



2019

Piano Triennale delle Performance

Allegato alla delibera
n. 83 del 25-6-19

ANNUALITÀ 2019 / 2021

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



Presentazione del Piano

Con Delibera n. 51 del 18.04.2019 nell'anno in corso è stato approvato il completamento delle attività programmate con il Piano annuale del 2018, sulla base del quale sono stati enucleati gli obiettivi operativi annuali del Piano delle Performance.

Dopo l'approvazione del Piano di Prevenzione della Corruzione (Triennio 2019-2021 ed Annualità 2019 – Deliberazione del Direttore n. 168 del 19.12.2018), il Piano delle Performance per il Triennio 2019-2021/Annualità 2019 completa il quadro degli strumenti di programmazione messi in campo dall'Agenzia nell'anno in corso.

Il Piano è stato costruito intorno ad un concetto guida cardine: favorire la collaborazione e la corresponsabilità delle diverse strutture interne dell'Agenzia, in vista del raggiungimento degli obiettivi dell'Ente assegnati con il Piano della Performance, nell'ottica di un progressivo coinvolgimento dell'utenza nel processo di monitoraggio → valutazione → riprogrammazione delle azioni, proprie di ogni ciclo di programmazione.

Sotto il profilo metodologico della sua costruzione, il documento è compatibile con l'adottando nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, da approvarsi in attuazione della DGR 1391 del 28/12/2018 dopo il previsto parere obbligatorio da parte dell'OIV.

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 dell'Ente e delle Aree organizzative, fino a quella – organizzativa ed individuale – dei diversi attori dell'agire amministrativo dell'Agenzia (direttore, dirigenti, dipendenti).

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.....	7
3 Identità	9
3.1 L'Amministrazione in cifre.....	9
3.2. Mandato Istituzionale e Missione	12
3.3. Albero della Performance.....	15
4. Analisi del contesto	18
4.1 Analisi del contesto esterno	18
4.2. Analisi del contesto interno	19
5 Obiettivi Strategici	25
6. Dagli Obiettivi strategici agli obiettivi operativi.....	28
7. Il processo seguito e le azioni di miglioramento del Ciclo di gestione delle Performance.....	46
7.1 Fasi, soggetti e tempi di redazione del Piano.....	46
7.2 Coerenza con la programmazione economico finanziaria e di bilancio.....	47
7.3 Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle Performance	47
8. Allegati Tecnici	50
8.1 Analisi caratteri quali – quantitativi delle Risorse Umane.....	51
8.2 Riepilogo Obiettivi ed Indicatori per Area – Anno 2019.....	53
8.3 Facsimile di scheda di definizione dei gruppi di lavoro.....	54
8.4 Scheda da utilizzare per la reportistica semestrale di target finanziario e target operativo	55
8.5 Scadenziario del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, per la Trasparenza e la Integrità - Anni 2019 / 2021	57

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 erano 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 corrispondevano uno più risultati finali per l'utente (outcome), perseguiti attraverso programmi affidati alle varie articolazioni organizzative attraverso le quali l'Alsia esplica la propria azione, descritta in dettaglio nell'apposita sezione del documento, denominata "Obiettivi Strategici ed Obiettivi Operativi".

L'esperienza pregressa e l'impatto del Nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) hanno suggerito aggiustamenti nella stesura del Piano, al fine di rendere il documento di più facile lettura.

Si è cercato una modalità di redazione del documento che facilitasse la sua traduzione nel nuovo Sistema di Valutazione attraverso due accorgimenti:

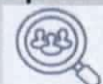
1. Gli obiettivi strategici dell'Ente nel suo complesso sono stati ridotti a tre.
2. Tre (al massimo) sono gli obiettivi/anno assegnati ad ogni Area Organizzativa, quale declinazione operativa dei tre obiettivi strategici dell'Ente individuati con il presente Piano, al raggiungimento dei quali ogni Area concorre nell'ambito delle proprie competenze.
3. Gli obiettivi previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione sono stati inseriti fra gli obiettivi operativi.





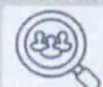
ALLA LUCE DEL NUOVO SMVP IN CORSO DI APPROVAZIONE, I TRE OBIETTIVI STRATEGICI DELL'AGENZIA - PER IL TRIENNIO - SONO I SEGUENTI:

- 1. Potenziare il sistema di supporto alle innovazioni di prodotto / processo delle imprese locali e nazionali**



Utenti Bersaglio: Imprese dell'agroindustria e dell'agroalimentare

- 2. Incrementare la sostenibilità delle attività agroforestali mediante il trasferimento delle innovazioni**



Utenti Bersaglio: Imprese di produzione agricola

- 3. Completare le attività di dismissione dei beni di Riforma Fondiaria in un arco temporale di 10 anni**



Utenti Bersaglio: Soggetti che conducono beni della Riforma Fondiaria e/o beneficiano del loro uso

Rb

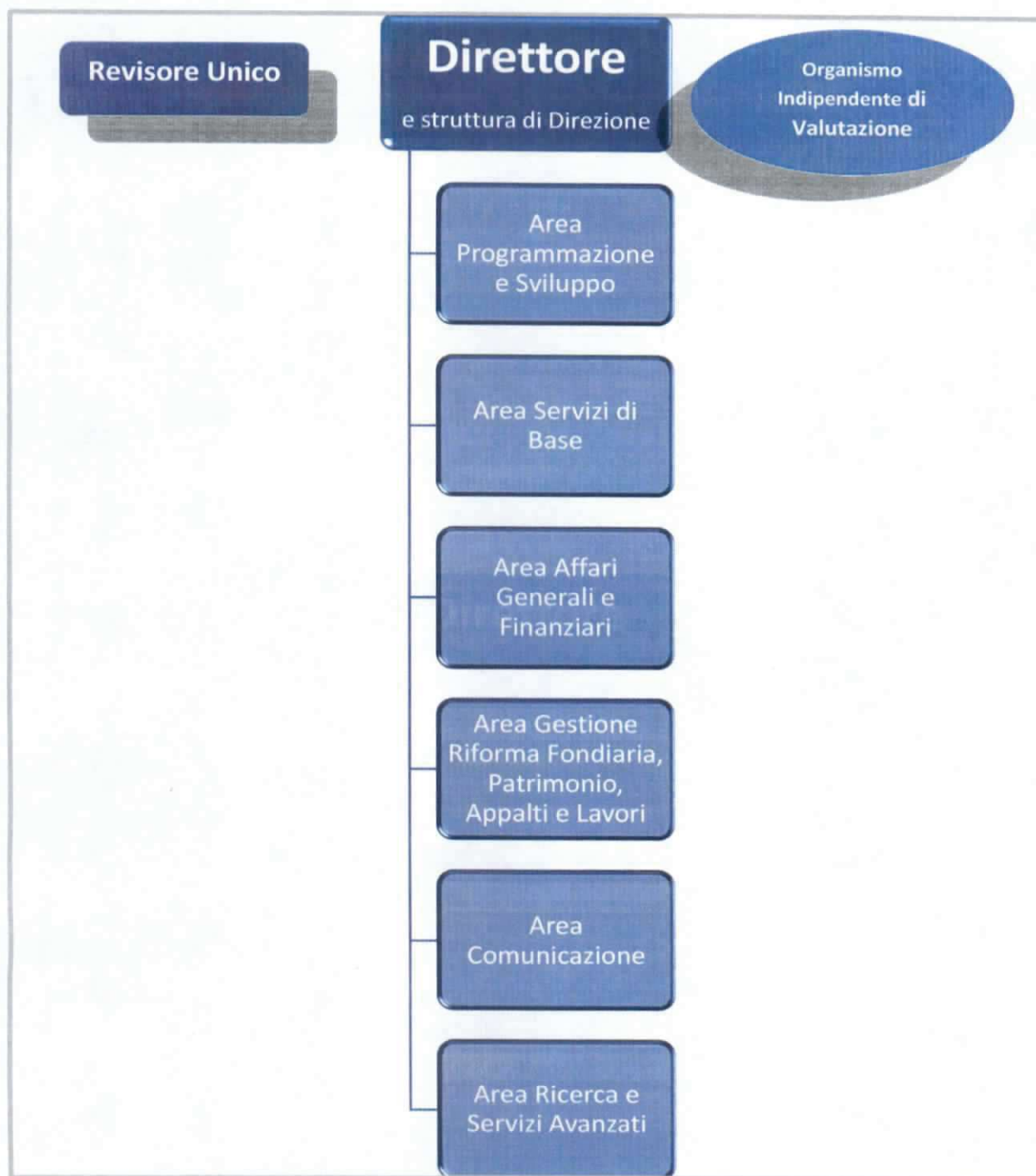
Il Piano è definito dall'insieme degli Obiettivi Strategici "Core" (affidati alle 4 *Aree di "line"*) e dagli Obiettivi Trasversali di accompagnamento e supporto (affidati alle 3 *"Aree di staff"*), secondo una struttura a matrice che meglio può favorire l'effettiva efficacia degli interventi programmati.



Rla

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>.



Rb

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.¹

¹ Nota prot. Alsia n. 983/05.02.2018

3 Identità

3.1 L'Amministrazione in cifre

Nella presente sezione del Piano sono esposti i dati identificativi essenziali in ordine al profilo dell'amministrazione.

- Anni di vita: 23
- Organi:
 - il Direttore (dott. Domenico Romaniello) in prorogatio
 - il Revisore Unico (avv. Vincenzo Savino) in prorogatio
- 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 31.12.2018:

CCNL regioni e autonomie locali						CCNL chimico-farmaceutico					
Cat.	n.	tempo indet.	tempo det.	full time	part time 83%	Cat.	n.	tempo indet.	tempo det.	full time	part time
Dirig.	4	4		4		Dirigente	1	1		1	
D	83	83		79	4	A chimici	11	11		11	
C	33	30	3	15	18	B chimici	4	4		4	
B	12	12		12		C Chimici	2	2		2	
A	1	1		1							
TOTALE	133	130	3	111	22	TOTALE	18	18		18	

3 unità di Categoria C sono assunte a tempo determinato in part time al 83%.

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.aisia.it/opencms/Bilanci/Preventivo.html>

Il Bilancio Annuale 2019 e Triennale 2019/2021 dell'Alsia è stato approvato con Delibera del Direttore n. 82/2019 e, alla data di redazione del presente documento, non è ancora stato approvato dalla Regione Basilicata.

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

RISORSE PER MACRO VOCI			
	2019 (previsione)	2020 (previsione)	2021 (previsione)
▪ Retribuzioni personale ex Alsia: direttamente a carico della Regione Basilicata (transitato nei ruoli regionali e riassegnato funzionalmente all'Agenzia da ottobre 2015)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
▪ Retribuzioni personale ex Agrobios	€ 1.250.000,00	€ 1.250.000,00	€ 1.250.000,00
▪ Funzionamento dell'Alsia	€ 1.650.000,00	€ 1.650.000,00	€ 1.650.000,00
▪ Funzionamento de Centro di Ricerche ex Agrobios	€ 250.000,00	€ 250.000,00	€ 250.000,00
	€ 3.150.000,00	€ 3.150.000,00	€ 3.150.000,00

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

Le entrate degli anni 2019, 2020 e 2021 sono riferite agli stanziamenti del Bilancio 2019/2021.

Le entrate derivanti dalla dismissione dei beni della Riforma Fondiaria riguardano le somme accertabili.

Il Piano delle Performance monitora solo alcune delle attività previste nel documento di bilancio e del Piano Annuale delle Attività, quelle cioè di maggiore rilevanza strategica, che prevedono un impiego complessivo per il 2019 pari ad € 958.000,00 secondo il seguente dettaglio:

Scheda Obiettivo Piano delle Performance 2018	Area Responsabile dell'Attuazione	Importo assegnato alla Scheda
1	Ricerca e Servizi Avanzati	€ 250.000,00
2	Servizi di Base	€ 106.000,00
3	Programmazione e Sviluppo	€ 282.000,00
4	Gestione Riforma Fondiaria, Patrimonio, Appalti e Lavori	€ 300.000,00
5	Direzione	€ 0,00
6	Affari Generali e Finanziari	€ 0,00
7	Comunicazione	€ 20.000,00
		€ 958.000,00

Le attività di ricerca e dei servizi di sviluppo previste dal Piano delle Attività nell'esercizio 2019

FINOPOM: UN PROGETTO DI VALORIZZAZIONE DELLA BIODIVERSITÀ DELLE POMACEE	€ 127.036,56
BIODIVERSITÀ (L. 194/2015)	€ 58.320,36
CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL GERMOPLASMA DI LENTICCHIA	€ 6.000,00
BIODIVERSITÀ POLLINO	€ 24.226,67
BIODRUPA: UN PROGETTO DI VALORIZZAZIONE DELLA BIODIVERSITÀ DELLE DRUPACEE	€ 21.100,00
SVILUPPO LOCALE NELL'AMBITO DEL PIANO DI AZIONE LOCALE	€ 50.000,00
PROGETTO CARBONFARM	€ 18.021,08
PROGETTO SPACE 2 IDGO - COMUNITARIO	€ 23.766,70
RUCAPS	€ 56.331,37
PROGETTO DI RICERCA EPPN2020	€ 112.633,90
COVIL PER IL PROGETTO DI RICERCA AGRUMI	€ 9.978,00
VALAGRO PER PROGETTO DI RICERCA PLANT PHENOMICS	€ 274.217,28
PROGETTO DI RICERCA RISO MAS	€ 11.080,06
PROGETTO DI RICERCA CTV ED ALTRE ATTIVITA' FITOSANITARIE	€ 155.432,74
PROGETTO GO - AGROTECH	€ 61.650,60
PROGETTI DI RICERCA GENOMICA	€ 60.125,16
CENTRO DI SAGGIO	€ 155.843,15
SYNGENTA - OROBANICHE	€ 98.405,14
PROGETTO GUAYULE - SOC. VERALIS	€ 71.000,00
COMUNICAZIONE	€ 14.000,00
ARCHIVI STORICI E DI DEPOSITO	€ 20.000,00
	€ 1.429.168,77

Pertanto, con riferimento alle attività di ricerca e dei servizi di sviluppo previste dal Piano delle Attività per complessivi € 1.429.168,77, dal Piano della Performance sarà monitorata una spesa prevista di € 958.000,00, pari al 67% degli interventi programmati.

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 modificato la previgente norma; le attuali competenze assegnate all'Ente, disciplinate dall' Art. 4 LR n. 38/ 1996 e ss.mm.ii. sono le seguenti

a. Supporto alle produzioni di qualità:

1. coordina a livello regionale le attività di valorizzazione delle produzioni agroalimentari dei prodotti a marchio, dei prodotti tipici e tradizionali e della biodiversità agricola;
2. promuove e sostiene il regime di qualità dei prodotti agricoli ai sensi dei Regg. (UE) n. 1151/2012, (CE) n. 834/2007, (CE) n. 110/2008 e dei prodotti tradizionali ai sensi del D.Lgs. 30 aprile 1998, n. 173 e del successivo D.M. n. 350/1999 ;
3. concorre alla certificazione delle produzioni di qualità sostenendo l'adesione ai sistemi di controllo previsti dalla normativa vigente;
4. promuove e divulga l'attuazione delle normative relative alle produzioni di qualità, ai disciplinari di produzione e alla tutela dell'ambiente;
5. esercita le competenze regionali in materia di tutela delle risorse genetiche vegetali di interesse agricolo (L.R. 14 ottobre 2008, n. 26) mediante la tenuta del registro regionale, la gestione delle banche dati, il coordinamento delle commissioni tecnico-scientifiche, l'individuazione dei siti di conservazione nelle aziende sperimentali e in ambienti seminaturali, la redazione del programma di intervento;
6. rende operative le normative promosse dalla Regione Basilicata in materia di "Tutela e valorizzazione dei prodotti agricoli e agroalimentari di qualità" (L.R. 5 febbraio 2010, n. 15), nel rispetto del Trattato di funzionamento dell'Unione Europea (TFUE).

b. Assistenza tecnica, innovazione, ricerca:

1. supporta le iniziative di innovazione regionale in materia di agricoltura e biotecnologie con particolare riferimento all'attuazione regionale del Reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio;
2. fornisce assistenza tecnica a soggetti sia pubblici che privati, nel rispetto delle norme che regolano i principi di libera e leale concorrenza;
3. agisce da intermediario tra il sistema produttivo ed il sistema della ricerca, anche attraverso l'effettuazione di prove pratico- dimostrative, al fine di favorire un efficace trasferimento sul territorio delle innovazioni di processo e di prodotto nonché al fine di trasferire alle istituzioni deputate alla ricerca le esigenze evidenziate dal sistema delle imprese;
4. effettua attività di ricerca, studi, analisi chimico-agrarie, prove tecniche di campo, validazione, controllo e certificazione genetica per il miglioramento delle colture agrarie, dell'uso dei fitofarmaci e della qualità dei prodotti agricoli e agroalimentari;
5. svolge il ruolo di autorità designata ad effettuare interventi di consulenza aziendale e attua i programmi dei servizi a favore delle aziende agricole;
6. cura l'organizzazione ed il funzionamento del Polo delle Biotecnologie Green di Metaponto.

c. Informazione, divulgazione, formazione:

1. cura l'informazione, la divulgazione, la valorizzazione e la formazione nel settore dell'agricoltura, utilizzando tutti i media che presentino la necessaria efficacia nel raggiungere gli utenti;
2. promuove a favore degli operatori e delle imprese la divulgazione di norme, regolamenti, bandi, procedure regionali, nazionali e comunitarie a supporto dell'applicazione delle politiche regionali di comparto, di filiera e per lo sviluppo rurale;
3. organizza, anche in collaborazione con altri organismi pubblici e privati, la formazione degli operatori anche attraverso corsi di qualificazione, abilitazione e perfezionamento volti allo sviluppo delle capacità professionali, all'orientamento per l'innovazione del prodotto, nonché al miglioramento delle tecniche di produzione ed alla diffusione della professionalità agricola;
4. gestisce le aziende agricole sperimentali e dimostrative (AASD) regionali offrendo basi logistiche organizzate per la sperimentazione e la ricerca in campo agricolo alle Istituzioni ed agli Enti di ricerca operanti sul territorio regionale e finalizzando la propria azione anche ad attività di ricerca e bioagricoltura.

d. Associazionismo ed integrazione:

1. coordina l'attività di integrazione all'interno delle filiere agricole e dei distretti;
2. promuove la diffusione della cultura d'impresa associata per l'aggregazione delle produzioni agroalimentari nel quadro della nuova Organizzazione Comune del Mercato (OCM) unica;
3. promuove ed attua, anche in collaborazione con altri organismi pubblici e privati, le attività per favorire la valorizzazione e la commercializzazione, in Italia ed all'estero, dei prodotti agricoli e agroalimentari regionali;
4. promuove e partecipa, anche in raccordo con altri enti e soggetti pubblici e privati, a progetti di interesse regionale, interregionale, nazionale e comunitario in materia di servizi di sviluppo agricolo integrato, privilegiando forme di progettazione partecipata e di associazionismo tra imprese;
5. attua progetti anche in collaborazione con altre regioni e stati esteri, compresi i programmi di cooperazione internazionale.

e. Beni pubblici:

1. svolge i compiti assegnati dalla legge di riforma fondiaria (L.R. 14 aprile 2000, n. 47 e s.m.i.);
2. accompagna le politiche di ampliamento e ricomposizione fondiaria delle aziende anche in relazione con gli strumenti nazionali.

f. Funzioni di servizio:

1. accompagna e verifica la conformità delle aziende agricole nell'attuazione delle politiche ambientali territoriali;
2. fornisce supporto alle Amministrazioni locali nell'attuazione di programmi e progetti di sviluppo territoriali anche attraverso la partecipazione a processi di progettazione integrata di filiera e di territorio e ogni forma di programmazione negoziata;
3. in materia fitosanitaria:
 - a. svolge funzione di supporto all'autorità regionale, con attività di ricerca, sperimentazione e diagnostica;
 - b. divulga l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari, anche con attività di formazione e informazione;

- c. gestisce i Servizi regionali specialistici a supporto delle aziende agricole per l'applicazione della difesa integrata obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 14 agosto 2012, n. 150 e s.m.i.;
- d. gestisce il "Servizio regionale di controllo funzionale e taratura delle macchine irroratrici" ai sensi della Delib. G.R. n. 2051/2009 e del D.Lgs. 150/2012 e s.m.i.;
- 4. gestisce il Servizio agrometeorologico regionale;
- 5. svolge ogni altro compito affidatole dalla Regione nell'ambito della programmazione regionale agricola. [10].

La mission aziendale individuata dal Piano continua ad essere focalizzata sulle quattro aree tematiche qui di seguito dettagliate:

AREE TEMATICHE DI INTERVENTO

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

La programmazione delle attività dell'Ente per il 2019 è consultabile al seguente indirizzo web:

http://www.amministrazionetrasparente.alsia.it/opencms/Disposizioni/Strategico_gestionale.html

3.3. Albero della Performance

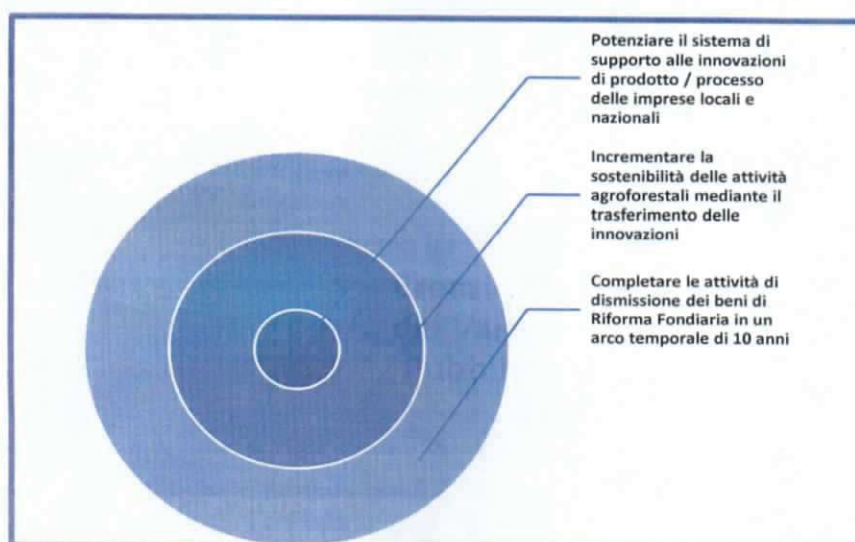
Nella precedente sezione dedicata ai compiti attribuiti all'Alsia dalle leggi regionali sono stati descritti il mandato istituzionale e le aree di intervento ritenute strategiche per lo sviluppo del sistema agricolo ed agroalimentare lucano. L'Amministrazione ha quindi focalizzato **in tre outcome prioritari l'ambito della propria azione di medio / lungo periodo**, finalizzata alla creazione di valore pubblico, (anche) mediante una corretta gestione del ciclo della Performance organizzativa dell'Ente e delle strutture in cui si esso articola.

I TRE OUTCOME DELL'ALSIA PER IL TRIENNIO 2019/2021



Gli outcome individuati sono stati poi declinati, per il 2019, in di tre Obiettivi Strategici pluriennali, secondo le indicazioni dell'adottando SMVP.

OBIETTIVI STRATEGICI DI MEDIO / LUNGO PERIODO



[Firma manoscritta]

Ognuno degli Obiettivi Strategici è stato poi declinato in Obiettivi Operativi annuali assegnati alle Aree, secondo azioni e programmi da realizzare nel **triennio 2019-2021, in continuità con quanto programmato e realizzato con il Piano della Performance 2018-2020.**

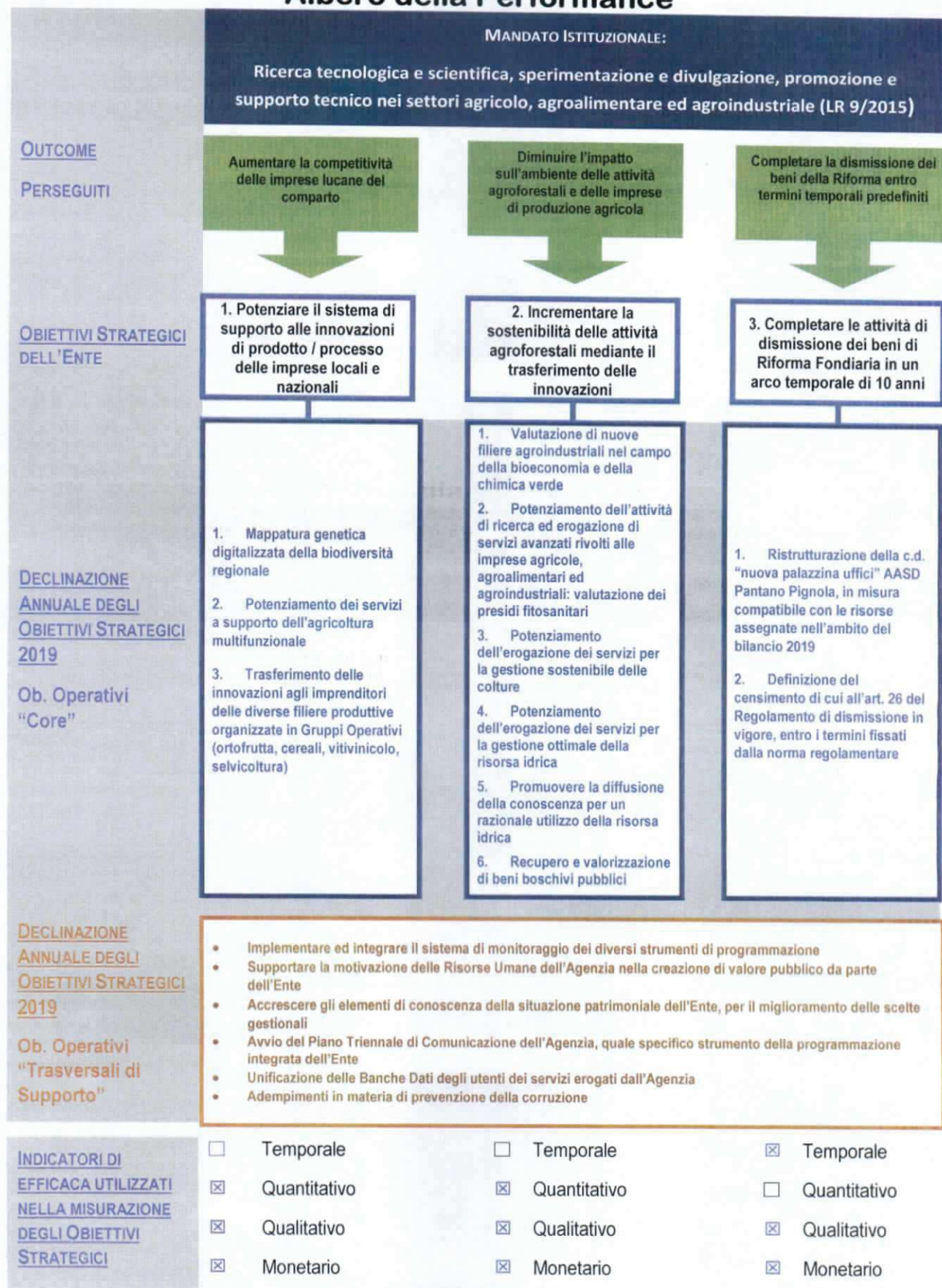
Tale percorso di programmazione è stato rappresentato nell'Albero della Performance, mappa logica che rappresenta graficamente i legami fra mandato istituzionale, missione aziendale, outcome di rilevanza strategica, obiettivi pluriennali ed obiettivi operativi annuali.

In questa parte del documento, l'Albero della Performance è articolato a partire dagli outcome attesi, con lo scopo di rendere immediatamente intellegibile agli stakeholder la finalizzazione dell'attività programmata dall'Alsia, in ragione dei bisogni rilevati.

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



Albero della Performance



Rlo

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.

La governance adottata nella programmazione 2014-2020 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 e da una consolidata presenza sul territorio, contribuendo alla individuazione di priorità e misure regionali definite in costante collaborazione e confronto con i componenti del tavolo regionale di partenariato e con le organizzazioni di rappresentanza delle imprese agricole.

Nelle priorità individuate dal documento di programmazione regionale per il settennio – riportati di seguito - sono direttamente rintracciabili gli obiettivi di medio e breve periodo individuati dall'Agenzia²:

1. Innovazione e trasferimento delle conoscenze (10% dei fondi investiti), da realizzare mediante progetti di cooperazione e gruppi operativi e in modalità collettiva, per migliorare le prestazioni economiche e ambientali delle imprese agricole lucane;
2. Potenziamento della competitività (18% dei fondi investiti);
3. Aggregazione delle filiere agroalimentari per aumentare la redditività della produzione primaria, privilegiare la qualità e favorire l'esportazione (93 milioni di euro);
4. Ambiente e clima (49% del budget in dotazione);
5. Diversificazione, inclusione sociale e sviluppo locale (103 milioni di euro in dotazione).

² Le informazioni riportate sono reperibili al link <http://europa.basilicata.it/feasr/programma/assi-priorita-e-misure/>

R/b 

4.2. Analisi del contesto interno

I "nodi" gestionali propri della programmazione 2019/2021 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 sulla valorizzazione del 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 proprie della mission aziendale.

Gli ultimi interventi in materia di miglioramento del Ciclo della Performance e dell'organizzazione dell'Ente nel suo complesso hanno riguardato:

1. L'introduzione di un rinnovato Sistema di Valutazione del personale, caratterizzato dalla individuazione di meccanismi e parametri di calcolo ancorati a dati il più possibile oggettivi;
2. L'unificazione della contrattazione decentrata aziendale con quello del personale della Giunta e del Consiglio regionale;
3. L'approvazione dell'emendamento di riforma della Legge Regionale a disciplina della dismissione dei beni della riforma fondiaria e la elaborazione di una proposta di Regolamento approvata con DGR n. 5/2019 e successivo Decreto di emanazione emesso dal Presidente della Giunta Regionale.

Nel 2019 sarà certamente modificato il Sistema di Misurazione e Valutazione del personale secondo Linee Guida uniche per tutti gli Enti del "Sistema Basilicata", elaborato da parte di un gruppo ristretto di esperti cui ha partecipato 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 aggiuntivi, in una situazione di già cronico sottodimensionamento numerico e professionale.



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 31.12.2018 - è sviluppata secondo una duplice ripartizione:

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

Al 31.12.2018

3. Indicatori	Valore
Età media del personale (anni)	56,19
Età media dei dirigenti	57,5
Tasso di crescita unità di personale (2016 / 2017)	0
Dipendenti in possesso di laurea	41,72%
Dirigenti in possesso di laurea	100%
Ore di formazione(media/dipendente) nel 2018	1ora e 30 minuti
Turnover del personale	0
Costi di formazione / spese di personale	3.352,00

Indicatori	Valore
% Dirigenti donne	20%
% Donne rispetto a personale	25,82%
Stipendio medio percepito dal personale donna	€ 28.408,00 dipendente € 88.728,00 dirigente
% Personale donna assunto a tempo indeterminato	99%
Età media del personale femminile	56
% Donne laureate rispetto al totale del personale femminile	43,58 %
Ore di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile)	1 ora e 36 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 (server) che forniscono servizi alle postazioni di lavoro (circa 200) connesse alla rete Intranet e servizi agli utenti della rete Internet. Vengono forniti servizi di base (autenticazione, Posta Elettronica, Sicurezza) e servizi intranet/internet.

Nel 2019 è stato installato ed attivati un NAS – Network Area Storage - e due Server ridondanti. E' stato attivato ed è tuttora in corso un attività di Clustering degli applicativi intranet/internet presenti nel datacenter.

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, della zona in cui è ubicata la sede, di 5 tipi: HDSL, ADSL, Satellitare, Fibra Ottica, Wireless.

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

Dal 2017 il sito istituzionale www.alsia.it ha incorporato tutte le informazioni ed i servizi erogati dal portale www.ssabasiliata.it che adesso non è più disponibile in rete.

Sono inoltre attivi i siti

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

<http://www.youtube.com/user/alsiabasilicata>

<http://Twitter.com/@alsiasocial>;

<https://www.linkedin.com/>.

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



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 2019/2021 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.

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 la consultazione dei dati riferiti al 2018, di imminente pubblicazione.



 Alsia Area Affari generali e Finanziari Allegato n.7 - Bilancio di previsione Agencia Lucana di Sviluppo e di Innovazione in Agricoltura BILANCIO DI PREVISIONE			
EQUILIBRI DI BILANCIO			
	COMPETENZA 2019	COMPETENZA 2020	COMPETENZA 2021
Utilizzo risultato di amministrazione presunto per il finanziamento di spese correnti e al rimborso di prestiti	(+)	1.859.830,17	
Ripiano disavanzo presunto di amministrazione esercizio precedente	(-)		
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)	28.017,72	15.492,44
Entrate titoli 1-2-3	(+)	6.215.175,35	6.161.736,00
Entrate in conto capitale: per Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)		
Entrate Titolo 4.03 - Altri trasferimenti in conto capitale	(+)		
Entrate in c/capitale destinate all'estinzione anticipata di prestiti	(+)		
Entrate per accantonamenti di prestiti destinate all'estinzione anticipata di prestiti	(+)		
Entrate di parte capitale: destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)		
Spese correnti	(-)	7.568.331,66	5.942.728,44
- di cui al fondo pluriennale vincolato	(-)	15.492,44	
Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(-)		
Variazioni attività finanziarie (per negativo)	(-)		
Rimborso prestiti	(-)		
- di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti)	(-)		
- di cui per estinzione anticipata di prestiti	(-)		
A) Equilibrio di parte corrente		514.691,38	234.500,00
Utilizzo risultato presunto di amministrazione vincolato per il finanziamento di spese d'investimento	(+)	3.010.815,90	
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)		
Entrate in conto capitale (Titolo 4)	(+)		
Entrate Titolo 5.01 D1 - Allocations di partecipazioni	(+)		
Entrate per accantonamenti di prestiti (Titolo 6)	(+)		
Entrate in conto capitale: per Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)		
Entrate in c/capitale destinate all'estinzione anticipata di prestiti	(+)		
Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)		
Entrate per accantonamenti di prestiti destinate all'estinzione anticipata di prestiti	(+)		
Entrate Titolo 4.03 - Altri trasferimenti in conto capitale	(+)		
Spese in conto capitale	(-)	3.525.507,28	234.500,00
- di cui al fondo pluriennale vincolato	(-)		
Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(-)		
Spese Titolo 3.01 D1 - Acquisizioni di partecipazioni e conferimenti di capitale	(-)		
Disavanzo presuntivo derivante da debito autorizzato e non contratto (presunto)	(-)		
Variazioni attività finanziarie (per positivo)	(+)		
B) Equilibrio di parte capitale		514.691,38	193.500,00
Utilizzo risultato presunto di amministrazione vincolato al finanziamento di attività finanziarie	(+)		
Entrate Titolo 5 - Riduzioni attività finanziarie	(+)		
Spese Titolo 3.00 - Incremento attività finanziarie	(-)		
Entrate Titolo 5.01 D1 - Allocations di partecipazioni	(+)		
Spese Titolo 3.01 D1 - Acquisizioni di partecipazioni e conferimenti di capitale	(-)		
C) Variazioni Attività Finanziarie		0,00	0,00
EQUILIBRIO FINALE (D=A-E)		0,00	0,00
Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali delle Regioni a statuto ordinario		514.691,38	234.500,00
A) Equilibrio di parte corrente		514.691,38	193.500,00
Utilizzo risultato di amministrazione presunto per il finanziamento di spese correnti e al rimborso di prestiti	(+)		
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata al netto delle componenti non vincolate derivanti dal riaccantonamento ord.	(-)		
Entrate titoli 1-2-3 non sanitarie con specifica vincolo di destinazione	(-)		

[Handwritten signature]



Allegato n.7 - Bilancio di previsione
Agenzia Lucana di Sviluppo e di Innovazione in Agricoltura
BILANCIO DI PREVISIONE

	COMPETENZA 2019	COMPETENZA 2020	COMPETENZA 2021
Entrate titoli 1-2-3 destinate al finanziamento del SSN	(-)	.00	.00
Spese correnti non sanitarie finanziate da entrate con specifico vincolo di destinazione	(+)	.00	.00
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (di spesa) al netto delle componenti non vincolate derivanti dal riaccertamento ord.	(+)	.00	.00
Spese correnti finanziate da entrate destinate al SSN	(+)	.00	.00
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali	514.691,38	234.500,00	193.500,00

5 Obiettivi Strategici

All'interno delle Aree Tematiche di Intervento individuate con la pianificazione strategica dell'Agenzia, gli outcome individuati e descritti nelle pagine precedenti hanno determinato l'enucleazione di tre obiettivi di carattere strategico pluriennale (secondo le indicazioni dell'adottando nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance), che nella sostanza si collocano in continuità con la programmazione degli anni precedenti, ed in particolare con quella del 2018/2020;

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;
3. Di una certa flessibilità sul grado di copertura, concentrato sugli obiettivi dell'Amministrazione (c.d. "obiettivi specifici") legati alla performance organizzativa dei tre anni successivi³.

Gli Obiettivi sono stati programmati su base triennale ed aggiornati annualmente sulla base delle priorità politiche dell'amministrazione, tenendo conto degli eventuali scostamenti su tempi e programmi emersi in fase di monitoraggio intermedio⁴. 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 derivazione⁵; ove possibile – in particolare per quanto riguarda le risorse assegnate alle Aree dirigenziali per il raggiungimento degli obiettivi assegnati – sono stati inseriti i collegamenti con lo strumento di programmazione delle attività dell'Agenzia.

Il Piano delle Attività individua aree tematiche di intervento ed azioni da realizzare, articolato in schede che esplicano 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 invece tutti interni all'Amministrazione (sebbene con ricadute esterne indirette, derivanti dall'interesse generale di avere una pubblica amministrazione efficiente). Target

³ Linee Guida per il Piano della Performance n. 1/2017 – Presidenza Consiglio dei Ministri, Dipartimento Funzione Pubblica – Ufficio per la valutazione della performance

⁴ Delibera CIVIT n. 112/2010, pag. 17

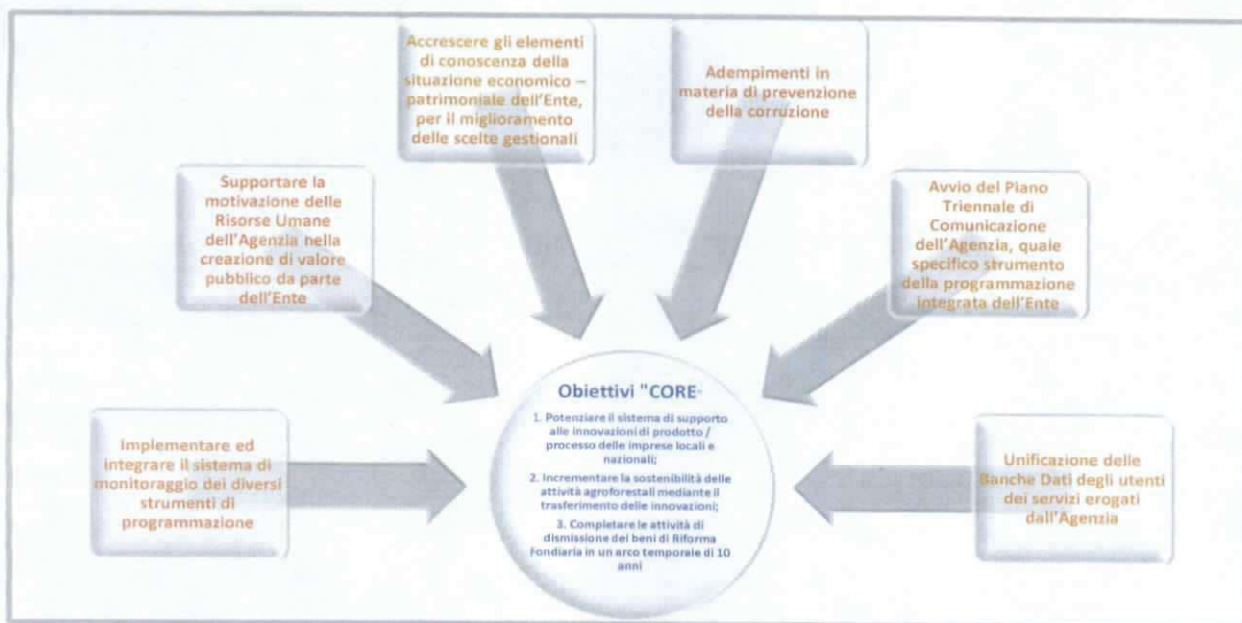
⁵ Per facilitare la comprensione del rapporto fra il Piano delle Attività e quello della Performance è stata redatta un'apposita "Tabella di Allineamento" dei due atti di programmazione, al paragrafo 6.1 del presente documento.

ed indicatori valutano se, nella realizzazione del Piano delle Attività focalizzate, si è operato secondo criteri di efficienza, efficacia, economicità.

Come innanzi esposto, gli obiettivi previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione sono integrati con gli obiettivi operativi.

Si rammenta che a partire dal 1.01.2019 il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è il dott. Rocco Sileo, Dirigente dell'Agenzia, nominato con Deliberazione del Direttore n. 168 del 19.12.2018.

Sono inoltre previsti Obiettivi Trasversali di accompagnamento e supporto affidati alle 3 Aree di staff (Direzione, Affari Generali e Finanziari, Comunicazione), accomunati dalla finalità di sempre meglio implementare gli strumenti necessari all'ottimale funzionamento del ciclo della performance e di rafforzare il rapporto con gli stakeholders mediante azioni di comunicazione più mirate ed integrate fra loro



Per ogni obiettivo strategico sono indicate le risorse finanziarie complessivamente destinate al suo raggiungimento e premessa, dove utile, una nota di commento generale che, in particolare, evidenzia continuità / discontinuità con la programmazione effettuata nel 2018.

Al Direttore ed alla sua struttura 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.⁶

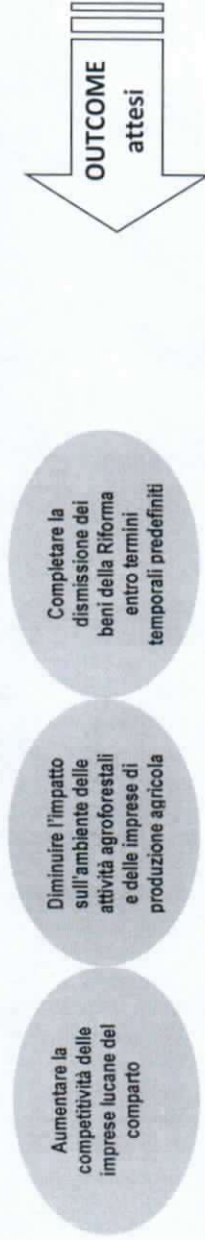
Ai Dirigenti, nello svolgimento dei compiti assegnati, l'onere di garantire l'attuazione dei programmi previsti nel Piano delle Attività, secondo gli standard di efficienza, efficacia, economicità previsti nel Piano della Performance, definiti dal Direttore in conseguenza di priorità e valutazioni di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

⁶ 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



IL METODO SEGUITO PER LA PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI

1. Individuazione dei bisogni attraverso la consultazione degli 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;
3. Forte concentrazione sugli obiettivi dell'Amministrazione (c.d. "obiettivi specifici") legati alla performance organizzativa dei tre anni successivi

Obiettivo Strategico n. 1:
Potenziare il sistema di supporto alle innovazioni di prodotto / processo delle imprese locali e nazionali

Obiettivo Strategico n. 2:
Incrementare la sostenibilità delle attività agroforestali mediante il trasferimento delle innovazioni

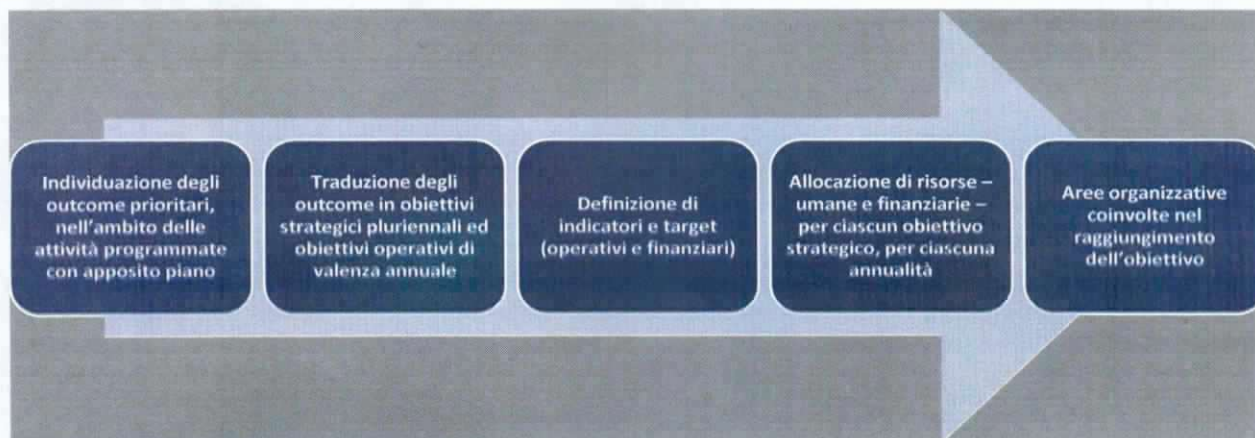
Obiettivo Strategico n. 3:
Ottimizzazione dei processi di dismissione dei beni della Riforma e del patrimonio

OBIETTIVI TRASVERSALI DI ACCOMPAGNAMENTO E SUPPORTO

- Implementare ed integrare il sistema di monitoraggio dei diversi strumenti di programmazione
- Supportare la motivazione delle Risorse Umane dell'Agenzia nella creazione di valore pubblico da parte dell'Ente
- Accrescere gli elementi di conoscenza della situazione economico - patrimoniale dell'Ente, per il miglioramento delle scelte gestionali
- Avvio del Piano Triennale di Comunicazione dell'Agenzia, quale specifico strumento della programmazione integrata dell'Ente
- Unificazione delle Banche Dati degli utenti dei servizi erogati dall'Agenzia
- Adempimenti in materia di prevenzione della corruzione

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.

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. 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.

Ogni Area partecipa – nell'ambito delle proprie competenze – alla realizzazione di ciascun obiettivo definito dall'Amministrazione:

- le quattro Aree "di line" (Programmazione e Sviluppo, Ricerca e Servizi Avanzati, Servizi di Base, Gestione Riforma Fondiaria) perseguono il raggiungimento degli obiettivi strettamente legati alla mission dell'Agenzia. Diversamente dagli anni precedenti, e per effetto del nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance in corso di adozione, i diversi obiettivi strategici sono contemporaneamente perseguiti da ogni Area
- le tre strutture "di staff" (Direzione, Affari Generali e Finanziari, Comunicazione) perseguono il raggiungimento degli obiettivi trasversali, finalizzati 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

[Firma]

"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" che vedono, nell'anno in corso, la struttura di Direzione interamente concentrata sulla progettazione di un unico sistema di monitoraggio integrato.

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 indotto a 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"⁷;
- 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 esplicitamente negativa.

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

Il monitoraggio intermedio - programmato con cadenza semestrale - in considerazione dei tempi di approvazione del presente documento sarà effettuato in unica soluzione a fine anno, 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.

⁷ Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"



Al fine di non accrescere eccessivamente i costi di transazione del sistema (e non dovere effettuare ponderazioni tra gli obiettivi assegnati, il cui risultato complessivo, è rappresentato da una “media aritmetica semplice”), gli obiettivi complessivamente assegnati ad ogni Area presentano livelli di complessità comparabili e tendenzialmente uniformi.

In aggiunta ad indicatori e target operativi, il Piano prevede un Target Finanziario, valutabile secondo due differenti categorie:

1. La prima, misura il raggiungimento del target di spesa, inteso quale capacità di impegnare le risorse di bilancio assegnate, per garantire la copertura necessaria al raggiungimento dell'obiettivo operativo cui si riferisce
2. La seconda, misura il raggiungimento del target di entrate da realizzare, e riguarda la capacità di introitare risorse derivanti da vendita di prodotti e/o servizi ovvero dall'approvazione di nuovi progetti.

Tutti i dati economici riferiti al 2020 ed al 2021 sono coerenti con i dati del Bilancio pluriennale.



Area Ricerca e Servizi Avanzati

Peso dell'Obiettivo sulla Performance organizzativa complessiva: 14,3%
N° addetti Area Responsabile: 27 (incluso il Dirigente)

	2019	2020	2021
Ob. Operativo A ✓ Ob. Strat. n. 1 Ob. Operativi B e C ✓ Ob. Strat. N. 2	Obiettivi operativi / Annualità A. Mappatura genetica digitalizzata della biodiversità regionale; B. Valutazione di nuove filiere agroindustriali nel campo della bioeconomia e della chimica verde (guayule) C. Potenziamento dell'attività di ricerca ed erogazione di servizi avanzati rivolti alle imprese agricole, agroalimentari e agroindustriali: valutazione dei presidi fitosanitari Indicatore di risultato: A. N. profili genetici mappati B. N. prove in pieno campo in distinti areali di sperimentazione C. N. presidi fitosanitari valutati Target operativo: A. N. 40 B. N. 2 C. N. 5 presidi fitosanitari	Obiettivi operativi / Annualità A. Mappatura genetica digitalizzata sulla biodiversità regionale; B. Potenziamento dell'attività di ricerca ed erogazione di servizi avanzati rivolti alle imprese agricole, agroalimentari e agroindustriali: valutazione dei presidi fitosanitari C. Valutazione di nuove filiere agroindustriali nel campo della bioeconomia e della chimica verde (guayule) Indicatore di risultato: A. N. profili genetici mappati B. N. prove in pieno campo e n. areali di sperimentazione C. N. presidi fitosanitari valutati Target operativo: A. N. 40 ulteriori B. N. 2 C. N. 5 presidi fitosanitari	Obiettivi operativi / Annualità A. Mappatura genetica digitalizzata sulla biodiversità regionale; B. Potenziamento dell'attività di ricerca ed erogazione di servizi avanzati rivolti alle imprese agricole, agroalimentari e agroindustriali: valutazione dei presidi fitosanitari C. Valutazione di nuove filiere agroindustriali nel campo della bioeconomia e della chimica verde (guayule) Indicatore di risultato: A. N. profili genetici mappati B. N. prove in pieno campo e n. areali di sperimentazione C. N. presidi fitosanitari valutati Target operativo: A. N. 40 ulteriori B. N. 2 C. N. 5 presidi fitosanitari
	Output: A. Trasmissione alla direzione dei profili genetici mappati B. Trasmissione alla Direzione del report delle prove in campo effettuate C. Trasmissione alla direzione dei report di valutazione della efficacia dei presidi esaminati	Output: A. Trasmissione alla direzione dei profili genetici mappati B. Trasmissione alla Direzione del report delle prove in campo effettuate C. Trasmissione alla direzione dei report di valutazione della efficacia dei presidi esaminati	Output: A. Trasmissione alla direzione dei profili genetici mappati B. Trasmissione alla Direzione del report delle prove in campo effettuate C. Trasmissione alla direzione dei report di valutazione della efficacia dei presidi esaminati



	2019	2020	2021
	Obiettivo economico finanziario/ anno	Obiettivo economico finanziario/ anno	Obiettivo economico finanziario/ anno
Risorse finanziarie assegnate	€ 250.000,00	€ 300.000,00	€ 350.000,00
Entrate da realizzare	€ 260.000,00	€ 300.000,00	€ 350.000,00

Rif. Piano Annuale delle attività approvato
con Delibera n. 51 del 18.04.2019:

Obiettivo A: Scheda Piano Annuale n. 9.1 – WP5	-	Risorse assegnate:	€ 30.000,00
Obiettivo B: Scheda Piano Annuale n. 9.1 - WP1	-	Risorse assegnate:	€ 70.000,00
Obiettivo C: Scheda Piano Annuale n. 9.1 - WP2	-	Risorse assegnate:	€ 150.000,00

Indicatore di risultato e target:

Ammontare minimo delle RDA (Richieste di Acquisto) e/o delle entrate da acquisire: pari almeno al 95 % delle risorse finanziarie preventivate con il presente Piano

Output

Dati di Bilancio

Eventuali annotazioni di carattere generale sugli
Obiettivi Annuali assegnati all'Area

Continuità / Discontinuità con il medesimo Obiettivo
Strategico nel Piano della Performance 2018:

Gli obiettivi del 2019 proseguono le attività già programmate nel precedente Piano

Area: Servizi di Base

Peso dell'Obiettivo sulla Performance organizzativa complessiva: 14,3%
N° addetti Area Responsabile: 28 (incluso il Dirigente)

	2019	2020	2021
Ob. Operativo A ✓ Ob. Strat. n. 1	Obiettivi operativi / Annualità A. Potenziamento dei servizi a supporto dell'agricoltura multifunzionale B. Potenziamento dell'erogazione dei servizi per la gestione sostenibile delle colture (Piano Agricolo Nazionale) C. Potenziamento dell'erogazione dei servizi i per la gestione ottimale della risorsa idrica; Indicatore di risultato: A. N. incontri pubblici di divulgazione B. N. utenti raggiunti C. N. utenti iscritti al servizio irrigazione dell'Agenzia Target operativo: A. n. 3 incontri con almeno 150 partecipanti complessivi B. N. 700 utenti C. N. 100 utenti Output: A. Fogli di presenza e valutazioni di gradimento B. Lettera di adesione ai servizi (Se.Di., agricoltura biologica, Se.T.I., ecc.) C. Lettere adesione al servizio	Obiettivi operativi / Annualità A. Potenziamento dei servizi a supporto dell'agricoltura multifunzionale B. Potenziamento dell'erogazione dei servizi per la gestione sostenibile delle colture (Piano Agricolo Nazionale) C. Potenziamento dell'erogazione dei servizi i per la gestione ottimale della risorsa idrica; Indicatore di risultato: A. N. consulenze richieste per la realizzazione di laboratori polifunzionali aziendali B. N. utenti raggiunti C. N. utenti iscritti al servizio irrigazione dell'Agenzia Target operativo: A. n. 50 consulenze B. N. 800 utenti ulteriori rispetto al 2019 C. N. 100 utenti ulteriori rispetto al 2019 Output: A. Report delle richieste di servizi di consulenza B. Lettera di adesione ai servizi (Se.Di., agricoltura biologica, Se.T.I., ecc.) C. Lettere adesione al servizio	Obiettivi operativi / Annualità A. Potenziamento dei servizi a supporto dell'agricoltura multifunzionale B. Potenziamento dell'erogazione dei servizi per la gestione sostenibile delle colture (Piano Agricolo Nazionale) C. Potenziamento dell'erogazione dei servizi i per la gestione ottimale della risorsa idrica; Indicatore di risultato: A. N. consulenze richieste per la realizzazione di laboratori polifunzionali aziendali B. N. utenti raggiunti C. N. utenti iscritti al servizio irrigazione dell'Agenzia Target operativo: A. n. 50 consulenze ulteriori rispetto al 2020 B. N. 900 utenti ulteriori rispetto al 2020 C. N. 100 utenti ulteriori rispetto al 2020 Output: A. Report delle richieste di servizi di consulenza B. Lettera di adesione ai servizi (Se.Di., agricoltura biologica, Se.T.I., ecc.) C. Lettere adesione al servizio
Ob. Operativi B e C ✓ Ob. Strat. N. 2			

	2019	2020	2021
	Obiettivo economico finanziario/ anno	Obiettivo economico finanziario/ anno	Obiettivo economico finanziario/ anno
Risorse finanziarie assegnate	€ 106.000,00	€	€
Entrate da realizzare	€	€ 217.620,00 (da nuovi progetti in corso di valutazione)	€ 217.620,00 (da nuovi progetti in corso di valutazione)

Rif. Piano Annuale delle attività approvato con Delibera n. 51 del 18.04.2019:

Obiettivo A: Scheda Piano Annuale n. 11.5	-	Risorse assegnate:	€ 50.000,00
Obiettivo B: Scheda Piano Annuale n. 10.7	-	Risorse assegnate:	€ 12.000,00
Obiettivo C: Scheda Piano Annuale n. 10.5	-	Risorse assegnate:	€ 44.000,00

Indicatore di risultato e target:

Ammontare minimo delle RDA (Richieste di Acquisto) e/o delle entrate da acquisire: pari almeno al 95 % delle risorse finanziarie preventivate con il presente Piano

Output

Dati di Bilancio

Eventuali annotazioni di carattere generale sugli Obiettivi Annuali assegnati all'Area

Le entrate da realizzare nel 2020 e nel 2021 non sono ancora certe, e pertanto non rinvenibili in Bilancio di Previsione

Continuità / Discontinuità con il medesimo Obiettivo Strategico nel Piano della Performance 2018:

Gli obiettivi del 2019 proseguono le attività già programmate nel precedente Piano

Area: Programmazione e Sviluppo

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

	2019	2020	2021
Ob. Operativo A Ob. Strat. n. 1 Ob. Operativi B e C Ob. Strat. N. 2	Obiettivi operativi / Annualità A. Trasferimento delle innovazioni agli imprenditori delle diverse filiere produttive organizzate in Gruppi Operativi (ortofrutta, cereali, vitivinicolo, selvicoltura) B. Promuovere la diffusione della conoscenza per un razionale utilizzo della risorsa idrica C. Recupero e valorizzazione di beni boschivi pubblici Indicatore di risultato: A. N. innovazioni proposte B. N. utenti raggiunti C. Studio di fattibilità con l'indicazione del modello di gestione e di un business plan Target operativo: A. N. 1 innovazione per filiera produttiva B. N. 500 utenti C. Studio di fattibilità con l'indicazione del modello di gestione e di un business plan Output: A. Trasmissione alla Direzione di un Report di Trasferimento dell'innovazione per filiera produttiva, secondo un format condiviso fra l'Area Programmazione e Sviluppo e la Direzione B. Fogli di presenza e questionari di gradimento degli utenti (almeno il 75% deve avere espresso una valutazione più che sufficiente) C. Delibera di approvazione dello studio di fattibilità con l'indicazione del modello di gestione e di un business plan	Obiettivi operativi / Annualità A. Trasferimento delle innovazioni agli imprenditori delle diverse filiere produttive (ortofrutta, cereali, vitivinicolo, selvicoltura) B. Promuovere la diffusione della conoscenza per un razionale utilizzo della risorsa idrica C. Recupero e valorizzazione di beni agricoli pubblici Indicatore di risultato: A. N. innovazioni proposte B. N. utenti raggiunti C. Conclusione delle attività di progetto secondo cronoprogramma approvato nel 2019 Target operativo: A. N. 1 innovazione per filiera produttiva (ulteriore rispetto al 2019) B. N. 500 utenti (ulteriori rispetto al 2019) C. Rispetto del cronoprogramma approvato nel 2019 Output: A. Trasmissione alla Direzione di un Report di Trasferimento dell'innovazione per filiera produttiva, secondo il format previsto B. Fogli di presenza e questionari di gradimento degli utenti (almeno il 75% deve avere espresso una valutazione più che sufficiente) C. Trasmissione alla Direzione del report di conclusione del progetto completo di valutazione dell'efficacia	Obiettivi operativi / Annualità A. Trasferimento delle innovazioni agli imprenditori delle diverse filiere produttive (ortofrutta, cereali, vitivinicolo, selvicoltura) B. Promuovere la diffusione della conoscenza per un razionale utilizzo della risorsa idrica C. Recupero e valorizzazione di beni agricoli pubblici Indicatore di risultato: A. N. innovazioni proposte B. N. utenti raggiunti C. Conclusione delle attività di progetto secondo cronoprogramma approvato nel 2019 Target operativo: A. N. 1 innovazione per filiera produttiva (ulteriore rispetto al 2020) B. N. 500 utenti (ulteriori rispetto al 2020) C. Rispetto del cronoprogramma approvato nel 2019 Output: A. Trasmissione alla Direzione di un Report di Trasferimento dell'innovazione per filiera produttiva, secondo il format previsto B. Fogli di presenza e questionari di gradimento degli utenti (almeno il 75% deve avere espresso una valutazione più che sufficiente) C. Trasmissione alla Direzione del report di conclusione del progetto completo di valutazione dell'efficacia



	2019	2020	2021
	Obiettivo economico finanziario/ anno	Obiettivo economico finanziario/ anno	Obiettivo economico finanziario/ anno
Risorse finanziarie assegnate	€ 282.000,00	€ 278.000,00	€ 45.000,00
Entrate da realizzare	€	€	€

Obiettivo A: Scheda Piano Annuale n. 10.1, 10.2, 10.3, 11.1, 11.3, 12.1	-	Risorse assegnate:	€ 185.000,00
Obiettivo B: Scheda Piano Annuale n. 10.2, 10.3	-	Risorse assegnate:	€ 20.000,00
Obiettivo C: Scheda Piano Annuale n. 11.3 – Az. 2	-	Risorse assegnate:	€ 77.000,00

Rif. Piano Annuale delle attività approvato con Delibera n. 51 del 18.04.2019:

Indicatore di risultato e target:

Ammontare minimo delle RDA (Richieste di Acquisto) e/o delle entrate da acquisire: pari almeno al 95 % delle risorse finanziarie preventivate con il presente Piano

Output

Dati di Bilancio

Eventuali annotazioni di carattere generale sugli Obiettivi Annuali assegnati all'Area

L'Obiettivo operativo C è collegato all'Obiettivo Strategico n. 2, riguardando la gestione sostenibile dei boschi

Continuità / Discontinuità con il medesimo Obiettivo Strategico nel Piano della Performance 2018:

Gli obiettivi del 2019 proseguono le attività già programmate nel precedente Piano

**Area: Gestione Riforma Fondiaria,
Patrimonio, Appalti e Lavori**

Peso dell'Obiettivo sulla Performance organizzativa complessiva: 14,3%
N° addetti Area Responsabile: 32 (incluso il Dirigente)

	2019	2020	2021
 Ob. Operativi A, B e C Ob. Strat. n. 3	Obiettivi operativi / Annualità A. Adempimenti urgenti in materia di sicurezza del patrimonio (Azienda Pantano di Pignola) B. Definizione del censimento di cui all'art. 26 del Regolamento di dismissione in vigore nei tempi fissati dalla norma regolamentare Indicatore di risultato: A. Predisposizione dei documenti di gara B. Pubblicazione del censimento definitivo Target operativo: A. Predisposizione dei documenti di gara B. Pubblicazione del censimento definitivo Output: A. Delibera a contrarre B. Delibera di approvazione del censimento definitivo	Obiettivi operativi / Annualità A. Adempimenti in materia di sicurezza del patrimonio B. Dismissione dei beni censiti Indicatore di risultato: A. Affidamento lavori e attuazione degli interventi progettati nel 2019 B. Percentuale dei beni dismessi sul totale censiti Target operativo: A. Affidamento lavori e attuazione degli interventi progettati nel 2019 B. 10% del totale dei beni censiti nel 2019 Output: A. SAL B. Aggiornamento del censimento dei beni residui da dismettere	Obiettivi operativi / Annualità A. Adempimenti in materia di sicurezza del patrimonio B. Dismissione dei beni censiti Indicatore di risultato: A. Completamento dei progetti B. Percentuale dei beni dismessi sul totale censiti Target operativo: A. Completamento dei progetti B. 10% del totale dei beni censiti nel 2020 Output: A. Verbale fine lavori B. Aggiornamento del censimento dei beni residui da dismettere



	2019	2020	2021
	Obiettivo economico finanziario/ anno	Obiettivo economico finanziario/ anno	Obiettivo economico finanziario/ anno
Risorse finanziarie assegnate	€ 300.000,00 (intervento su Azienda Pantano)	€ 0,00	€ 0,00
Entrate da realizzare	€ 200.000,00	€ 1.000.000,00	€ 1.000.000,00

Rif. Piano Annuale delle attività approvato con Delibera n. 51 del 18.04.2019:	Obiettivo A: Scheda Piano Annuale n. 13.2 – Azione 3	-	Risorse assegnate: € 300.000,00
	Obiettivo B: Scheda Piano Annuale n.	-	Risorse assegnate: €

Indicatore di risultato e target:

Preimpegno delle risorse stanziato sull'Obiettivo A

Output

Dati di Bilancio

Eventuali annotazioni di carattere generale sugli Obiettivi Annuali assegnati all'Area

Continuità / Discontinuità con il medesimo Obiettivo Strategico nel Piano della Performance 2018:

Gli obiettivi del 2019 proseguono le attività già programmate nel precedente Piano
--

Area: Direzione

Peso dell'Obiettivo sulla Performance organizzativa complessiva: 14,3%
N° addetti Area Responsabile: 12 (incluso il Dirigente)

	2019	2020	2021
 Ob. Operativo A Ob. Strat. n. 1, 2 e 3	Obiettivi operativi / Annualità A. Implementare ed integrare il sistema di monitoraggio dei diversi strumenti di programmazione (Attività, Performance, Anticorruzione e Trasparenza) Indicatore di risultato: A. Elaborazione dello studio di fattibilità Target operativo: A. Elaborazione dello studio di fattibilità Output: A. Delibera di approvazione dello studio di fattibilità	Obiettivi operativi / Annualità A. Implementare ed integrare il sistema di monitoraggio dei diversi strumenti di programmazione (Attività, Performance, Anticorruzione e Trasparenza) Indicatore di risultato: A. Redazione del capitolato di gara degli strumenti informatici necessari Target operativo: A. Redazione del capitolato di gara Output: A. Trasmissione della RDA all'Area competente	Obiettivi operativi / Annualità A. Implementare ed integrare il sistema di monitoraggio dei diversi strumenti di programmazione (Attività, Performance, Anticorruzione e Trasparenza) Indicatore di risultato: A. Collaudo del sistema Target operativo: A. Collaudo del sistema Output: A. Verbale di collaudo e primo report di monitoraggio



	2019	2020	2021
	Obiettivo economico finanziario/ anno	Obiettivo economico finanziario/ anno	Obiettivo economico finanziario/ anno
Risorse finanziarie assegnate	€	€	€
Entrate da realizzare	€	€	€

Obiettivo A: Scheda Piano Annuale n.	-	Risorse assegnate:	€
Obiettivo B: Scheda Piano Annuale n.	-	Risorse assegnate:	€
Obiettivo C: Scheda Piano Annuale n.	-	Risorse assegnate:	€

Rif. Piano Annuale delle attività approvato
con Delibera n. 51 del 18.04.2019;

Indicatore di risultato e target:

Ammontare minimo delle RDA (Richieste di Acquisto) e/o delle entrate da acquisire: pari almeno al 95 % delle risorse finanziarie preventivate con il presente Piano

Output

Dati di Bilancio

Eventuali annotazioni di carattere generale sugli
Obiettivi Annuali assegnati all'Area

Tutte le Aree organizzative sono coinvolte, insieme al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Continuità / Discontinuità con il medesimo Obiettivo
Strategico nel Piano della Performance 2018:

Gli obiettivi del 2019 proseguono le attività già programmate nel precedente Piano

Area: Affari Generali e Finanziari

Peso dell'Obiettivo sulla Performance organizzativa complessiva: 14,3%
N° addetti Area Responsabile: 17 (incluso il Dirigente)

	2019	2020	2021
 Ob. Operativi A, B e C Ob. Strat. n. 1, 2 e 3	Obiettivi operativi / Annualità A. Supportare la motivazione delle Risorse Umane dell'Agenzia alla creazione di valore pubblico da parte dell'Ente B. Accrescere gli elementi di conoscenza della situazione economico - patrimoniale dell'Ente, per il miglioramento delle scelte gestionali C. Adempimenti in materia di prevenzione della Corruzione Indicatore di risultato: A. Predisposizione del nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance; B. Aggiornamento della contabilità economico patrimoniale nel SIC C. Elaborazione del Regolamento sui Tirocini formativi Target operativo: A. Approvazione del SMVP da parte dell'OIV B. Ricognizione completa della consistenza del patrimonio mobiliare C. Elaborazione del Regolamento sui Tirocini formativi	Obiettivi operativi / Annualità A. Supportare la motivazione delle Risorse Umane dell'Agenzia alla creazione di valore pubblico da parte dell'Ente B. Accrescere gli elementi di conoscenza della situazione economico - patrimoniale dell'Ente, per il miglioramento delle scelte gestionali C. Supportare le Aree dell'Agenzia nella semplificazione e standardizzazione degli atti di natura contabile. Indicatore di risultato: A. Implementazione della gestione informatica del monitoraggio del Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance B. Aggiornamento della contabilità economico patrimoniale nel SIC C. Elaborazione del Regolamento di Contabilità Target operativo: A. Accordo di utilizzo del SW della Regione Basilicata per la Misurazione e Valutazione della Performance in Alsia B. Aggiornamento del valore del patrimonio mobiliare nel SIC C. Elaborazione del Regolamento di Contabilità	Obiettivi operativi / Annualità A. Bilancio delle competenze del Personale B. Accrescere gli elementi di conoscenza della situazione economico - patrimoniale dell'Ente, per il miglioramento delle scelte gestionali Indicatore di risultato: A. % di realizzazione dei fascicoli elettronici del personale e costruzione di una Banca Dati delle competenze B. Introduzione del SW per il Controllo di Gestione Target operativo: A. Realizzazione del 50% dei fascicoli elettronici e costruzione della Banca Dati delle competenze B. Collegamento del SW con il SIC
	Output: A. Delibera di approvazione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance B. Verbale di ricognizione del patrimonio mobiliare C. Delibera di approvazione del Regolamento sui Tirocini formativi	Output: A. Accordo sottoscritto con la Regione Basilicata B. Dichiarazione del Dirigente attestante l'integrale aggiornamento dei valori, previsto dal D.Lgs. 118/2011 C. Delibera di approvazione del Regolamento di Contabilità	Output: A. Elenco dei fascicoli elettronici realizzati e Report sulla struttura della BD B. Verbale di collaudo del SW

Bo

	2019	2020	2021
	Obiettivo economico finanziario/ anno	Obiettivo economico finanziario/ anno	Obiettivo economico finanziario/ anno
Risorse finanziarie assegnate	€	€	€
Entrate da realizzare	€	€	€

Obiettivo A: Scheda Piano Annuale n.	-	Risorse assegnate:	€
Obiettivo B: Scheda Piano Annuale n.	-	Risorse assegnate:	€
Obiettivo C: Scheda Piano Annuale n.	-	Risorse assegnate:	€

Rif. Piano Annuale delle attività approvato
con Delibera n. 51 del 18.04.2019:

Indicatore di risultato e target:

Ammontare minimo delle RDA (Richieste di Acquisto) e/o delle entrate da acquisire: pari almeno al 95 % delle risorse finanziarie preventivate con il presente Piano

Output

Dati di Bilancio

Eventuali annotazioni di carattere generale sugli
Obiettivi Annuali assegnati all'Area

Continuità / Discontinuità con il medesimo Obiettivo
Strategico nel Piano della Performance 2018:

Gli obiettivi del 2019 proseguono le attività già programmate nel precedente Piano

Area: Comunicazione

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

	2019	2020	2021
Ob. Operativo A ✓ Ob. Strat. n. 1, 2 e 3 Ob. Operativi B ✓ Ob. Strat. N. 3	Obiettivi operativi / Annualità A. Avvio dell'attuazione del Piano della Comunicazione dell'Agenzia, quale strumento aggiuntivo della programmazione integrata dell'Ente B. Definizione del sistema di acquisizione di Lead qualificati, attraverso le attività di comunicazione	Obiettivi operativi / Annualità A. Attuazione e potenziamento del Piano della Comunicazione dell'Agenzia, quale strumento aggiuntivo della programmazione integrata dell'Ente B. Implementazione del sistema	Obiettivi operativi / Annualità A. Attuazione e potenziamento del Piano della Comunicazione dell'Agenzia, quale strumento aggiuntivo della programmazione integrata dell'Ente B. Implementazione del sistema
	Indicatore di risultato: A. Definizione del Piano Strategico di Comunicazione dell'Agenzia per il periodo 2019/2021 B. Unificazione delle diverse Banche Dati utenti, realizzate dai diversi uffici dell'Agenzia, nel rispetto delle norme sulla privacy	Indicatore di risultato: A. Indagine di Customer Satisfaction relativa ai contenuti del sito web B. N. iscrizioni ai servizi on line incrementali rispetto al 2019	Indicatore di risultato: C. Indagine di Customer Satisfaction relativa ai contenuti del sito web A. N. iscrizioni ai servizi on line incrementali rispetto al 2020
	Target operativo: A. Il Piano dovrà contenere l'analisi dei canali di comunicazione social B. 1. Unificazione di tutte le Banche Dati, a disposizione di tutti gli uffici interessati 2. Attivazione del modulo web	Target operativo: A. Indagine di Customer Satisfaction relativa ai contenuti del sito web B. 300 iscrizioni incrementali rispetto al 2019	Target operativo: A. Indagine di Customer Satisfaction relativa ai contenuti del sito web B. 500 iscrizioni incrementali rispetto al 2020
	Output: A. Piano Strategico di Comunicazione dell'Agenzia per il periodo 2019/2021, completo dell'analisi dei canali di comunicazione social B. Stampa del modulo web	Output: A. Trasmissione alla Direzione delle rilevazioni trimestrali B. Trasmissione alla Direzione di un report annuale attestante l'incremento programmato	Output: A. Trasmissione alla Direzione delle rilevazioni trimestrali B. Trasmissione alla Direzione di un report annuale attestante l'incremento programmato



	2019	2020	2021
	Obiettivo economico finanziario/ anno	Obiettivo economico finanziario/ anno	Obiettivo economico finanziario/ anno
Risorse finanziarie assegnate	€ 20.000,00	€	€
Entrate da realizzare	€	€	€

Rif. Piano Annuale delle attività approvato con Delibera n. 51 del 18.04.2019:	Obiettivo A: Scheda Piano Annuale n.14.	-	Risorse assegnate:	€ 20.000,00
	Obiettivo B: Scheda Piano Annuale n.	-	Risorse assegnate:	€

Indicatore di risultato e target: Ammontare minimo delle RDA (Richieste di Acquisto) e/o delle entrate da acquisire; pari almeno al 95 % delle risorse finanziarie preventivate con il presente Piano

Output Dati di Bilancio

Eventuali annotazioni di carattere generale sugli Obiettivi Annuali assegnati all'Area

Continuità / Discontinuità con il medesimo Obiettivo Strategico nel Piano della Performance 2018:

Gli obiettivi del 2019 proseguono le attività già programmate nel precedente Piano
--

Tabella di Sintesi: Gli Obiettivi Strategici dell'Agenzia e l'apporto di ogni Area al loro raggiungimento

Obiettivo Strategico		Obiettivo annuale di attuazione operativa (2019)		Aree coinvolte	
1. Potenziare il sistema di supporto alle innovazioni di prodotto / processo delle imprese locali e nazionali	↑	1.	Mappatura genetica digitalizzata della biodiversità regionale	Ricerca e Servizi Avanzati	Programma di Base
		2.	Potenziamento dei servizi a supporto dell'agricoltura multifunzionale	Servizi di Base	
		3.	Trasferimento delle innovazioni agli imprenditori delle diverse filiere produttive organizzate in Gruppi Operativi (ortofrutta, cereali, vitivinicolo, selvicoltura)	Programma di Base e Sviluppo	
2. Incrementare la sostenibilità delle attività agroforestali mediante il trasferimento delle innovazioni	→	1.	Valutazione di nuove filiere agroindustriali nel campo della bioeconomia e della chimica verde	Ricerca e Servizi Avanzati	Servizi di Base
		2.	Potenziamento dell'attività di ricerca ed erogazione di servizi avanzati rivolti alle imprese agricole, agroalimentari ed agroindustriali: valutazione dei presidi fitosanitari	Ricerca e Servizi Avanzati	
		3.	Potenziamento dell'erogazione dei servizi per la gestione sostenibile delle colture	Servizi di Base	
		4.	Potenziamento dell'erogazione dei servizi per la gestione ottimale della risorsa idrica	Servizi di Base	
		5.	Promuovere la diffusione della conoscenza per un razionale utilizzo della risorsa idrica	Programma di Base e Sviluppo	
		6.	Recupero e valorizzazione di beni boschivi pubblici	Programma di Base e Sviluppo	
3. Completare le attività di dismissione dei beni di Riforma Fondiaria in un arco temporale di 10 anni	→	1.	Ristrutturazione della c.d. "nuova palazzina uffici" AASD Pantano Pignola, in misura compatibile con le risorse assegnate nell'ambito del bilancio 2019	Gestione Riforma Fondiaria, Patrimonio, Appalti e Lavori	Direzione
		2.	Definizione del censimento di cui all'art. 26 del Regolamento di dismissione in vigore, entro i termini fissati dalla norma regolamentare	Gestione Riforma Fondiaria, Patrimonio, Appalti e Lavori	
		3.	Implementare ed integrare il sistema di monitoraggio dei diversi strumenti di programmazione	Gestione Riforma Fondiaria, Patrimonio, Appalti e Lavori	
	→	1.	Supportare la motivazione delle Risorse Umane dell'Agenzia nella creazione di valore pubblico da parte dell'Ente	Affari Generali e Finanziari	Comunicazione
		2.	Accrescere gli elementi di conoscenza della situazione patrimoniale dell'Ente, per il miglioramento delle scelte gestionali	Affari Generali e Finanziari	
		3.	Adempimenti in materia di prevenzione della corruzione	Affari Generali e Finanziari	
	→	1.	Avvio del Piano Triennale di Comunicazione dell'Agenzia, quale specifico strumento della programmazione integrata dell'Ente	Comunicazione	Comunicazione
		2.	Unificazione delle Banche Dati degli utenti dei servizi erogati dall'Agenzia	Comunicazione	

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.

Fasi 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	30 90 60								
5. Definizione obiettivi e piani operativi del Piano della Performance	Direttore P.A.P. Programmazione istituzionale e controllo strategico Dirigente Area Affari Generali e Finanziari P.A.P. Affari generali e del personale	40 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 2018-2020, 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.

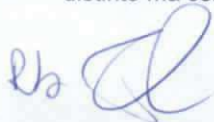
Il Piano 2019 si pone in continuità con gli obiettivi e le aree tematiche individuate dal momento dell'insediamento dell'attuale vertice aziendale (nel 2016).

Seppure diversamente aggregati ed esposti alla luce dell'adottando nuovo sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, il presente Piano recupera e comprende obiettivi strategici (già fissati nel Piano precedente) ed obiettivi operativi concordati con la Direzione dai primi giorni dell'anno in corso, valorizzati e dettagliati nell'ambito degli obiettivi operativi delle schede assegnate a ciascuna struttura dirigenziale.

Il più volte menzionato nuovo SMVP in corso di adozione da parte dell'Agenzia (attualmente in attesa del parere obbligatorio dell'OIV), una volta adottato, sostituirà Delibere del Direttore dell'Agenzia n. 250/2016, n. 160/2017, n. 145/2018.

Il Sistema è stato redatto in conformità con il complesso della normativa Regionale vigente in materia e costituisce recepimento del Sistema adottato con DGR 1391/2018 secondo le previsioni e le procedure in esso contenute, con modifiche di minimo impatto imposte dalla struttura dell'Ente.

In esso sono definiti fasi, tempi, modalità, soggetti e responsabilità della misurazione e valutazione della performance (organizzativa e individuale), che costituiscono i processi essenziali nello svolgimento annuale del ciclo della performance, tenendo conto degli ambiti individuati rispettivamente dagli articoli 8 e 9 del citato D.Lgs. n. 150/2009 e successive integrazioni e modificazioni; misurazione e valutazione della performance sono infatti attività distinte ma complementari, in quanto fasi del più ampio Ciclo della Performance di seguito rappresentato.





Il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ⁸ concerne:

- a) L'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività;
- b) L'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c) La rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) La modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) Lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) L'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) La qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) Il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

⁸ D.Lgs. 27/10/2009, n. 150, Art. 8. Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa.

Il processo di definizione della performance - oggetto di valutazione nel periodo considerato - si sviluppa attraverso tre momenti fondamentali strettamente interdipendenti:

Processo di Pianificazione Strategica



Il processo di pianificazione della performance descritto permette di identificare

- La Performance Organizzativa dell'Amministrazione, riferita all'ente nella sua interezza (quale ambito di misurazione e valutazione della performance del vertice dell'Agenzia, prima non ricompreso nel SMVP),
- La Performance Organizzativa delle singole strutture organizzative (Aree) riferita al grado di raggiungimento degli obiettivi strategici ed operativi degli specifici uffici.

Sono previsti interventi di efficientamento delle procedure amministrative, che costituiranno elementi a supporto della misurazione e valutazione della performance. La riorganizzazione messa in campo dall'Agenzia nel corso del 2017 ha previsto un'apposita struttura organizzativa di pianificazione strategica, monitoraggio e controllo a supporto della Direzione, alla quale è stato affidato il compito – per il 2019 – di produrre un documento finalizzato alla implementazione di un sistema di monitoraggio unificato ed integrato, dei diversi strumenti di programmazione (Attività, Bilancio, Anticorruzione, Performance), ulteriore passo verso una progressiva integrazione dei diversi strumenti di pianificazione..

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 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 2019-2021

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 31.12.2018

Indicatori	Valore
Età media del personale (anni)	56,19
Età media dei dirigenti	57,5
Tasso di crescita unità di personale (2016 / 2017)	0
Dipendenti in possesso di laurea	41,72%
Dirigenti in possesso di laurea	100%
Ore di formazione(media/dipendente) nel 2018	1 ora e 30 minuti
Turnover del personale	0
Costi di formazione / spese di personale	3.352,00

Indicatori	Valore
% Dirigenti donne	20%
% Donne rispetto a personale	25,82%
Stipendio medio percepito dal personale donna	€ 28.408,00 dipendente € 88.728,00 dirigente
% Personale donna assunto a tempo indeterminato	99%
Età media del personale femminile	56
% Donne laureate rispetto al totale del personale femminile	43,58 %
Ore di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile)	1 ora e 36 minuti



Le Risorse Umane al 31.12.2018:

CCNL regioni e autonomie locali						CCNL chimico-farmaceutico					
Cat.	n.	tempo indet.	tempo det.	full time	part time 83%	Cat.	n.	tempo indet.	tempo det.	full time	part time
Dirig.	4	4		4		Dirigente	1	1		1	
D	83	83		79	4	A chimici	11	11		11	
C	33	30	3	15	18	B chimici	4	4		4	
B	12	12		12		C Chimici	2	2		2	
A	1	1		1							
TOTALE	133	130	3	111	22	TOTALE	18	18		18	

3 unità di Categoria C sono assunte a tempo determinato in part time al 83%.

Rb 



8.2 Riepilogo Obiettivi ed Indicatori per Area – Anno 2019

Area	Ob. Strat	Ob. Oper.	Convegni / Eventi, Assistenza operativa, Meeting	N. Utenti da raggiungere	Valutazione positiva minima dall'utenza: 75%	Report, Atti complessi, Analisi, Studi, Progetti, Regolamenti	Metodiche, Tecnologie, Disciplinari di produzione, Marchi, Schede Tecniche, Innovazioni da trasferire	Varietà, ecotipi, accessioni da valutare / conservare	Censimento Beni e Banche Dati	Entrate €	Spesa €
Ricerca e Servizi Avanzati	1	A						X		260.000,00	30.000,00
	2	B						X			70.000,00
		C						X			150.000,00
Servizi di Base	1	A	X	150	X					--	50.000,00
	2	B	X	700	X					--	12.000,00
		C	X	100	X					--	44.000,00
Programmazione e Sviluppo	1	A					X (n. 4)			--	185.000,00
	2	B	X	500	X					--	20.000,00
		C				X				--	77.000,00
Gestione dei beni di Riforma Fondiaria.....	3	A				X				200.000,00	300.000,00
		B							X		--
	1, 2, 3	A				X				--	--
Affari Generali e Finanziari	1, 2, 3	A				X				--	--
		B							X	--	--
		C				X				--	--
Comunicazione	1, 2, 3	A				X				--	20.000,00
	3	B							X	--	--

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

Rb

8.4 Scheda da utilizzare per la reportistica semestrale di target finanziario e target operativo

Anno 2019

☐ I semestre

☐ II semestre

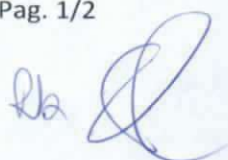
Obiettivo Operativo:

Area:

Dirigente dell'Area

Ob. Operativo n.	Target economico finanziario programmato		Target economico finanziario raggiunto		Atti di riferimento (Delibere / Determine)
1	Entrate	€ 000.000,00	Entrate	€ 000.000,00	
	Spesa	€ 000.000,00	Spesa	€ 000.000,00	
2	Entrate	€ 000.000,00	Entrate	€ 000.000,00	
	Spesa	€ 000.000,00	Spesa	€ 000.000,00	
3	Entrate	€ 000.000,00	Entrate	€ 000.000,00	
	Spesa	€ 000.000,00	Spesa	€ 000.000,00	

Annotazioni esplicative sugli eventuali scostamenti dalla programmazione



PROGRAMMATO

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Convegni / Eventi, Assistenza operativa, Meeting	N. Utenti da raggiungere	Valutazione positiva minima dall'utenza: 75%	Report, Atti complessi, Analisi, Studi, Progetti, Regolamenti	Metodiche, Tecnologie, Disciplinari di produzione, Marchi, Schede Tecniche, Innovazioni da trasferire	Varietà, ecotipi, accessioni da valutare / conservare	Censimento Beni e Banche Dati
	A							
	B							
	C							

REALIZZATO

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Convegni / Eventi, Assistenza operativa, Meeting	N. Utenti da raggiungere	Valutazione positiva minima dall'utenza: 75%	Report, Atti complessi, Analisi, Studi, Progetti, Regolamenti	Metodiche, Tecnologie, Disciplinari di produzione, Marchi, Schede Tecniche, Innovazioni da trasferire	Varietà, ecotipi, accessioni da valutare / conservare	Censimento Beni e Banche Dati
	A							
	B							
	C							

8.5 Scadenziario del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, per la Trasparenza e la Integrità - Anni 2019 / 2021

Rb 



Piano per la Prevenzione della Corruzione, per la Trasparenza e Integrità

Annualità 2019-21

Allegato 4

Obiettivi e scadenze

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
Periodica				
"Una Tantum"				
1.	31 gennaio	RPCT	▪ Aggiornamento del PTPCT e pubblicazione sul sito	Trasparenza ed adempimenti di legge
2	Entro 5 giorni da approvazione del PTPCT	Area Comunicazione	Estrazione e pubblicazione sul web dello scadenzario degli adempimenti ▪ Pubblicazione del PTPCT definitivo sul sito web dell'Alsia ▪ Trasmissione alle autorità competenti ▪ Diffusione alla stampa ▪ Invio al personale	Trasparenza ed adempimenti di legge
3	Entro 5 giorni da Approvazione PTPCT	RPCT		TrasparenzaAdempimenti di legge
4	30 dicembre 2019	Area Gestione Riforma Fondiaria, Patrimonio, Appalti e Lavori	Programmazione triennale dei lavori 2019-2021	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
5	31 marzo	Area Comunicazione	Piano di Comunicazione del PTPCT 2019/2021	Trasparenza
6	31 marzo	Area Affari Generali e Finanziari	Redazione report degli interventi formativi quali quantitativi relativi all'attività svolta nell'anno precedente	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 corruttivi
8	In coincidenza con Riaccertamento. 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	Trimestrale	Area Comunicazione	Monitoraggio trimestrale della tempestiva pubblicazione degli incarichi completa degli allegati prescritti dalla legge (curricula e dichiarazioni)	Trasparenza Adempimenti di legge
11	Annuale	Area Programmazione e sviluppo	Pubblicazione annuale sul sito istituzionale dei dati dei prodotti venduti, da parte dell'Agenzia, con indicazione delle quantità, qualità e prezzo di vendita.	Trasparenza e verifica di condizioni di vendita congrue
12	30 aprile 2019	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
13	31 maggio	RPCT Direzione	Giornate della trasparenza	Adempimento di legge Maggiore coinvolgimento degli stakeholders nelle dinamiche di prevenzione della corruzione
14	annuale	Area Ricerca e Servizi Avanzati	Aggiornamento telematico dell'elenco degli operatori economici per servizi e forniture 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	Trasparenza
15	semestrale	Area Ricerca e Servizi Avanzati Area Gestione Riforma Fondiaria Patrimonio, Appalti e Lavori	Aggiornamento telematico dell'elenco degli operatori economici per servizi e forniture	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.
16	31 luglio	Area Affari Generali e Finanziari	Monitoraggio sul livello di attuazione	Migliorare l'efficacia della formazione da programmare per l'anno successivo

Rb

della formazione e della sua efficacia			
17	30 Giug. 30 Nov.	RPCT	Adempimento di legge
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)			
18	31 Ottobre	UPD	Migliorare l'efficacia del codice alla luce dell'esperienza pregressa
Monitoraggio dell'attuazione del Codice di comportamento ed aggiornamento			
19	31 Ottobre	Dirigenti	Trasparenza ed adempimenti di legge Favorire la partecipazione diffusa alle azioni di prevenzioni della corruzione
▪ 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) ▪ Indicazione di eventuali segnalazioni di conflitto di interesse e ▪ descrizione delle soluzioni adottate ▪ Indicazione del personale da inserire l'anno successivo in corsi di formazione in materia di anticorruzione ▪ Indicazione materie e procedure formative in materia di anticorruzione ▪ per il personale individuato ▪ Nomina di eventuali referenti per la prevenzione ▪ Dichiarazioni insussistenza cause di incompatibilità ▪ per incarichi dirigenziali			
20	30 Nov.	RPCT	Trasparenza ed adempimenti di legge
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

21	15 Dic.	RPCT	- Relazione sullo stato di attuazione del PTPCT - Publicazione della relazione sul sito e invio al Legale rappresentante ed all'OIV	Adempimento di legge
			- Monitoraggio trimestrale dei tempi procedurali (<i>adempimenti sulla trasparenza</i>) - Monitoraggio trimestrale banca dei procedimenti	Adempimento di legge Controllo interno dell'attività amministrativa al fine di individuare criticità operative ai fini della prevenzione della corruzione
22	31 Mar. 30 Giug. 30 Sett. 31 Dic.	Dirigenti		
23	30 settembre 2019	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
24	All'occorrenza	RPCT	- Propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o - di mutamenti dell'organizzazione - Cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'Agenzia siano rispettate le disposizioni sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi. (D.Lgs. 39/2013, art. 15, punto 1) - Eventualmente contesta i casi di inconfiribilità di cui all'art. 35bis del D.Lgs. 165/2001,	

- così come introdotto dalla L. 190/2012, art. 1, comma 46
- 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 inconferibilità ed incompatibilità nelle PP.AA.)

Oltre a quanto già indicato nelle caselle precedenti:

- 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.)
- Partecipano al processo di gestione del rischio
- Propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001)
- Assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento e verificano
- le ipotesi di violazione
- 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)
- Osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14)
- Segnalano casi di personale

Tutti i dipendenti

All'occorrenza

Favorire la partecipazione diffusa alle azioni di prevenzioni della corruzione

confitto di interessi (art. 6 bis L. 241/1990);

- artt. 6 e 7 DPR 62/2013)

- Segnalano le situazioni di illecito al Direttore, all'UPD ed al RPCT

- (art. 54 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001);

