regione Basilicata per gli interventi nel comparto agricolo ed agroalimentare (di cui attua la programmazione) si rinvia - per la scheda SWOT – all’analisi effettuata dalla Regione Basilicata per il settore produttivo di intervento.

## 8.1 Analisi caratteri quali – quantitativi delle Risorse Umane

L'analisi quali-quantitativa delle **Risorse Umane** dell'Agenzia è sviluppata secondo una duplice ripartizione:

1. Valori degli indicatori quali-quantitativi;
2. Indicatori di genere.

### **Al 31.12.2017**

Indicatori	Valore
Età media del personale (anni)	55
Età media dei dirigenti	56
Tasso di crescita unità di personale (2016 / 2017)	0
Dipendenti in possesso di laurea	40%
Dirigenti in possesso di laurea	100%
Ore di formazione(media/dipendente) nel 2017	45 minuti
Turnover del personale	0
Costi di formazione / spese di personale	7.414,00

Indicatori	Valore
% Dirigenti donne	20%
% Donne rispetto a personale	24,5%
Stipendio medio percepito dal personale donna	€ 22.040,00 dipendente € 88.413,00 dirigente
% Personale donna assunto a tempo indeterminato	99%
Età media del personale femminile	55
% Donne laureate rispetto al totale del personale femminile	28%
Ore di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile)	56 minuti

## Le Risorse Umane al 31.12.2017<sup>9</sup>:

CCNL regioni e autonomie locali						CCNL chimico-farmaceutico					
Cat.	n.	tempo indet.	tempo det.	full time	part time 66%e 50%	Cat.	n.	tempo indet.	tempo det.	full time	part time
Dirig.	4	4		4		Dirigente	1	1		1	
D	88	87	1	84	4	A chimici	11	11		11	
C	35	28	7	16	19	B chimici	4	4		4	
B	13	13		13		C Chimici	2	2		2	
A	1	1		1							
<b>TOTALE</b>	<b>141</b>	<b>133</b>	<b>8</b>	<b>118</b>	<b>23</b>	<b>TOTALE</b>	<b>18</b>	<b>18</b>		<b>18</b>	

1 unità di Categoria D e 7 di Categoria C sono assunte a tempo determinato in part time al 66%<sup>8.2</sup>

<sup>9</sup> Il personale con CCNL Regioni ed Autonomie Locali è transitato nei ruoli regionali dal 1 ottobre 2015, e poi riassegnato funzionalmente all'Alsia



### 8.2 Riepilogo Obiettivi ed Indicatori per Area – Anno 2018

Area Responsabile dell'attuazione	Ob. Strat	Ob. Oper.	Ob. PTPC (Si / No)	Interventi formativi, Convegni / Eventi, Assistenza operativa, Meeting	N. Utenti da raggiungere	Valutazione positiva minima dell'utenza	Report, Atti complessi, Analisi, Studi, Progetti	Progetti, Perizie, Stime	Redazione di Regolamenti	Azioni informative / pubblicazioni / articoli spec.	Metodiche, Tecnologie, Disciplinari di produzione, Marchi, Schede Tecniche	Partecipazione a Gruppi di Lavoro inter amministrazioni	Varietà, ecotipi, accessioni da valutare / conservare	Censimento Beni e Banche Dati	Entrate €	Spesa €	Risparmi €	Neutro				
Ricerca e Servizi Avanzati	1	A.		X		70%	X								230.000,00	598.000,00						
		B.									X											
		C.						X														
		D.						X														
		E.	X							X												
		F.	X							X												
		G.									X											
Servizi di Base	2	A.		X		70%										200.000,00						
		B.						X														
		C.			X		70%															
		D.			X		70%															
		E.			X		70%															
		F.			X		70%															
		G.			X		70%															
		H.							X													
		I.										X										
		J.									X											
Programmazione e Sviluppo	3	A.		X		70%										100.000,00						
		B.						X														
		C.										X										
		D.						X														
		E.	X							X												
		F.												X								
		G.							X													
		H.									X											
Gestione beni di Riforma Fondiaria, Patrimonio, appalti e lavori	4	A.						X								1.254.000,00						
		B.						X														
		C.								X												
		D.							X													
		E.							X													
		F.															X					
		G.															X					
Direzione	5	A.					X								280.000,00	5.000,00						
		B.						X														
		C.			X		70%															
		D.	X					X														
		E.	X																			
		F.						X														
Affari Generali e Finanziari	6	A.	X						X							36.500,00						
		B.		X			70%															
		C.	X							X												
		D.											X									
		E.						X														
		F.											X									
		G.						X														
		H.															X					
		I.			X			70%														

Comunicazione	7	A.				X												
		B.				X												
		C.	X										X					
		D.											X					
		E.	X				X											
		F.					X											
															403.610,00			

### 8.3 Facsimile di scheda di definizione dei gruppi di lavoro

La scheda che segue sintetizza le informazioni essenziali relative all'assetto dei gruppi di lavoro, da utilizzarsi in sede di pianificazione esecutiva delle attività.

Obiettivo Operativo: ..... Dirigente responsabile dell'Obiettivo Operativo: ..... Area ..... Risorse finanziarie assegnate: € .....
--

Componenti del Gruppo di Lavoro (Cognome e Nome)	Eventuale responsabilità nell'attuazione dell'Obiettivo	Cat. CCNL	Risorsa interna	Risorsa esterna



**Obiettivo Operativo N. .... Stato di avanzamento delle attività per indicatori:**

**PROGRAMMATO**

Ob. Oper.	Interventi formativi, Convegni / Eventi, Assistenza operativa, Meeting	N. Utenti da raggiungere	Valutazione positiva minima dell'utenza	Report, Atti complessi, Analisi, Studi, Progetti	Progetti, Perizie, Stime	Redazione di Regolamenti	Azioni informative / pubblicazioni / articoli spec.	Metodiche, Tecnologie, Disciplinari di produzione, Marchi, Schede Tecniche	Partecipazione a Gruppi di Lavoro inter amministrazioni	Varietà, ecotipi, accessioni da valutare / conservare	Censimento Beni e Banche Dati	Entrate €	Spesa €	Risparmi €	Neutro
A.				X								.....	.....		
B.								X				.....	.....		
C.				X								.....	.....		
D.				X								.....	.....		
E.						X						.....	.....		
.....							X					.....	.....		

**REALIZZATO**

A.				X								.....	.....		
B.								X				.....	.....		
C.				X								.....	.....		
D.				X								.....	.....		
E.						X						.....	.....		
.....							X					.....	.....		

## 8.5 “Scheda Tipo” da compilare per l’aggiornamento della Carta dei Servizi dell’Agenzia

### SCHEDA DI IDENTIFICAZIONE DEL SERVIZIO<sup>10</sup>

Area .	
Ufficio	
PO preposta	
<hr/>	
<b>DENOMINAZIONE E CONTENUTO DEL SERVIZIO:</b>	
Che cosa offro?	
(Informazioni relative a ....., elaborazione e divulgazione di dati relativi a .....,	
Formazione nel settore ....., conoscenze su materie giuridico-amministrative, ecc.)	
<hr/>	
<b>LA MISSION:</b>	
Perché erogo il servizio?	
<hr/>	
<b>TIPOLOGIA DEI FRUITORI:</b>	<input type="checkbox"/> Interni all’Agenzia <input type="checkbox"/> Esterni all’Agenzia
<hr/>	
<b>GLI STAKEHOLDERS:</b>	
A chi serve potenzialmente il servizio?	
<hr/>	
<b>I PROFILI DI UTENZA EFFETTIVAMENTE SERVITI:</b>	

<sup>10</sup> Servizio = attività per la soddisfazione ed il supporto del fruitore

Modalità di erogazione del Servizio Come erogo il servizio?		Standard di qualità del servizio GARANTITI ALL'UTENTE			Indicatori di risultato Individuati
[DENOMINAZIONE SERVIZIO]		Dimensione della disponibilità verso l'utenza	Flessibilità organizzativa rispetto alle esigenze dell'utenza	Altro	
Orari:					
Presenza sul territorio:					
Accessibilità:					
Qualifiche e profili professionali Messi a disposizione:					
Strumenti di erogazione del servizio  e Fruibilità on line:					
Tempistica di erogazione del Servizio					

## 8.6 Scadenziario del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, per la Trasparenza e la Integrità - Anni 2018-2020

### Allegato 4 – OBIETTIVI E SCADENZE

Con riferimento al paragrafo del Piano riferito ai "Livelli di Rischio in Alsia", di seguito si riepilogano gli obiettivi, le scadenze e le attività per centro di responsabilità (nell'ultima colonna a destra, il riferimento alla pagina del Piano dove viene descritto l'adempimento)

	Scadenza		Centro di responsabilità	Attività	Obiettivi
	"Una Tantum"	Periodica			
1.		31 gennaio	RPCT	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aggiornamento del PTPCT e pubblicazione sul sito</li> </ul>	Trasparenza ed adempimenti di legge
2.		Entro 5 giorni da approv. del PTPCT	Area Comunicazione	Estrazione e pubblicazione sul web dello scadenziario degli adempimenti	Trasparenza ed adempimenti di legge
3.		Entro 5 giorni da approv. PTPCT	RPCT	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pubblicazione del PTPCT definitivo sul sito web dell'Alsia</li> <li>Trasmissione alle autorità competenti</li> <li>Diffusione alla stampa</li> <li>Invio al personale</li> </ul>	Trasparenza Adempimenti di legge
4.	28 febbraio 2018		Direzione	Aggiornamento del regolamento del protocollo e della gestione documentale	Trasparenza ed adempimenti di legge
5.	28 febbraio 2018		Area Gestione Riforma Fondiaria, Patrimonio, Appalti e Lavori	Programmazione triennale dei lavori 2018-2020	Trasparenza anche al fine di evitare lavori sproporzionati rispetto agli effettivi fabbisogni ed il frazionamento. La scadenza assegnata è dettata in funzione della programmazione di bilancio
6.	31 marzo		Area Comunicazione	Piano di Comunicazione del PTPCT 2018/2020	Trasparenza
7.	31 marzo		Area Affari Generali e Finanziari	Piano di Formazione, con specifica sezione dedicata alla prevenzione della corruzione	Promuovere una diffusa cultura della legalità creando un clima sfavorevole a fenomeni corruttori
8.		In coincidenza con Riaccertam. Ordinario dei Residui (ROR)	Tutte le Aree	Presentazione al Direttore ed al RPCT di un prospetto di riepilogo dei residui attivi non riscossi o riscossi in ritardo al 31 Dic. dell'esercizio precedente con una sintetica motivazione della mancata/ritardata riscossione.	Individuare possibili inadempienze con lo scopo di prevedere azioni correttive nell'organizzazione del lavoro con particolare attenzione alle situazioni ricorrenti.
9.	31 marzo		Area Comunicazione	Piano triennale di comunicazione delle attività dell'Agenzia con specifica sezione dedicata all'analisi dell'utilità di ogni singolo strumento e/o canale di comunicazione.	Valutazione costi benefici delle azioni programmate
10.	31 Mar. 2018		Direzione	Monitoraggio degli esiti dei contenziosi conclusi negli ultimi 5 anni raggruppati per cause in cui l'Alsia è attore o convenuto e per tipologia del diritto contestato, valore della causa, vittoria/soccombenza e conseguenti costi sostenuti dall'Agenzia (difensore, sanzioni ecc.). Ogni anno bisognerà provvedere all'aggiornamento dei dati.	Individuare tipologie di contenzioso omogenee allo scopo di verificare eventuali criticità/opacità nelle procedure amministrative che lo hanno provocato evidenziando l'eventuale concentrazione dei rischi in Aree /uffici o tipologie di procedimenti. Il dato verrà utilizzato nella programmazione delle azioni di prevenzione successive.
11.	31 marzo		Area Ricerca e servizi avanzati Area Gestione Riforma Fondiaria, Patrimonio, Appalti e Lavori	Report delle iniziative adottate in alternativa alla rotazione (tipologie dei procedimenti, descrizione dettagliata della misura individuata, le ragioni che hanno indotto a scegliere quella particolare misura).	Trasparenza ed adempimenti di legge Favorire la massima imparzialità dell'Amministrazione nelle procedure di dismissione. Garantire il rispetto dei tempi procedurali previsti dalle norme in materia.
12.	Trimestrale		Area Comunicazione	Monitoraggio trimestrale della tempestiva pubblicazione degli incarichi completa degli allegati prescritti dalla legge (curricula e dichiarazioni)	Trasparenza Adempimenti di legge
13.	Trimestrale		Direzione	Monitoraggio delle registrazioni con zero allegati	Trasparenza ed adempimenti di legge
14.	Trimestrale		Area Programmazione e sviluppo/Servizi di Base	Pubblicazione trimestrale sul sito istituzionale dei dati dei prodotti venduti e dei servizi erogati a titolo oneroso, da parte dell'Agenzia, con indicazione delle quantità, qualità e prezzo di vendita.	Trasparenza e verifica di condizioni di vendita congrue



15.	30 aprile 2018	Area Affari Generali e Finanziari	Regolamento riguardante i criteri e le procedure per l'attivazione dei tirocini formativi	Offrire ai candidati certezza di trasparenza dei criteri adottati dall'Amministrazione per accordare o negare tirocini
16.	31 maggio	RPCT Direzione	Giornate della trasparenza	Adempimento di legge Maggiore coinvolgimento degli stakeholders nelle dinamiche di prevenzione della corruzione
17.	30 giugno 2018	Area Affari Generali e Finanziari Direzione	Aggiornamento del regolamento dell'inventario dei beni mobili	Trasparenza ed adempimenti di legge
18.	semestrale	Area Ricerca e Servizi Avanzati Area Gestione Riforma Fondiaria Patrimonio, Appalti e Lavori	Report semestrale contenente l'oggetto dell'affidamento, lo strumento dell'affidamento, i requisiti di accesso, varianti e subappalto. Report dei contratti prorogati/rinnovati nel corso dell'esercizio	Evitare di favorire specifiche ditte attraverso sia il frazionamento delle forniture che la definizione dell'oggetto e lo strumento dell'affidamento, i requisiti di accesso, le varianti, i subappalti, proroghe e rinnovi, ecc.
19.	30 giugno 2018	Area Ricerca e Servizi Avanzati	Aggiornamento dell'Albo dei fornitori relativo all'acquisizione di beni e servizi.	Trasparenza ed adempimenti di legge
20.	31 luglio	Area Affari Generali e Finanziari	Monitoraggio sul livello di attuazione della formazione e della sua efficacia	Migliorare l'efficacia della formazione da programmare per l'anno successivo
21.	30 Giug. 30 Nov.	RPCT	Monitoraggio semestrale a sorteggio al fine di verificare l'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni attestanti l'inesistenza di situazioni di conflitto di interesse/incompatibilità nei rapporti con l'amministrazione (art. 1 comma 9 lettera e Legge n.190/2012)	Adempimento di legge
22.	31 luglio 2018	Direzione Area Affari Generali e Finanziari	Regolamento di funzionamento degli uffici	Riordinare i flussi procedurali a valle dell'avvenuta riorganizzazione.
23.	31 Ottobre	UPD	Monitoraggio dell'attuazione del Codice di comportamento ed aggiornamento	Migliorare l'efficacia del codice alla luce dell'esperienza pregressa
24.	31 Ottobre	Dirigenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>Monitoraggio delle azioni di risposta e verifica dei sistemi di prevenzione (valutazione del livello di rischio a seguito dell'attuazione delle misure di prevenzione predisposte)</li> <li>Indicazione di eventuali segnalazioni di conflitto di interesse e descrizione delle soluzioni adottate</li> <li>Indicazione del personale da inserire l'anno successivo in corsi di formazione in materia di anticorruzione</li> <li>Indicazione materie e procedure formative in materia di anticorruzione per il personale individuato</li> <li>Nomina di eventuali referenti per la prevenzione</li> <li>Dichiarazioni insussistenza cause di incompatibilità per incarichi dirigenziali</li> </ul>	Trasparenza ed adempimenti di legge Favorire la partecipazione diffusa alle azioni di prevenzioni della corruzione
25.	30 Nov.	RPCT	Acquisizione e pubblicazione annuale delle dichiarazioni/comunicazioni previste dal Codice di Comportamento per dipendenti e dirigenti, anche all'atto dell'assunzione degli incarichi (artt. 6 "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", 13 "Disposizioni particolari per i Dirigenti", 14 "Contratti e altri atti negoziali" del DPR n. 62/2013) secondo la modulistica predisposta dal RPCT	Trasparenza ed adempimenti di legge
26.	15 Dic.	RPCT	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relazione sullo stato di attuazione del PTPCT</li> <li>Pubblicazione della relazione sul sito e invio al Legale rappresentante ed all'OIV</li> </ul>	Adempimento di legge
27.	31 Mar. 30 Giug. 30 Sett. 31 Dic.	Dirigenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>Monitoraggio trimestrale dei tempi procedurali (adempimenti sulla trasparenza)</li> <li>Monitoraggio trimestrale banca dei procedimenti</li> </ul>	Adempimento di legge Controllo interno dell'attività amministrativa al fine di individuare criticità operative ai fini della prevenzione della corruzione
28.	31 dicembre 2018	Area Gestione Riforma Fondiaria, Patrimonio, Appalti e Lavori Direzione	Aggiornamento del regolamento in materia dei beni di Riforma a valle della nuova legge regionale.	Trasparenza ed adempimenti di legge

29. All'occorrenza	RPCT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione</li> <li>▪ Cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'Agenzia siano rispettate le disposizioni sulla inconfenibilità e incompatibilità degli incarichi. (D.Lgs. 39/2013, art. 15, punto 1)</li> <li>▪ Eventualmente contesta i casi di inconfenibilità di cui all'art. 35bis del D.Lgs. 165/2001, così come introdotto dalla L. 190/2012, art. 1, comma 46</li> <li>▪ Segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 all'ANAC, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla Legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (D.Lgs. 39/2013, art. 15, punto 2 violazioni delle norme in materia di inconfenibilità ed incompatibilità nelle PP.AA.)</li> </ul>
30. All'occorrenza	Tutti i dipendenti	<p>Oltre a quanto già indicato nelle caselle precedenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001; art. 20 DPR n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.)</li> <li>▪ Partecipano al processo di gestione del rischio</li> <li>▪ Propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001)</li> <li>▪ Assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento e verificano le ipotesi di violazione</li> <li>▪ Adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (art. 16 e 55bis D.Lgs. n. 165 del 2001)</li> <li>▪ Osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14)</li> <li>▪ Segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis L. 241/1990; artt. 6 e 7 DPR 62/2013)</li> <li>▪ Segnalano le situazioni di illecito al Direttore, all'UPD ed al RPCT (art. 54 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001);</li> </ul> <p style="text-align: right;">Favorire la partecipazione diffusa alle azioni di prevenzioni della corruzione</p>