

All.1 al PIAO: PIANO DELLA PERFORMANCE 2024-2026

OBIETTIVI STRATEGICI	Area	Ufficio	Dirigente e P.O.	Dipendenti	2024		2025		2026	
					Descrizione obiettivo	Criterio di misura	Descrizione obiettivo	Criterio di misura	Descrizione obiettivo	Criterio di misura
Consolidare i livelli di performance nelle funzioni di organismo pagatore	AREA TECNICA E AUTORIZZAZIONE - AREA FINANZIARIA	PSR INVESTIMENTI/PSR SIGG/AUTORIZZAZIONE/ESCUZIONE PAGAMENTI/CONTABILITA' UE e AFF. GIUR. RECUPERO DEBITI	Stranda/Pellegrino S./Pellegrino A./Grangelli/Nizzia/Spina/Melchiorri/Servetti/Arrigucci		Attuazione e informatizzazione del "Complemento per lo Sviluppo Rurale" (CSR) della Regione Piemonte, che andrà a realizzare il PSP.	<p>NUOVA PROGRAMMAZIONE:</p> <ul style="list-style-type: none"> Aggiornamento delle procedure amministrative per attuare gli interventi relativi ai vari processi interni conformi alla PAC 2023-2027 secondo il PSP approvato dalla Decisione della Commissione del 02/12/2022. Aggiornamento e verifica degli applicativi in conformità alla PAC 2023-2027 Raggiungimento al 30/06/2024 del 95% delle spese relative alle misure SIGC <p>VECCHIA PROGRAMMAZIONE</p> <p>Raggiungimento della soglia di disimpegno automatico N+3 comunitario nella spesa del PSR 2014-2022 entro il 31/12/2024: raggiungere l'obiettivo di spesa relativo all'anno d'impegno 2021, evitando il disimpegno automatico delle somme al 31/12/2024.</p>	Attuazione e informatizzazione del "Complemento per lo Sviluppo Rurale" (CSR) della Regione Piemonte, che andrà a realizzare il PSP.	<p>* NUOVA PROGRAMMAZIONE:</p> <p>Raggiungimento della soglia di disimpegno automatico N+2 (a norma dell'articolo 34 del regolamento [UE] 2021/2116) nella spesa del PSR 2023-2027 entro il 31/12/2025: raggiungere l'obiettivo di spesa relativo all'anno d'impegno 2023, evitando il disimpegno automatico delle somme al 31/12/2025;</p> <p>* VECCHIA PROGRAMMAZIONE</p> <p>Raggiungimento della soglia di disimpegno automatico N+3 comunitario nella spesa del PSR 2014-2022 entro il 31/12/2025: raggiungere l'obiettivo di spesa relativo all'anno d'impegno 2022, evitando il disimpegno automatico delle somme al 31/12/2025.</p>	Raggiungimento della soglia di disimpegno automatico comunitario nella spesa del PSR.	<p>NUOVA PROGRAMMAZIONE:</p> <p>Raggiungimento della soglia di disimpegno automatico N+2 (a norma dell'articolo 34 del regolamento [UE] 2021/2116) nella spesa del PSR 2023-2027 entro il 31/12/2026: raggiungere l'obiettivo di spesa relativo all'anno d'impegno 2024, evitando il disimpegno automatico delle somme al 31/12/2026.</p>
	AREA TECNICA E AUTORIZZAZIONE - AREA FINANZIARIA	FEAGA premi accoppiati / FEAGA premi disaccoppiati /AUTORIZZAZIONE/ESCUZIONE PAGAMENTI /CONTABILITA' UE/AFF. GIUR. RECUPERO DEBITI	Stranda/Pellegrino S./Roba/Caposo/Nizzia/Spina/Melchiorri/Servetti/Arrigucci		Performance di pagamento per i fondi Feags - DOMANDA UNICA	<p>NUOVA PROGRAMMAZIONE:</p> <ul style="list-style-type: none"> Aggiornamento delle procedure, dei sistemi e dei controlli SIGC, tramite messa a disposizione dei necessari strumenti per l'istruttoria delle domande. Pagamento dei premi nei termini stabiliti dai nuovi regolamenti comunitari. Saldo entro il 30 giugno 2024 del valore erogabile complessivo (95%) delle domande FEAGA presentate nel 2023 secondo la seguente articolazione temporale: <ul style="list-style-type: none"> - 85% del valore erogabile entro il 31 maggio 2024 (esclusi aiuti accoppiati - ecoschemi). 	Performance di pagamento per i fondi Feaga	<p>NUOVA PROGRAMMAZIONE:</p> <ul style="list-style-type: none"> Pagamento dei premi nei termini stabiliti dai nuovi regolamenti comunitari. Saldo entro il 30 giugno 2025 del valore erogabile complessivo (95%) delle domande FEAGA presentate nel 2024 secondo la seguente articolazione temporale: <ul style="list-style-type: none"> - 85% del valore erogabile entro il 31 maggio 2025 (esclusi aiuti accoppiati - ecoschemi). 	Performance di pagamento per i fondi Feaga	<p>NUOVA PROGRAMMAZIONE:</p> <ul style="list-style-type: none"> Pagamento dei premi nei termini stabiliti dai nuovi regolamenti comunitari. Saldo entro il 30 giugno 2026 del valore erogabile complessivo (95%) delle domande FEAGA presentate nel 2025 secondo la seguente articolazione temporale: <ul style="list-style-type: none"> - 85% del valore erogabile entro il 31 maggio 2026 (esclusi aiuti accoppiati - ecoschemi).
	AREA TECNICA E AUTORIZZAZIONE - AREA FINANZIARIA - AREA FUNZIONAMENTO	AUTORIZZ. - ESEC. PAGAMENTI - CONTABILITA' UE - AFF. GIUR. RECUPERO DEBITI - AMM.NE DEL PERSONALE - ORG. GENERALE - SISTEMI INFORMATIVI - CONTROLLO INTERNO	Stranda/Spina/Motta/Arrigucci/Di Luccio/Nizzia/Melchiorri/Servetti/Manitto		Aggiornamento e integrazione degli atti necessari per la richiesta di riconoscimento e raggiungimento degli obiettivi di spesa per gli interventi settoriali (ex OCM)	<p>Implementazione della documentazione necessaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> manuali procedurali procedure antifrode struttura organizzativa piano dei fabbisogni di personale formazione applicativi informatici Predisposizione delle procedure, dei sistemi e dei controlli, ai fini dell'avvio degli interventi settoriali tramite messa a disposizione dei necessari strumenti per la presentazione delle domande e istruttoria delle stesse. 	Raggiungimento degli obiettivi di spesa per gli interventi settoriali (ex OCM)	<p>Aggiornamento delle procedure, dei sistemi e dei controlli, ai fini degli interventi settoriali tramite messa a disposizione dei necessari strumenti per la presentazione delle domande e istruttoria delle stesse.</p>	Raggiungimento degli obiettivi di spesa per gli interventi settoriali (ex OCM)	<p>Aggiornamento delle procedure, dei sistemi e dei controlli, ai fini degli interventi settoriali tramite messa a disposizione dei necessari strumenti per la presentazione delle domande e istruttoria delle stesse.</p>
	AREA FUNZIONAMENTO	SISTEMI INFORMATIVI	Motta		Certificazione ISO27001/2013: Infrastrutture IT e sicurezza fisica	<ul style="list-style-type: none"> Aggiornamento documentazione per predisposizione Riesame della Direzione 	Certificazione ISO27001/2013: Infrastrutture IT e sicurezza fisica	<ul style="list-style-type: none"> Aggiornamento documentazione per predisposizione Riesame della Direzione 	Certificazione ISO27001/2013: Infrastrutture IT e sicurezza fisica	<ul style="list-style-type: none"> Aggiornamento documentazione per predisposizione Riesame della Direzione
		AFF. GIURID. E RECUPERO DEBITI	Arrigucci		Gestione delle sanzioni amm.ve in relazione alla legge 898/1986 (articoli 2 e 3)	<p>Invio delle lettere di recupero per la totalità delle sanzioni amm.ive che vanno in prescrizione al 31.12.2024</p>	Gestione delle sanzioni amm.ive in relazione alla legge 898/1986 (articoli 2 e 3)	<p>Invio delle lettere di recupero per la totalità delle sanzioni amm.ive che vanno in prescrizione al 31.12.2025</p>	Gestione delle sanzioni amm.ive in relazione alla legge 898/1986 (articoli 2 e 3)	<p>Invio delle lettere di recupero per la totalità delle sanzioni amm.ive che vanno in prescrizione al 31.12.2026</p>
Potenziamento della strategia antifrode e anticorruzione	CONTROLLO INTERNO	Manitto		A presidio del perimetro domanda unica e del PSR, in ottica di digital control, implementazione negli applicativi di sistema di indicatori di rischio (warning) – frutto dell'analisi di casistiche di frode segnalate/trattate dall'Autorità Giudiziarla - al fine di individuare quelle domande di contributo che potrebbero essere maggiormente soggette al rischio e orientare così il campione di controllo.	<p>Identificazione di ulteriori n. 2 indicatori di rischio rispetto all'anno 2023 e implementazione negli applicativi di riferimento.</p>	A presidio del perimetro domanda unica e PSR, in ottica di digital control, implementazione negli applicativi di sistema di indicatori di rischio (warning) – frutto dell'analisi di casistiche di frode segnalate/trattate dall'Autorità Giudiziarla - al fine di individuare quelle domande di contributo che potrebbero essere maggiormente soggette al rischio e orientare così il campione di controllo.	<p>Identificazione di ulteriori n. 2 indicatori di rischio rispetto all'anno 2024 e implementazione negli applicativi di riferimento.</p>	A presidio del perimetro domanda unica e PSR, in ottica di digital control, implementazione negli applicativi di sistema di indicatori di rischio (warning) – frutto dell'analisi di casistiche di frode segnalate/trattate dall'Autorità Giudiziarla - al fine di individuare quelle domande di contributo che potrebbero essere maggiormente soggette al rischio e orientare così il campione di controllo.	<p>Identificazione di ulteriori n. 2 indicatori di rischio rispetto all'anno 2025 e implementazione negli applicativi di riferimento.</p>	
	CONTROLLO INTERNO	Manitto		Utilizzo di ARACNE nell'analisi del rischio per la prevenzione frodi.	<p>Consolidamento nell'utilizzo dell'applicativo Aracne nell'analisi del rischio per la prevenzione delle frodi.</p>	Utilizzo di ARACNE nell'analisi del rischio per la prevenzione frodi.	<p>Utilizzo dell'applicativo Aracne per la formazione del piano di audit/di verifica dell'Arpa.</p>			
	AFF. GIURID. E RECUPERO DEBITI	Arrigucci		Codice di comportamento dei dipendenti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> Formazione del personale sugli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che dipendenti ARPEA sono tenuti ad osservare. Revisione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62-2013, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 129 del 4 giugno 2013). 					

		AFF. GIURID. E RECUPERO DEBITI	Arrigucci		<p>Monitoraggio sullo stato delle pubblicazioni in Amm.ione Trasparente</p> <p>Procedura per il diritto di accesso agli atti amministrativi (accesso civico, generalizzato e documentale).</p>	<ul style="list-style-type: none"> Revisione della procedura del Monitoraggio delle pubblicazioni in Amm.ione Trasparente entro il 31/12/2024 Revisione della procedura del diritto di accesso entro il 31/12/2024. 				
	AREA FUNZIONAMENTO	AMM.NE PERSONALE/ ORG. GENERALE	Motta/Di Luccio	Contu	Ridefinizione assetto organizzativo interno	Adozione atti amministrativi ed espletamento procedure correlate per la definizione e avvio della nuova struttura organizzativa conseguente all'eventuale definizione di una nuova dotazione organica da parte della Giunta regionale e messa in atto di eventuali correttivi, anche per adeguarsi alla gestione della nuova programmazione 2023 - 2027	Completamento dell'assetto organizzativo interno	Adozione atti amministrativi ed espletamento procedure correlate per la definizione e avvio della nuova struttura organizzativa conseguente all'eventuale definizione di una nuova dotazione organica da parte della Giunta regionale e messa in atto di eventuali correttivi, anche per adeguarsi alla gestione della nuova programmazione 2023 - 2027		
	AREA FUNZIONAMENTO	AMM.NE PERSONALE	Motta/Di Luccio		Revisione dei regolamenti interni di ARPEA	Revisione regolamento delle Posizioni Organizzative: approvazione nuovo regolamento entro il 31/12/2024	Revisione dei regolamenti interni di ARPEA	Revisione del sistema di valutazione dei dipendenti: approvazione nuovo regolamento entro il 31/12/2025		
	AREA FUNZIONAMENTO	ORG. GENERALE	Motta		Completamento della gestione dell'archivio progressivo e valutazione della documentazione più recente al fine di individuare possibili "scarti"	numero dei documenti processati	Manutenzione degli archivi in ragione della scadenza dei documenti	numero dei documenti processati		
	AREA FUNZIONAMENTO	SISTEMI INFORMATIVI	Motta		Miglioramento accessibilità degli strumenti informatici in base alle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici di Agid del 21/12/2022	Verifica accessibilità entro il 31/12/2024: - Postazioni di lavoro (personale neo-assunti); - Nuovo Sito internet Arpea.	Miglioramento accessibilità degli strumenti informatici in base alle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici di Agid del 21/12/2022	Verifica accessibilità entro il 31/12/2025: - Postazioni di lavoro di nuova creazione; - Sito intranet Arpea.	Miglioramento accessibilità degli strumenti informatici in base alle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici di Agid del 21/12/2022	Verifica accessibilità entro il 31/12/2026: - Sito internet Arpea.
Miglioramento del valore pubblico e dell'efficienza dell'Agenzia	AREA FUNZIONAMENTO / AREA FINANZIARIA	ORG. GENERALE / SISTEMI INFORMATIVI / AMM.NE PERSONALE / BILANCIO FUNZIONAMENTO	Motta/Di Luccio/Spina		Digitalizzazione dei processi dell'Amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> Dematerializzazione atti e procedure del personale (es. documentazione relativa ai concorsi pubblici, alle mobilità etc.) Predisposizione del Regolamento interno degli acquisti sotto soglia Utilizzo di procedure e-procurement per promuovere la domanda pubblica di innovazione mirando alla semplificazione, digitalizzazione e trasparenza delle procedure di aggiudicazione e gestione dei contratti pubblici Dematerializzazione atti e procedure dell'ufficio Bilancio di funzionamento (es: completa dematerializzazione degli atti trasmessi al Tesoriere) 	Digitalizzazione dei processi dell'Amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> Digitalizzazione del fascicolo del dipendente Digitalizzare l'intero processo di approvvigionamento nelle due fasi di pre e post aggiudicazione, ovvero dalla pubblicazione dei bandi fino al pagamento (appalti elettronici end-to-end). 		
		AFFARI LEGALI, NAZIONALI E COMUNITARI	Dughera		Semplificazione e/o sburocratizzazione degli iter procedurali Progettualità del ciclo formativo e istituti performanti	Creare Valore Pubblico coinvolgendo motivando dirigenti e dipendenti, attraverso la formazione ordinaria e specifica (Piano della formazione specifica).	Semplificazione e/o sburocratizzazione degli iter procedurali Progettualità del ciclo formativo e istituti performanti	Creare Valore Pubblico coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, attraverso la formazione ordinaria e specifica (Piano della formazione specifica).	informatici di Agid del 21/12/2022	
	AREA FUNZIONAMENTO	ORG. GENERALE - SISTEMI INFORMATIVI	Motta		Miglioramento gestione attività lavorativa del dipendente.	<ul style="list-style-type: none"> Valutazione degli spazi lavorativi per la creazione di una politica di condivisione delle scrivanie o di spazi organizzati e condivisi; Creare circolare per desk/space sharing; delineare le regole, le linee guida dell'azienda in materia di condivisione delle scrivanie (includere informazioni sulla prenotazione delle scrivanie, sull'organizzazione degli spazi di lavoro e altre informazioni importanti su questa pratica); Predisposizione di una gestione del magazzino che tenga conto della scorta minima delle attrezzature informatiche indicante il punto in cui è necessario procedere a un nuovo ordine. (Seguire l'utilizzo delle merci a magazzino permetterà di realizzare gli ordini di approvvigionamento al fine di mantenere i giusti livelli di stock). 				