

Ufficio	Priorità strategica	Obiettivo operativo	Azioni	Target/Risultato	Indicatore	Peso
Ufficio legale e contenzioso	1 - AGEA best practices degli Organismi Pagatori	Revisione dell'attuale sistema informatico in uso al fine di implementare gli aspetti connessi alla gestione documentale e alla gestione informatica dei contenziosi	Analisi del mercato per la ricerca dello strumento informatico adatto alle esigenze della P.A.	Messa a punto di un applicativo certificato e con funzionalità per automatizzare e ottimizzare la gestione del contenzioso e delle relative scadenze	Rilascio dell'applicativo	50%
		Mappatura dei processi interni di gestione del contenzioso - Riduzione delle criticità	Incontri e confronti tematici	Realizzazione manuale delle procedure	Predisposizione modulistica	50%
Ufficio	Priorità strategica	Obiettivo operativo	Azioni	Target/Risultato	Indicatore	Peso
Ufficio Pianificazione Controllo Strategico e Risk Management	1 - AGEA best practices degli Organismi Pagatori	1E - Sviluppo modello Organizzativo	A2 - Promozione del cambiamento organizzativo	Attività di efficientamento processi	Creazione di un modello di controllo del Ciclo Passivo con puntuale monitoraggio posizione debitoria - generazione di report	25%
					Creazione di un modello di Pianificazione finanziaria con puntuale monitoraggio dei flussi finanziari - generazione di report	25%
				Monitoraggio congruità utilizzo budget in capo alle singole direzioni	Creazione di un modello di controllo di gestione interno (Budget) - generazione di report	25%
					Definizione e supporto al processo della Richiesta d'acquisto (RDA) - generazione di report	25%
	3B - Riduzione rischio di frode	C5 - Supervisione e monitoraggio dei progressi mediante lo sviluppo di un'apposita strategia (Audit)	attività di prevenzione delle frodi per OP AGEA E ARCEA	predisposizione di atti di indirizzo agli Op AGEA e ARCEA e agli Uffici di AGEA con segnalazione di criticità rilevate al fine di prevenire eventuali indebite percezioni	33,33%	
				attività di segnalazione di potenziali indebite percezioni alla Autorità competenti	segnalazione di almeno 20 milioni di euro di presunte indebite percezioni	33,33%
implementazione dei controlli				studio di 5 nuovi indicatori di rischio	33,33%	

Ufficio	Priorità strategica	Obiettivo operativo	Azioni	Target/Risultato	Indicatore	Peso
Ufficio comunicazione, relazioni istituzionali e rappresentanza UE	1 - AGEA best practices degli Organismi Pagatori	1A - Ottimizzazione della Comunicazione Esterna	D1 - Generare awareness e rafforzare la reputazione dell'agenzia;	Definire l'identità; favorire l'interazione tra Agea e i suoi target; comunicare con linguaggio più diretto ed efficace; rafforzare la relazione con gli stakeholder/shareholder; potenziare la comunicazione sulla trasparenza delle attività di Agea; implementare gli strumenti di monitoraggio e valutazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>Migrazione del portale Agea: nuova alberatura e rinnovata linea grafica</li> <li>Allineamento con le linee comunicazionali dell'Unione Europea</li> <li>Pubblicazione Annual Performance report</li> <li>Presentazione della Relazione al Parlamento sui rapporti finanziari con l'Unione europea e l'utilizzazione dei fondi europei per il 2023</li> <li>Attività di ufficio stampa (pagamenti, bandi, circolari e istruzioni operative)</li> <li>Attività di gestione delle crisi (eventi catastrofali – siccità, alluvione)</li> </ul>	16,66% 16,66% 16,66% 16,66% 16,66%
			D2 - Favorire e coltivare l'interazione e il dialogo tra AGEA e i suoi target interni ed esterni;	Rafforzare le relazioni con target, stakeholder e shareholder (referenti del settore agricolo, interlocutori istituzionali e accademici)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relazioni istituzionali con la Commissione Europea (armonizzazione regole unionali e attività antifrode)</li> <li>Relazioni istituzionali con Corea del Sud e Ungheria</li> <li>Attività di collaborazione con Enti ed Organismi del settore (Professionisti del settore agrario; AVEPA; ASSOSOFTWARE; Piattaforma digitale nazionale dati; Distretto per l'innovazione agroalimentare per la Marsica)</li> <li>Attività di collaborazione con INPS</li> </ul>	25% 25% 25%
		1B - Ottimizzazione della Comunicazione Interna	D3- Favorire e coltivare l'interazione tra AGEA ed i suoi Target interni ed esterni;	Sviluppo del senso di appartenenza e diffusione di valori e linee guida aziendali	<ul style="list-style-type: none"> <li>Popolamento quotidiano della intranet con le notizie più rilevanti estrapolate dalla rassegna stampa</li> <li>Popolamento periodico con le notizie del settore di riferimento - fonti europee, nazionali e regionali</li> </ul>	50% 50%
			D1-Generare awareness e rafforzare la reputazione dell'agenzia	Delineare l'assetto strutturale dell'Ufficio Comunicazione, Relazioni Istituzionali e Rappresentanza UE adeguandolo alle esigenze di rafforzamento organizzativo e di governance	<ul style="list-style-type: none"> <li>Periodo gennaio – giugno: affiancamento strategico e operativo del fornitore Ernst&amp;Young</li> <li>Periodo maggio – dicembre: supporto operativo del fornitore IlSole24Ore</li> <li>Periodo agosto – dicembre: inserimento di una risorsa Sin</li> <li>Periodo agosto – dicembre: affiancamento strategico e operativo del fornitore Bug Digitale srl</li> <li>Periodo settembre – dicembre: supporto operativo del fornitore Agricolae</li> </ul>	20% 20% 20% 20% 20%
		E-Sviluppo modello organizzativo	D2- Organizzare e presidiare eventi e spazi digitali e fisici strategici per AGEA e rilevanti per il settore agricolo	Aumentare la visibilità e la notorietà dell'Agenzia e il ruolo di interlocutore qualificato e qualificante. Aumentare la visibilità sulle piattaforme social (Instagram, LinkedIn, YouTube) per creare un sentimento positivo e in linea con la comunicazione istituzionale	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definizione piano editoriale social (PED)</li> <li>Condivisione sulle piattaforme social dell'attività di ufficio stampa</li> <li>Vinitaly (aprile - evento internazionale)</li> <li>ICE Conference (maggio - evento internazionale)</li> <li>G7 Siracusa (settembre - evento mondiale)</li> <li>Il nuovo modello antifrode per la tutela degli interventi PAC - Integrazione tra i sistemi ARACHNE e SAS (ottobre - evento internazionale)</li> </ul>	16,66% 16,66% 16,66% 16,66% 16,66% 16,66%

Ufficio	Priorità strategica	Obiettivo operativo	Azioni	Target/Risultato	Indicatore	Peso	
Ufficio Rapporti Finanziari	1. AGEA best practices degli Organismi Pagatori	1A - Ottimizzazione della Comunicazione Esterna	D3 - Favorire e coltivare l'interazione e il dialogo tra AGEA e i suoi target interni e esterni	Costruzione di relazioni solide con gli interlocutori istituzionali che intervengono nella gestione e nelle attività di controllo della PAC 2023-2027 (Corte dei Conti, OLAF; MEF) allo scopo di assicurare la tutela degli interessi finanziari dell'UE e nazionali	Rapporti di collaborazione/eventi/presentazioni con Corte dei Conti, OLAF, MEF	100%	
		1D - Sviluppo modello contabilità e dei sistemi a supporto	A5 - Digitalizzazione e di processi	Sviluppo di un sistema monitoraggio delle spese e delle entrate FEAGA e FEASR di tutti gli OPR per garantire sistematicamente e in tempo reale la correttezza e puntualità delle attività di rendicontazione all'UE e assicurare la puntualità del fabbisogno finanziario	Realizzazione della funzionalità di monitoraggio (si/no)	100%	
		1G - Sviluppo e formazione del Personale	A1 - Rafforzamento e ottimizzazione della struttura organizzativa	Definizione e/o aggiornamento dei criteri di organizzazione interna delle strutture, anche alla luce della nuova PAC 2023-27, delle recenti assunzioni di personale e di eventuale attribuzione di nuove competenze all'Ufficio.	Nota di adozione dell'atto integrativo dell'assetto organizzativo e della nota di adozione del relativo mansionario dell'Ufficio.	50% 50%	
		3B - Riduzione rischio di frode	B1 - Definizione di un processo antifrode pilota antifrode che miri ad uniformare le politiche nazionali e le procedure sul tema dei controlli	Predisposizione circolare di coordinamento in materia di Aracne e definizione delle procedure operative di attuazione delle strategie di analisi e prevenzione delle frodi	Pubblicazione circolare e adozione atti consequenziali (si/no)	100%	
	4 - Valorizzazione del patrimonio informativo a supporto delle politiche agricole nazionali	4A - Sistema di gestione e fruizione dei dati (Data Governance, Data Platform e valorizzazione dati)	B3 - Ampliamento e miglioramento dell'offerta di servizi	Sviluppo Banca Dati Centralizzata a livello di Coordinamento che raccolga relativamente a tutti gli interventi settoriali previsti nel PSP, le informazioni e i dati che consentono di rilevarne lo stato di attuazione; lo stato di avanzamento dei controlli di ammissibilità (amministrativi ed in loco); la verifica su possibili finanziamenti doppi sui diversi interventi e le informazioni da fornire per le comunicazioni ISAMM	Realizzazione della funzionalità di monitoraggio (si/no)	100%	
	5 - Interlocutore unico con la CE	5B - Supporto alla comunicazione con la Commissione europea	B3 - Ampliamento e miglioramento dell'offerta di servizi	Definizione linee guida per la realizzazione di un cruscotto unico delle verifiche di conformità e degli audit finanziari della Corte dei Conti per attività di monitoraggio, rilevazione criticità e individuazione di soluzioni correttive e migliorative	Rilascio di un documento di analisi e progettazione di realizzazione della funzionalità (si/no)	100%	
							100%
							100%

Ufficio	Priorità strategica	Obiettivo operativo	Azioni	Target/Risultato	Indicatore	Peso
Ufficio Attuazione PSP	1 - AGEA best practices degli Organismi Pagatori	1D - Sviluppo modello contabilità e dei sistemi a supporto	A5 - Digitalizzazione di processi	Rendicontazione ai fini della chiusura conti annuale comprensiva della tabella delle X/monitoraggio e pubblicazione web dati beneficiari ai fini della trasparenza.	Presentazione della documentazione complessiva relativa alla chiusura conti e pubblicazione web dati beneficiari.	50% 50%
		1G - Sviluppo e formazioni e del Personale	A1 - Rafforzamento e ottimizzazione della struttura organizzativa	Definizione e/o aggiornamento dei criteri di organizzazione interna delle strutture, anche alla luce della nuova PAC 2023-27 e delle recenti assunzioni di personale. Aggiornamento dell'atto organizzativo e del mansionario ai fini del rinnovo della certificazione ISO 27001 estesa anche al Coordinamento.	Nota di adozione dell'atto organizzativo e nota di adozione del relativo mansionario dell'Ufficio.	50%
	3 - AGEA leader nella definizione delle politiche antifrode	3B - Riduzione rischio di frode	C5 - Supervisione e monitoraggio dei progressi mediante lo sviluppo di un'apposita strategia (Audit)	Collaborazione con l'Ufficio Rapporti finanziari, ai fini della mappatura e del monitoraggio della piattaforma Arachne	Definizione specifici indicatori (si/no)	si
		4A - Sistema di gestione e fruizione dei dati (Data Governance, Data Platform e valorizzazione dati)	B3 - Ampliamento e miglioramento dell'offerta di servizi	Implementazione/aggiornamento del modello di colloquio con il sistema degli Organismi pagatori e dell'Autorità di gestione nazionale ai fini del monitoraggio e della conseguente produzione dell'APR (Coordinamento e OOPP) e MD del direttore Organismo di coordinamento. Adeguamento progressivo del sistema di interconnessione con gli Organismi pagatori e l'Autorità di gestione nazionale ai fini del monitoraggio e della conseguente produzione dell'APR.	Popolamento progressivo dell'APR 2024 attraverso la realizzazione dell'intercambio (OO.PP./Coordinamento) con cadenza trimestrale dei dati di dettaglio dei pagamenti PAC e quadratura con i dati di rendicontazione FEAGA/FEASR (Coordinamento e OOPP). Realizzazione di un cruscotto per il monitoraggio quotidiano dell'avanzamento della validazione fascicoli/ presentazione delle domande PAC a superficie FEAGA/FEASR con intercambio OO.PP./Coordinamento in duplice modalità push/pull	20% 20% 20% 20% 20%
			B3 - Ampliamento e miglioramento dell'offerta di servizi	Vigilanza sull'esecuzione dei controlli ex post - Reg. UE 2021/2116 Adempimenti Autorità Audit Pesca FEAMP/FEAMPA	Esecuzione attività/verifiche di competenza e rendicontazione nei termini alla Commissione UE	100%
		5B - Supporto alla comunicazione con la Commissione europea	B3 - Ampliamento e miglioramento dell'offerta di servizi	Utilizzo dei sistemi di contabilità/rendicontazione FEAGA/FEASR nel SIAN nell'ambito del SMP a supporto del monitoraggio finanziario e produzione APR e Management declaration del Direttore coordinamento.	Messa in produzione nel SMP dei dati provenienti dai sistemi di contabilità/rendicontazione e SIAN.	100%
		5B - Supporto alla comunicazione con la Commissione europea	B3 - Ampliamento e miglioramento dell'offerta di servizi	Supporto/parere del Coordinamento all'Autorità ministeriale competente MASAF per l'estensione del riconoscimento degli OO.PP. ARPEA, OPPAB, APPAG, ARCEA, ARGEA agli interventi settoriali NO SIGC attraverso specifiche attività di audit	Preparazione/attuazione degli audit presso gli OO.PP. Interessati e messa a disposizione degli esiti al MASAF	50% 50%

Ufficio	Priorità strategica	Obiettivo operativo	Azioni	Target/Risultato	Indicatore	Peso
Ufficio Armonizzazione delle procedure e SIGC degli OP	1. AGEA best practices degli Organismi Pagatori	1C - Miglioramento dei Sistemi di Controllo attraverso Carta dei Suoli	C1 - Estensione della Carta dei Suoli a tutte le Regioni Italiane a partire da gennaio 2024	Sviluppo di un nuovo sub-strato grafico territoriale a livello nazionale che consenta di superare le criticità evidenziate dagli audit svolti dai Servizi della Commissione europea nel precedente periodo di programmazione 2015 - 2022, garantendo la corretta dei pagamenti	Messa a disposizione della nuova Carta dei Suoli (si/no)	si
		1C - Miglioramento dei Sistemi di Controllo attraverso Carta dei Suoli	C2 - Integrazione del registro prati permanenti	Aggiornamento del registro dei prati permanenti integrato con la Carta dei Suoli che contenga tutte le informazioni minime previste dalla regolamentazione UE per garantire la correttezza dei pagamenti	Aggiornamento del Registro dei prati permanenti (si/no)	si
	2. Rafforzamento del ruolo di indirizzo e coordinamento attraverso l'innovazione tecnologica	2B - Semplificazione erogazioni e aiuti	B1 - Integrazione del sistema satellitare di monitoraggio (AMS) e fascicolo aziendale per ottimizzare le operazioni, accelerare l'erogazione degli aiuti e semplificare la procedura di controllo e pagamento	Sviluppo dei marker 2024 per la verifica AMS delle superfici oggetto di interventi in ambito SIGC e messa a disposizione degli esiti in favore degli Organismi pagatori in corso di campagna, al fine di anticipare eventuali non conformità e consentire agli agricoltori di modificare le dichiarazioni rese	Pubblicazione marker 2024, messa in esercizio e trasmissione degli esiti (si/no)	100,00%
			2B - Semplificazione erogazioni e aiuti	B2 - Implementazione ed integrazione con SIAN del Registro Titoli	Adeguamento delle funzionalità per consentire la visualizzazione degli esiti dei calcoli dei titoli dalla riserva nazionale	Disponibilità della funzione (si/no)
		2B - Semplificazione erogazioni e aiuti	B5 - Armonizzazione formulari e creazione Domanda Unificata	Predisposizione della circolare di Coordinamento che disciplina gli elementi minimi della domanda unificata, al fine di armonizzare il modello di domanda tra gli Organismi pagatori	Pubblicazione circolare (si/no)	si

Ufficio	Priorità strategica	Obiettivo operativo	Azioni	Target/Risultato	Indicatore	Peso
Ufficio organizzazione processi, risorse umane e formazione	<b>Agea best practices degli Organismi Pagatori</b>	Modifica del sistema di valutazione individuale dei dipendenti	Inserimento nel Sistema di misurazione e valutazione della performance di un sistema più idoneo a cogliere l'apporto individuale di ciascun dipendente al raggiungimento degli obiettivi aziendali	Creazione di una scheda di valutazione che consenta di misurare, fra l'altro, le soft skill dei dipendenti	Individuazione nella scheda, da approvare entro l'anno 2024, di almeno 5 competenze trasversali che formeranno oggetto di valutazione	25%
		Razionalizzazione dell'attività interna dell'Ufficio	Produzione di documenti che descrivano lo svolgimento delle missioni istituzionali dell'Ufficio in modo da fornire strumenti operativi concreti al personale dello stesso	Adozione dei nuovi manuali procedurali entro il 2024	Formalizzazione di almeno 3 manuali	25%
		Formazione tecnica del personale finalizzata alla revisione delle procedure	Svolgimento di attività formative che forniscano ai dipendenti il <i>know-how</i> per procedere alla redazione di documenti procedurali nei settori di rispettiva competenza	Inserimento nel Piano di formazione di apposite voci destinate a questa tipologia di formazione specialistica orientata alla gestione <i>end to end</i> dei processi	Erogazione di almeno 2 corsi di formazione specialistica con un focus sull'aspetto procedimentale entro il 2024	25%
		Sviluppo modello organizzativo	Digitalizzazione di processi	Creazione di un archivio digitale dei fascicoli matricolari dei dipendenti	Costituzione dei fascicoli matricolari di almeno 200 dipendenti	25%

Ufficio	Priorità strategica	Obiettivo operativo	Azioni	Target/Risultato	Indicatore	Peso
Ufficio approvvigionamenti e logistica	<b>Implementazione e a sistema di un processo per la gestione della contrattualistica</b>	Acquisizione di un servizio per la gestione informatizzata della contrattualistica	Individuazione sul mercato di un prodotto in grado di assicurare la gestione di tutte le fasi del ciclo di acquisto ed utilizzo di un bene o servizio	Piena operatività dello strumento <i>software</i> entro il 30 novembre 2024	Inserimento di almeno 10 contratti nello strumento telematico	100%
	<b>Definizione di un processo di acquisto</b>	Adozione di un manuale per la gestione delle procedure di acquisto	Pubblicazione - diffusione all'interno dell'Agenzia del nuovo testo e dei suoi eventuali allegati	Adozione del provvedimento di approvazione del Manuale entro il 30 novembre	Svolgimento entro l'anno di almeno 3 procedure di acquisto secondo le regole tracciate nel Manuale	100%
	<b>Individuazione e organizzazione dell'ufficio acquisti/gare</b>	Revisione della struttura organizzativa interna incaricata di seguire il processo di scelta del contraente	Adozione, nell'ambito del nuovo organigramma dell'Ufficio Approvvigionamenti e logistica di una sezione dedicata al settore Acquisti	Adozione organigramma entro fine anno	Assegnazione di n. 4 risorse umane di ruolo al settore	100%
	<b>Istituzione di un albo fornitori</b>	Estensione dell'albo fornitori	Ampliamento da 3 a 7 categorie merceologiche comprese nell'albo	Invito ai soggetti iscritti sul MEPA nella corrispondente categoria merceologica a rendersi disponibili a far parte dell'Albo	Iscrizione di n. 3 aziende per categoria merceologica	100%

Ufficio	Priorità strategica	Obiettivo operativo	Azioni	Target/Risultato	Indicatore	Peso
Ufficio amministrazione, finanza e bilancio	Definizione ed implementazione di un modulo di contabilità analitica propedeutico all'implementazione del sistema di controllo di gestione	Adeguamento procedure contabili	Aggiornamento delle procedure operative relative alle attività di bilancio, di ragioneria e fiscali, a seguito dell'adozione del nuovo sistema contabile e/o di aggiornamenti normativi	Definizione di una o più procedure per la definizione dell'operatività relativa alla fase di gestione del bilancio corrente, compresi i controlli interni	Predisposizione di una proposta di procedura entro il 31 dicembre 2024	50%
		Adeguamento procedure fiscali	Aggiornamento delle procedure operative relative alle attività di bilancio, di ragioneria e fiscali, a seguito dell'adozione del nuovo sistema contabile e/o di aggiornamenti normativi	Definizione di una o più procedure per l'aggiornamento dell'operatività relativa alla gestione degli adempimenti fiscali, anche alla luce delle recenti novità normative	Predisposizione di una proposta di procedura entro il 31 ottobre 2024	50%
	Gestione dei debiti	Tempistiche di pagamento delle fatture commerciali	Rispetto delle tempistiche di pertinenza nell'ambito del processo di pagamento delle fatture commerciali	Rispetto delle tempistiche di pagamento definite ai sensi dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13 e della Circolare RGS n. 1/2024	Tempo medio di approvazione, previo controllo, delle transazioni finanziarie di pagamento (TFP), pienamente completate dagli uffici competenti, non superiore a 5 giorni lavorativi per almeno l'80% delle fatture ricevute nel 2024	50%
		Estinzione debiti derivanti dalla Delibera n. 79/2023	Definizione di un Piano dei pagamenti delle fatture commerciali relative ai debiti riconosciuti con delibera n. 79/2023	Pagamento di tutti i debiti di cui alla delibera n. 79/2023 entro il 30 settembre 2024	Predisposizione, in collaborazione con l'Ufficio Approvvigionamenti e logistica, di una proposta di Piano dei pagamenti dei debiti di cui alla delibera n. 79/2023, entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio di previsione 2024 di cui alla delibera n. 24/2024.	50%



Ufficio	Priorità strategica	Obiettivo operativo	Azioni	Target/Resultato	Indicatore	Peso		
Ufficio Aiuti Nazionali e FEAD	Riorganizzare l'Agenzia e le società partecipate anche attraverso azioni di potenziamento amministrativo	Iniziative dell'Autorità di Certificazione finalizzate a implementare le attività di competenza della nuova programmazione (fondo FEAMPA) ed a promuovere l'adeguamento delle procedure antifrode dell'Autorità di Gestione (MASAF) e dei suoi Organismi Intermedi (Regioni)	Potenziamento dell'azione amministrativa dell'Autorità di Certificazione FEAMP/FEAMPA	- Implementazione delle procedure di certificazione del nuovo fondo FEAMPA - Efficiente certificazione delle spese FEAMP - Redazione di una proposta di aggiornamento della attuale procedura di valutazione del rischio di frode ai sensi delle Linee guida EGESIF da sottoporre all'AdG	- Accettazione di almeno 3 Domande di Pagamento da parte della Commissione prive di rilievi  - Presentazione di una proposta di aggiornamento della procedura antifrode all'AdG	50%		
						50%		
	Riorganizzare l'Agenzia e le società partecipate anche attraverso azioni di potenziamento amministrativo	Migliorare l'organizzazione interna delle strutture dell'Organismo pagatore	Aggiornamento dell'organizzazione interna delle strutture, anche alla luce della nuova PAC 2023-27 e delle recenti assunzioni di personale	Definizione della nuova organizzazione dell'Ufficio	Emanazione di un atto organizzativo dell'Ufficio		100%	
	Migliorare l'immagine dell'Agenzia nei confronti degli agricoltori e degli stakeholders	Comunicazione documentata delle attività dell'Agenzia in ambito FEAD e Fondo Nazionale Indigeni e messa a disposizione delle Amministrazioni competenti di elementi consecutivi sulla condizione di povertà utili a concorrere ad informare le loro iniziative sociali	Azioni di documentazione, comunicazione e rilievo statistico informativo	Incremento del grado di conoscenza delle attività svolte in materia di contrasto alla povertà e sul corretto utilizzo delle risorse pubbliche da AGEA.  Supporto informativo alle Amministrazioni competenti tramite la diffusione della conoscenza del fenomeno della povertà anche a livello territoriale	- Realizzazione di almeno tre eventi di cui due aperti alla sola rete del volontariato (Organizzazioni i Partner) ed uno aperto anche ai media  - Sviluppo di statistiche sul fenomeno o di sistemi di rappresentazione delle tendenze del fenomeno nel tempo e sul territorio		50%	
	Migliorare l'immagine dell'Agenzia nei confronti degli agricoltori e degli stakeholders	Incremento dell'efficienza operativa dei controlli in loco (o il loro costo a parità di efficacia) sulle misure laddove previsti.	Incremento dell'efficienza operativa dei controlli in loco (o il loro costo a parità di efficacia) sulle misure laddove previsti.	Aggiornamenti e innovazioni nelle procedure; qualità del controllo eseguito	- Per le misure indigeni, effettuazione di controlli su almeno 10 forniture prive di rilievi da parte della commissione di controllo di primo livello (report specifico)		25%	
				Potenziare e la tempestività di acquisto e distribuzione degli alimenti per gli indigeni con fondi ordinari FEAD, React-EU e Fondo Nazionale Indigeni	Esecuzione delle gare per l'acquisto e la consegna degli alimenti con aggiudicazione delle stesse ed attivazione ed esecuzione della fornitura	Esecuzione ed aggiudicazione di almeno 13 gare per l'acquisto di alimenti ed esecuzione delle relative forniture di alimenti		25%
				Potenziare gli strumenti di recepimento delle disposizioni nazionali adottate nell'ambito degli interventi in favore delle filiere di produzione per contrastare l'emergenza	Tempestiva adozione di Istruzioni Operative recanti disposizioni urgenti ed eccezionali per contrastare l'emergenza	Tempestiva predisposizione e di almeno 8 Istruzioni operative da sottoporre al Direttore d'Area per la firma e la pubblicazione sul sito AGEA		25%
								25%

Ufficio	Priorità strategica	Obiettivo operativo	Azioni	Target/Risultato	Indicatore	Peso
Servizio di controllo interno	Attuare la nuova Riforma PAC 2023/2027	Migliorare la gestione e rendicontazione delle attività connesse con i criteri di riconoscimento e liquidazione dei conti	Svolgimento di un programma di verifiche standard ISO 27001 e Reg. UE 679/2016 (GDPR) sulle strutture delegate mediante Audit specifici anche sui fornitori informatici	Formalizzazione e della relazione di Audit alla Direzione Organismo Pagatore ed alla Direzione dell'Agenzia	Redazione della relazione finale di controllo	50%
		Migliorare la qualità dei dati di riferimento per le erogazioni, dei controlli e delle procedure, al fine di ridurre il rischio di errori e frodi	Attuazione del Piano di audit 2023 con l'esecuzione sulle strutture dell'OP degli audit programmati e del follow-up, tra i quali prevedere verifiche sulla strategia e sulle procedure antifrode nell'ambito della compless	Formalizzazione e della relazione di Audit alla Direzione Organismo Pagatore	Redazione della relazione finale di controllo	50%
	Riorganizzare l'Agenzia e le società partecipate anche attraverso azioni di potenziamento amministrativo	Migliorare l'organizzazione interna delle strutture dell'Organismo pagatore	Aggiornamento dell'organizzazione e interna delle strutture, anche alla luce della nuova PAC 2023-27 e delle recenti assunzioni di personale	Definizione della nuova organizzazione dell'Ufficio	Emanazione di un atto organizzativo dell'Ufficio	100%

Ufficio	Priorità strategica	Obiettivo operativo	Azioni	Target/Resultato	Indicatore	Peso
Gestione del rischio	Attuare la nuova Riforma PAC 2023/2027	Implementare le procedure amministrative e/o degli strumenti necessari per la gestione della nuova PAC	Definire l'IPCC e per la presentazione del PAI PSN 2023 colture in relazione a gruppi di Standard Value di riferimento definiti con i decreti del Ministero o del PAI PSN 2023 zootecnica	Mettere in condizione gli agricoltori di presentare i PAI 2023 colture non appena sono definiti i valori standard di riferimento del prodotto da assicurare, nonché i PAI zootecnici 2023 tramite compilazione che consente di selezionare il prodotto da assicurare e la tipologia di allevamento che risulta in detenzione dell'azienda sulla base dei dati di riferimento	Redazione di almeno due documenti, procedure o manuali e istruzioni operative (almeno uno per l'apertura del PAI PSN 2023 colture e almeno uno del PAI PSN 2023 zootecnica)	25%
			Collaborare con l'ADG per definire la classificazione degli Impugnatori, OM degli interventi, con l'individuazione delle modalità di controllo delle domande di sostegno	Definire le modalità di controllo delle domande di sostegno per effettuare la verifica di ammissione al sostegno	Redazione di un documento contenente la definizione con l'ADG dei controlli da eseguire per l'individuazione delle domande di sostegno	25%
			Implementazione del sistema informativo per la presentazione delle domande di sostegno dell'interveuo PSN SIF 01	Consentire alle aziende la presentazione delle domande di sostegno	Redazione di un documento contenente la definizione del modello della domanda di sostegno conforme a quanto previsto dal corrispondente Avviso pubblico.	25%
			Liquidazione dei conti dell'OP AGEA in cambio del procedimento di compliance dell'Annual Performance Report per il primo anno di attuazione della Riforma PAC 2023/2027	Azioni di supporto alle attività di certificazione dei conti FEASR e FEAGA	Decisione annuale LE di liquidazione dei conti ovvero decisione in caso a procedura di conformità	25%
	Riorganizzare l'Agenzia e le società partecipate anche attraverso azioni di potenziamento amministrativo	Migliorare la organizzazione del Programma pagatore	Aggiornamento dell'organigramma interno delle strutture, anche alla luce della nuova PAC 2023-27 e delle recenti assunzioni di personale	Definizione della nuova organizzazione dell'Ufficio	Emanazione di un atto organizzativo dell'Ufficio	100%
			Consolidare e potenziare la trasparenza nella gestione dei procedimenti di erogazione degli aiuti	Miglioramento della risposta nei confronti degli esiti dell'intercambio dati con i Consorzi di difesa di SIAN ai fini della trasmissione dei dati di monitoraggio per la verifica del sistema con quelli inviati per la gestione delle domande di sostegno PSN 17.1	Consentire ai Consorzi di difesa di verificare gli esiti della trasmissione dei dati di monitoraggio per la verifica del sistema con quelli inviati per la gestione delle domande di sostegno PSN 17.1	Rilascio su SIAN ai fini della trasmissione dei dati di monitoraggio per la verifica del sistema con quelli inviati per la gestione delle domande di sostegno PSN 17.1
	Migliorare l'immagine dell'Agenzia nei confronti degli agricoltori e degli stakeholders	Implementare i servizi informativi e procedurali al fine di migliorare i procedimenti di competenza dell'OP	Implementazione dei servizi informativi per il monitoraggio continuo delle attività del CAA/CO per la difesa al fine di verificare il livello delle domande di pagamento presentate e pagate	Tabella di monitoraggio delle domande presentate per ciascun CAA/Consorzio di difesa	Messa in funzione del servizio informativo entro il 12/2024	33,33%
			Apertura della domanda di sostegno PSN 17.2 per la copertura delle spese di adesione a fondi di mutualizzazione a seguito della pubblicazione del bando dell'ADG	Consentire ai soggetti gestori dei fondi di mutualizzazione la presentazione delle domande di sostegno	Redazione di almeno un documento, procedura o manuale di presentazione delle domande di sostegno	33,33%

Ufficio	Priorità strategica	Obiettivo operativo	Azioni	Target/Result	Indicatore	Peso		
Ufficio interventi NO SOC		Avvio delle attività connesse al progetto di informatizzazione del settore OCM	Definizione delle procedure e informatizzate per la gestione del settore "Promozione programmi Promozione vino, Promozione prodotti agricoli" e "Programma frutta e latte alle scuole"	Definizione del dettaglio per la gestione informatica dei programmi operativi (informatizzati entro il 31/12/2024)	Riduzione entro il 31 dicembre 2024 di almeno un documento per l'automatizzazione di uno dei seguenti settori: "Promozione vino Pacis terr", "Promozione prodotti agricoli" e "Programma frutta e latte alle scuole".	16,66%		
			Implementazione del sistema informativo per la presentazione delle domande di sostegno del Piano di Sviluppo Rurali	Consentire alle aziende la presentazione delle domande di sostegno del Piano di Sviluppo Rurali per le misure strutturali dello Sviluppo Rurali	Rilascio del documento comprovante la disponibilità dei servizi ed elenco per Regione e per intervento delle domande di sostegno presentate	16,66%		
			Attuare la nuova Riforma PAC 2023/2027	Implementazione delle nuove procedure amministrative di verifica della conformità degli interventi (Vci) e la classificazione degli interventi previsti per i nuovi interventi in corso d'ufficio	Mettere in condizione le Regioni di interfacciarsi con i nuovi sistemi Vci e la classificazione degli interventi previsti per le misure strutturali dello Sviluppo Rurali	Rilascio del documento comprovante la disponibilità dei servizi Vci con la validazione degli interventi per almeno una Regione	16,66%	
				Definizione delle procedure per la gestione del programma operativo della nuova PAC 2023/2027	Definizione dei requisiti di dettaglio per la gestione informatica dei programmi operativi (informatizzati entro il 31/12/2024)	Riduzione di almeno un documento occorrenza per la gestione dei programmi operativi (informatizzati entro il 31/12/2024)	16,66%	
				Liquidazione dei costi del FOP AGEA nell'ambito del procedimento di compliance dell'Annual Performance Report per la situazione della Riforma PAC 2023/2027	Azioni di supporto amministrativo di certificazione dei costi FEASR e FEAGA	Avvanzata liquidazione dei costi ovvero decisione in corso e procedura di conferimenti	16,66%	
				Riorganizzazione e l'apertura e le società partecipate anche attraverso società di potenziamento e amministrativo	Migliorare l'organizzazione della struttura dell'Organismo pagatore	Definizione della nuova organizzazione dell'Ufficio	Emansione di un atto organizzativo dell'Ufficio	100%
					Implementazione del sistema informativo per la consulenza	Consentire alle aziende la consultazione delle domande di sostegno delle misure strutturali dello Sviluppo Rurali della nuova PAC 2023/2027	Diffusione del materiale consultante per la consultazione delle domande di sostegno della nuova PAC 2023/2027	33,33%
				Migliorare l'immagine dell'agenzia nei confronti degli stakeholders	Implementare i servizi informativi, tecnici e procedurali al fine di migliorare i procedimenti di competenza dell'OP	Tabella di monitoraggio delle domande di sostegno per ciascuna CAA/Regione e di pagamento presentate e pagate delle misure strutturali dello Sviluppo Rurali	Messa in funzione del servizio informativo entro il 31/12/2024	33,33%
					Implementazione dei servizi informativi necessari per la gestione della presentazione, controllo e pagamento delle domande nuove misure 22	Liquidazione delle domande mensili autorizzate alle Regioni	Pagamento delle domande entro il 15 ottobre 2024	33,33%

Ufficio	Finalità strategica	Obiettivo operativo	Azioni	Target/Minuti	Indicatore	Peso			
Ufficio Interventi SIGC	Attuare la nuova Riforma PAC 2023/2027	Implementare le procedure amministrative e gli strumenti necessari per la gestione della nuova PAC	Definizione delle procedure e per la presentazione, il controllo e il pagamento delle domande a superficie e animali	Mettere in condizione gli agricoltori di presentare le domande	Realizzazione di almeno due documenti procedure manuali e strumenti operativi (di cui uno in relazione alle domande a superficie e animali)	16,66%			
			Implementazione del sistema informato per la presentazione delle domande di pagamento delle misure a superficie e animali	Consentire alle aziende la presentazione delle domande di sostegno/pagamento per le misure a superficie e animali	Rilascio del documento comprovante la disponibilità dei servizi e generazione di un elenco per Regione e per intervento del numero di domande presentate per le misure a superficie e animali	16,66%			
			Implementare le procedure amministrative e gli strumenti necessari per la gestione della nuova PAC	Implementare nuove procedure amministrative di verificabilità e Controllo degli Interventi (VCM) mediante la classificazione degli impegni, Criteri, Obblighi previsti per i nuovi interventi con l'Indicaz...	Mettere in condizione le Regioni di configurare i nuovi Interventi sul sistema VCM	Numero di Interventi validati uguale o superiore a 2 per almeno cinque Regioni	16,66%		
			Implementazione del sistema informato per il controllo e il pagamento delle domande di pagamento delle misure a superficie e animali	Esecuzione dei controlli di ammissibilità delle domande e pagamento	Rilascio del documento comprovante la disponibilità dei servizi di autorizzat...		16,66%		
			Liquidazione dei conti dell'OP AGEA nell'ambito del procedimento di compliance e dell'Annual Performance Report per il primo anno di attuazione della Riforma PAC 2023/2027	Azioni di supporto alle attività di certificazione dei conti FEASR e FEAGA	Avvenuta liquidazione nei termini	Decisione annuale UE di liquidazione dei conti ovvero decisione in caso di procedura di conformità	16,66%		
			Riorganizzare l'Agenzia e le società partecipate anche attraverso azioni di potenziamento amministrativo	Migliorare l'organizzazione interna delle strutture dell'Organismo pagatore	Aggiornamento dell'organigramma interno delle strutture, anche della nuova PAC 2023-27 e delle recenti assunzioni di personale	Definizione della nuova organizzazione dell'Ufficio	Emanazione di un atto organizzativo dell'Ufficio	100%	
					Azioni finalizzate alla trasparenza nei rapporti con gli utenti del sistema SIAN (richiedenti, CAA) al procedimento amministrativo della Domanda unica di pagamento 2024	Partecipazione telematica degli utenti del sistema SIAN (richiedenti, CAA) al procedimento amministrativo della Domanda unica di pagamento 2024	Predisposizione e delle istruzioni operative di partecipazione del procedimento amministrativo della Domanda unica 2024	25%	
					Consolidare e promuovere la trasparenza nella gestione dei procedimenti di erogazione degli aiuti	Attrezzatura e sviluppo della modalità telematica della partecipazione ai procedimenti amministrativi delle domande a superficie e animali	Definizione delle modalità di partecipazione telematica degli utenti del sistema SIAN (richiedenti, CAA, Regioni) al procedimento amministrativo delle domande di pagamento a superficie 2024, mediante consultazione dello stato del procedimento amministrativo e l'attuazione di misure correttive.	Predisposizione e delle istruzioni operative di controllo e partecipazione del procedimento con indicazione di tempi certi dei procedimenti e dei criteri di esito positivo, negativo o parziale.	25%
					Migliorare l'immagine dell'Agenzia nei confronti degli agricoltori e degli stakeholders	Definizione delle procedure di gestione dei debiti	Chiusura dei procedimenti amministrativi della Domanda unica di pagamento 2021	Il numero di beneficiari delle comunicazioni di chiusura procedimento amministrativo della Domanda unica 2021 per le aziende concordanti	25%
			Migliorare la gestione delle campagne PAC 2014-2022	Migliorare la gestione delle campagne PAC 2014-2022	Definizione delle procedure di gestione dei debiti	Implementazione di nuove modalità/trattamenti di gestione/riscossione dei debiti, anche non compensabili	Rilascio di almeno una procedura/strumento relativo alla gestione/riscossione dei debiti	25%	
Semplificare e migliorare le procedure in materia di debiti	Implementazione di nuove modalità/trattamenti di gestione/riscossione dei debiti, anche non compensabili	Rilascio di almeno una procedura/strumento relativo alla gestione/riscossione dei debiti			25%				

Ufficio	Priorità strategica	Obiettivo operativo	Azioni	Target/Risultato	Indicatore	Peso
Ufficio Servizi Finanziari e Recupero Crediti	Attuare la nuova Riforma PAC 2023/2027	Implementare le procedure amministrative e/o degli strumenti necessari per la gestione della nuova PAC	Adeguamento del sistema di contabilità di cassa unionale al quadro normativo della valutazione della performance (art. 130 Reg. (UE) 2015/2071)	Rilascio puntuale e tempestivo delle procedure informatiche per la raccolta delle informazioni nel sistema di registrazione	Definizione e rilascio di tutte le procedure informatiche necessarie a garantire:	25%
					- La produzione degli elaborati di contabilità di cassa richiesti dalla riforma PAC 2023-2027	25%
					- La corretta chiusura dei conti dell'Organismo Pagatore al fine della liquidazione degli stessi	25%
			Liquidazione dei conti dell'OP AGEA nell'ambito del procedimento di compliance e dell'Annual Performance Report per il primo anno di	Azioni di supporto alle attività di certificazione dei conti FEASR e FEAGA	Avvenuta liquidazione nei termini	Decisione annuale UE di liquidazione dei conti ovvero decisione in esito a procedura di conformità
	Riorganizzare e l'Agenzia e le società partecipate anche attraverso azioni di potenziamenti	Migliorare l'organizzazione interna delle strutture dell'Organismo pagatore	Aggiornamento dell'organizzazione interna delle strutture, anche	Definizione della nuova organizzazione dell'Ufficio	Emanazione di un atto organizzativo dell'Ufficio	100%
	Migliorare l'immagine dell'Agenzia nei confronti degli agricoltori e degli stakeholders	Migliorare il rapporto diretto fra Amministrazioni e ed utenza non istituzionale	Elaborazione della procedura di rilascio	Rilascio degli avvisi di pagamento massivi nella App IO	Conclusione della fase di collaudo massivo	25%
		Miglioramento delle procedure di gestione, analisi e monitoraggio delle posizioni debitorie	Ottimizzazione delle capacità di gestione sotto il profilo del rispetto dei termini fissati dalla normativa comunitaria	Proseguimento delle attività finalizzate alla realizzazione del secondo lotto funzionale del cruscotto monitoraggio debiti realizzato in attuazione del Piano di Interventi Correttivi (PIC).	25%	
		Studio e analisi degli applicativi attualmente in uso per l'individuazione delle implementazioni necessarie e strumenti per migliorare le procedure in materia di debiti	Progettazione di nuove funzionalità dei sistemi in uso all'Ufficio per automatizzare le fasi di gestione	Progettazione di almeno una nuova funzionalità dei sistemi in uso all'Ufficio per automatizzare le fasi di gestione	25%	
		Analisi delle posizioni debitorie attualmente iscritte nel RD e di competenza dell'Ufficio. - Individuazione delle criticità. Avvio di un progetto finalizzato all'attuazione di interventi correttivi straordinari con l'obiettivo	Classificazione per categorie e graduazione delle criticità connesse alle diverse categorie individuate.	Completamento dell'iter di competenza dell'Agenzia con l'iscrizione a ruolo per almeno 100 posizioni	25%	

Ufficio	Priorità strategica	Obiettivo operativo	Azioni	Target/Risultato	Indicatore	Peso
Ufficio Monitoraggio dei Servizi Tecnici e degli Organismi Delegati	Attuare la nuova Riforma PAC 2023/2027	Liquidazione dei conti dell'OP AGEA nell'ambito del procedimento di compliance e dell'Annual Performance Report per il primo anno di attuazione della Riforma PAC 2023/2027	Azioni di supporto alle attività di certificazione dei conti FEASR e FEAGA	Avvenuta liquidazione nei termini	Decisione annuale UE di liquidazione dei conti ovvero decisione in esito a procedura di conformità	33,33%
		Migliorare la gestione e rendicontazione delle attività connesse con i criteri di riconoscimento e liquidazione dei conti	Ampliamento della base di esecuzione dei controlli di re-performance sui pagamenti	Re-performance su domande di ulteriori settori	Esecuzione della re-performance almeno su un ulteriore settore rispetto all'anno precedente	33,33%
		Migliorare la qualità dei dati di riferimento per le erogazioni, dei controlli e delle procedure, al fine di ridurre il rischio di errori e frodi	Identificazione nel fascicolo aziendale di aree di criticità e indicatori di rischio connessi con la riforma della PAC	Realizzazione della procedura di gestione delle informazioni del fascicolo aziendale in attuazione della riforma	Pubblicazione delle istruzioni operative per la gestione e tenuta del Fascicolo Aziendale	33,33%
	Riorganizzare l'Agenzia e le società partecipate anche attraverso azioni di potenziamento o amministrativo	Migliorare l'organizzazione interna delle strutture dell'Organismo pagatore	Aggiornamento dell'organizzazione e interna delle strutture, anche alla luce della nuova PAC 2023-27 e delle	Definizione della nuova organizzazione dell'Ufficio	Emanazione di un atto organizzativo dell'Ufficio	100%

Ufficio	Priorità strategica	Obiettivo operativo	Azioni	Target/Risultato	Indicatore	Peso
Ufficio data governance e valorizzazione del patrimonio informativo	AGEA best practices degli Organismi Pagatori	Miglioramento dei sistemi di controllo attraverso Carta dei Suoli	Generazione della parcella di riferimento a partire dalla carta nazionale dei suoli	Generazione NPR per territorio Nazionale	file contenenti NPR per download OPR	100%
	Rafforzamento del ruolo di indirizzo e coordinamento attraverso l'innovazione tecnologica	Interoperabilità	Sviluppo dei nuovi servizi di interoperabilità real-time tramite API Rest	Sviluppo e rilascio in produzione dei servizi di interoperabilità per NPR, QdCa, RND per FVG, AMS	Specifiche di interoperabilità per i seguenti servizi: NPR, QdCa, RND per FVG, AMS	100%
	Valorizzazione del patrimonio informativo a supporto delle politiche agricole nazionali	Sistema di gestione e fruizione dei dati (Data Governance, Data Platform e valorizzazione dati)	Implementazione su Data Platform di dashboard finalizzati al monitoraggio delle attività dei diversi settori	Sviluppo e rilascio in produzione di dashboard di monitoraggio	Implementazione di 5 Dashboard	100%
	Servizi Evolutivi per il Governo del territorio	Condivisione dei Dati	Apertura dati (Parcella Agricola, parcella di riferimento, ortofoto) ai sensi della Direttiva Open Data e del Regolamento sui dati di elevato valore	a) Specifiche funzionali e casi d'uso per la pubblicazione dei dati HVD/INSPIRE b) Redazione metadati LPIS/GSA/Ortofoto	a) Produzione di 1 deliverable di progetto b) Produzione di 3 metadati LPIS/GSA/Ortofoto	50%
	Rafforzamento del ruolo di indirizzo e coordinamento attraverso l'innovazione tecnologica	Reingegnerizzazione e nuovo modello architetturale	Open metadata che sostituisce l'Informatica AXON e EDC	Installazione di piattaforma open source di data governance OpenMetadata, per censimento e gestione del patrimonio informativo AGEA, con conseguente eliminazione dei costi di licenza rispetto alla precedente soluzione proprietaria (AXON)	- dismissione licenze ed installazioni AXON  - Esecuzione progetto pilota per installazione di piattaforma di data governance	50%



Ufficio	Priorità strategica	Obiettivo operativo	Azioni	Target/Risultato	Indicatore	Peso
Ufficio Gestione e Sviluppo del SIAN	AGEA best practices degli Organismi Pagatori	Ottimizzazione della Comunicazione Esterna	a) Sviluppo di un sistema di comunicazione multicanale per gestire e monitorare l'efficacia della comunicazione con gli agricoltori;	a) Implementazione della piattaforma Notification center per invio tramite AppIo ; PEC e-mail ordinaria	a) collaudo del notification center e invio di almeno 24.000 comunicazioni giornaliere agli agricoltori	50%
			b) integrazione del CRM presso il servizio UIRP per una gestione multicanale delle interazioni con gli agricoltori	b) attivazione procedura CRM per UIRP integrata con uffici interni Agea	b) evidenza almeno 2000 ticket gestiti nel sistema CRM	50%
	Rafforzamento del ruolo di indirizzo e coordinamento attraverso l'innovazione tecnologica	Sviluppo Portale AGEA come portale di servizio	Apertura fascicolo alfanumerico e grafico  Pubblicazione dell'area riservata per i CAA e test di usabilità agli utenti	- Pubblicazione del fascicolo alfanumerico e grafico  - Messa in esercizio dell'area riservata CAA	- Evidenza pubblicazione fascicolo alfanumerico e grafico  - "Portale dei servizi" per utenti CAA area riservata "inAgea" in esercizio	50%

Ufficio	Priorità strategica	Obiettivo operativo	Azioni	Target/Risultato	Indicatore	Peso
Ufficio Infrastruttura e sicurezza dei sistemi informativi	AGEA best practices degli Organismi Pagatori	Ottimizzazione della Comunicazione Interna	Miglioramento degli strumenti di produttività con l'ausilio di sistemi di Artificial Intelligence (AI).	Progetto pilota di diffusione di COPILOT per i dipendenti Agea per migliorare produttività e la comunicazione interna.	Esecuzione del progetto pilota con n. 50 licenze, raccolta evidenze con questionario, attività di formazione con sessioni specifiche, relazione finale per i contesti di utilizzo individuati.	100%
	Rafforzamento del ruolo di indirizzo e coordinamento attraverso l'innovazione tecnologica	Sviluppo dell'infrastruttura IT (cloud)	Migrazione cloud e anemizzazione del Data Center "Palestro".	Guidare la migrazione verso il cloud nazionale PSN e raccogliere le opportunità di modernizzazione e delle applicazioni in ottica cloud native.  Maturazione competenze interne ad ufficio su architetture e servizi cloud offerti dal mercato	- PSN: raggiungimento esecuzione contrattuale per la prima parte migrazione per il 15%.  - partecipazione ad almeno 4 seminari e corsi.	50%
					- Potenziamiento della connettività geografica e riadeguamenti interni necessari	50%
	AGEA leader nella definizione delle politiche antifrode	Cyber Security	Potenziamento della connettività geografica, miglioramento della postura di sicurezza secondo MMS AgID e recente DL Cybersicurezza.	Rivisitazione del perimetro, varianti architetture, delle security policy, dei processi di Early Warning e di Incident Managment.	Assunzione del ruolo di coordinamento sulla cybersecurity – assunzione del ruolo di Responsabile per la Sicurezza delle Informazioni (RSI) per il Dirigente pro-tempore.  Adeguamento dei processi di Incident Management di eventi cibernetici ai nuovi obblighi di notifica (24h/72h).	25%
					Migliorare il processo Lesson Identified (LI) / Lesson Learned (LL) per valorizzare gli eventi cibernetici e coordinare le operazioni che impattano la <i>security posture</i>	25%