



ARPEA

**AGENZIA REGIONALE PIEMONTESE PER LE EROGAZIONI IN
AGRICOLTURA**

**PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2025/2027**

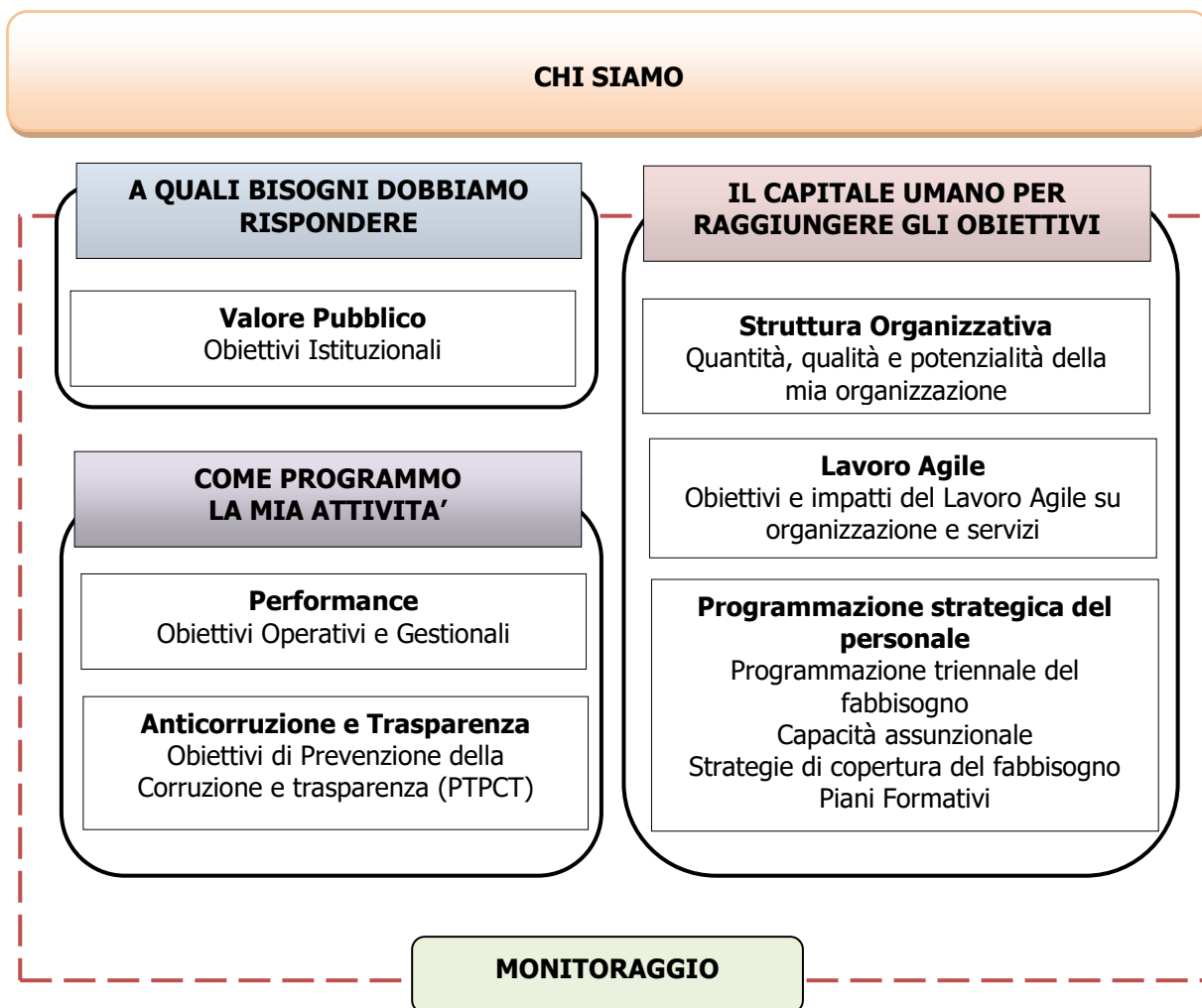
INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE	3
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE.....	5
1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	5
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	7
2.1 VALORE PUBBLICO	8
2.2 PERFORMANCE	10
2.2.1 Obiettivi specifici ed indicatori di performance	13
2.2.2 Obiettivi di pari opportunità.....	16
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	20
SEZIONE 3 CAPITALE UMANO	28
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	28
3.1.1 Modello Organizzativo	28
3.1.2 Ampiezza media delle Unità Organizzative.....	31
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	31
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	34
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2024:.....	34
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane	39
3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno.....	44
CONCLUSIONI.....	46
PIANO DI FORMAZIONE	48
Piano di formazione Ordinario.....	48
Piano di Formazione Specifica/Straordinario	49
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO	51

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO ¹ è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di **programmazione integrato**, con il quale sia possibile "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso" e consentire un maggior **coordinamento dell'attività programmatica e una sua semplificazione**.

Struttura e composizione



"... E' lo strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito e per accompagnare la "contestualizzazione" unica sul piano formale dei piani ora vigenti con una effettiva integrazione e "metabolizzazione" tramite la progressiva ricerca, sul piano sostanziale, di sinergie, analogie, individuazione e –soprattutto– eliminazione di duplicazioni tra un piano e l'altro e soppressione delle formalità inutili".

(Consiglio di Stato - Consiglio di Stato Sezione Consultiva per gli atti Normativi – febbraio 2022)

¹ D.L. n. 80/2021, d.P.R. n. 81/2022, D.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022

Compiti e Responsabilità

Compiti di Redazione	Organo Esecutivo Direttore	Responsabile Area Funzionamento	Gruppo di Coordinamento Dirigenti / PO	OIV/NdV
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	☒	☒		
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao			☒	
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	☒			
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	☒	☒	☒	

Sezione di Programmazione		Sottosezione	Organo Politico Regione Piemonte	Direttore	Dirigenti	PO	OIV/NdV
1	Sezione 1 "Scheda anagrafica dell'amministrazione"	Non contiene sottosezioni	☐	☐	☐	☒	☐
2	Sezione 2 "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione"	Sottosezione 2.1: "Valore pubblico"	☒	☐	☒	☒	☐
		Sottosezione 2.2: "Performance"	☐	☒	☒	☒	☐
		Sottosezione 2.3: "Rischi corruttivi e Trasparenza"	☐	☒	☒	☒	☐
3	Sezione 3 "Sezione Organizzazione e Capitale umano"	Sottosezione 3.1: "Struttura organizzativa"	☐	☒	☐	☒	☐
		Sottosezione 3.2: "Organizzazione del lavoro agile"	☐	☒	☐	☒	☐
		Sottosezione 3.3: "Piano triennale dei fabbisogni di personale"	☐	☒	☐	☒	☐
4	Sezione 4 "Monitoraggio"	Non contiene sottosezioni	☐	☒	☒	☒	☐

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura
INDIRIZZO	Via Bogino, n. 23 – 10123 TORINO
DIRETTORE	Angelo Marengo
PARTITA IVA	97694170016
CODICE ISTAT	75132
PEC	protocollo@cert.arpea.piemonte.it
SITO ISTITUZIONALE	www.arpea.piemonte.it
DIPENDENTI (al 31/12/2024)	58*

* dai dipendenti in servizio al 31/12/24 sono esclusi il Direttore, 9 unità della Regione Piemonte e 1 unità con contratto a tempo determinato.

1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

La legge regionale n. 16 del 21 giugno 2002, istituisce l'Organismo Pagatore dalla Regione Piemonte, ai sensi dell'articolo 3, comma 3, del decreto legislativo 27 maggio 1999, n. 165 "Soppressione dell'AIMA e istituzione dell'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA) a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59" e successive modifiche. Con l'articolo 12 della legge regionale n. 35 del 13 novembre 2006 la Regione Piemonte ha istituito l'ARPEA - Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura. Il MASAF, con il decreto del 2 gennaio 2008, ha stabilito il subentro di ARPEA a OPR-Finpiemonte e successivamente, con quello del 25 gennaio 2008, ha riconosciuto ARPEA come OPR. Dal 01/02/2008 l'Agenzia Regionale Piemontese per l'Erogazione in Agricoltura è subentrata nell'espletamento dell'attività di organismo pagatore della Regione Piemonte alla Finpiemonte S.p.A.

Ai sensi dell'art. 12 dello Statuto di Arpea la Regione esercita il controllo sull'attività svolta dall'Agenzia, in quanto Ente vigilato da parte di Regione Piemonte.

ARPEA svolge un ruolo operativo di raccordo a livello locale tra i diversi attori in ambito agricolo:

UE, Stato (MASAF) e Regione Piemonte, in qualità di "finanziatori" e al contempo di controllori del processo di erogazione dei contributi;

AGEA Coordinamento, che a livello nazionale coordina e supporta l'attività di tutti gli OP, fungendo da collegamento con l'UE;

I Beneficiari, che comprendono gli agricoltori individuali o riuniti in associazioni/cooperative, le imprese agricole, di produzione, trasformazione o commercializzazione, alcuni Enti Pubblici (Regione, Comuni e Consorzi) e privati o misti (Gruppi di Azione Locale (GAL)).

A questi enti si aggiungono tutti quegli Organismi Delegati (OD) che collaborano con ARPEA sulla base di apposite Convenzioni, per il conseguimento degli obiettivi impartiti dai Regolamenti comunitari.

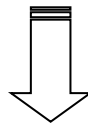
La conformità dello svolgimento di queste attività alla normativa comunitaria è garantita da costanti e approfonditi audit eseguiti dal Controllo Interno: questa, proprio per la sua valenza di riferimento costante con AGEA, il MASAF e, soprattutto, l'UE, è una struttura completamente svincolata dai settori "operativi", super partes e alle dirette dipendenze della Direzione.

Per la gestione efficiente e innovativa di tutte le attività, ARPEA dispone di propri Sistemi Informativi sviluppati con la collaborazione del Consorzio Sistema Informativo (CSI - Ente strumentale per i servizi informatici della Regione Piemonte).

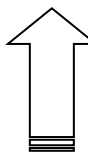
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

VALORE PUBBLICO		
VISIONE STRATEGICA	Unione Europea	Regolamenti comunitari PAC 2023-2027
INDIRIZZI STRATEGICI	Stato (MASAF) e Regione Piemonte	Piano Strategico per la PAC 2023-2027 Complemento per lo Sviluppo Rurale" (CSR) della Regione Piemonte
OBIETTIVI STRATEGICI	Direttore ARPEA	Piano Performance ARPEA



PERFORMANCE		
OBIETTIVI GESTIONALI (AZIONI)	Direttore Dirigenti P.O. Personale	PIANO DELLE PERFORMANCE



ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		
OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Direttore Dirigenti P.O. Personale	VALUTAZIONE PONDERAZIONE TRATTAMENTO DEL RISCHIO
OBIETTIVI DI TRASPARENZA	Direttore Dirigenti P.O. Personale	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

2.1 VALORE PUBBLICO

Per Valore Pubblico si intende il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri *stakeholders* creato da un'amministrazione pubblica rispetto ad una baseline o livello di partenza.

Un ente crea Valore Pubblico quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti.

Gli obiettivi istituzionali, strategici e operativi, sono declinati attraverso un percorso top-down che, partendo dalle funzioni istituzionali dell'Ente, definisce in un processo "a cascata", una mappa logica e programmatica che rappresenta e mette a sistema i legami tra le funzioni di ARPEA, gli obiettivi istituzionali, gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi.

ARPEA è l'Ente strumentale della Regione Piemonte che si occupa nell'ambito territoriale di competenza di garantire le procedure e i controlli che hanno la precipua finalità di supportare l'economia agricola piemontese attraverso l'adozione delle azioni e degli strumenti necessari alla corretta, puntuale e capillare autorizzazione ed erogazione dei pagamenti comunitari e cofinanziati in attuazione e nel quadro generale delle politiche agricole UE.

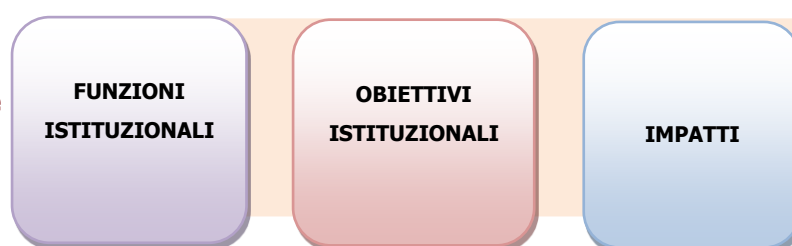
Il valore pubblico creato dall'ARPEA, che si realizza attraverso le erogazioni di fondi comunitari e nazionali in favore degli agricoltori, consiste nel sostenere il reddito degli agricoltori, aumentare la competitività delle aziende agricole, tutelare l'ambiente, salvaguardare il paesaggio e la biodiversità nonché favorire lo sviluppo delle aree agricole più svantaggiate.

Il contesto di ARPEA è di garantire "La funzione di **organismo pagatore** degli aiuti riguardanti la politica agricola comune, nonché – a tendere - anche quelli riguardanti gli interventi sul mercato e le strutture del settore agricolo finanziate e/o cofinanziate dal Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale e dal Fondo Europeo Agricolo di Garanzia".

Entra così nella scena della Pubblica Amministrazione, come organismo tecnico atto a garantire: da un lato, l'adempimento della normativa europea nella gestione degli interessi dell'Unione, dall'altro, però, a farlo da un punto di vista privilegiato, quello regionale, che rispecchia la realtà agricola piemontese. Gli obiettivi istituzionali costituiscono lo strumento per il conseguimento delle finalità dell'Ente, traguardando risultati di breve/medio periodo (*outcome*).

Di seguito riportiamo lo schema di riferimento degli obiettivi strategici di ARPEA e la loro collocazione all'interno delle funzioni come sopra definite.

Politiche dell'Ente



Funzioni Istituzionali	Obiettivi istituzionali	Impatti
AUTORIZZAZIONE E CONTROLLO DEI PAGAMENTI	Esame delle domande presentate al fine di verificarne l'ammissibilità e la conformità con le norme comunitarie vigenti.	Garanzia di corretta attribuzione degli aiuti
	Autorizzazione pagamento di premi, indennità e contributi e determinazione importi da liquidare.	
ESECUZIONE DEI PAGAMENTI	Controllo amministrativo, contabile e di disponibilità finanziaria per gli ordini di pagamento.	Erogazione puntuale e tempestiva dei pagamenti agli aventi titolo. Regolare tenuta del registro delle Garanzie.
	Corretta conservazione della documentazione relativa agli atti di autorizzazione al pagamento: accessibilità, integrità, validità e leggibilità nel tempo.	
	Predisposizione procedure necessarie per assicurare il buon esito dei pagamenti.	
	Gestione delle garanzie e tenuta del registro garanzie.	
CONTABILIZZAZIONE DEI PAGAMENTI	Elaborare le rendicontazioni settimanali, mensili e periodiche da trasmettere ad AGEA-Coordinamento per il successivo inoltro alla Commissione Europea.	Esatta e integrale contabilizzazione dei fondi ricevuti e dei pagamenti eseguiti.
	Richiesta dei fondi comunitari, statali e regionali necessari per l'esecuzione dei pagamenti.	
	Gestione del Bilancio di ARPEA e tenuta del Registro dei Debitori	Correttezza delle scritture contabili e della gestione del Bilancio di ARPEA

2.2 PERFORMANCE

Il presente paragrafo si riferisce alla sottosezione predisposta ai sensi di quanto previsto dall'art. 10 del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, che impone alle pubbliche Amministrazioni di redigere annualmente il Piano della performance.

Il Piano della Performance è un documento programmatico triennale a scorrimento annuale redatto seguendo le indicazioni fornite dalla Giunta Regionale, che definisce gli obiettivi operativi su cui si basa la misurazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità della dirigenza, la valutazione e la rendicontazione della performance, in coerenza con gli obiettivi strategici individuati.

È importante precisare che gli obiettivi istituzionali, i compiti e la struttura organizzativa dell'Agenzia, nonché le modalità operative per le erogazioni dei contributi, sono fissati con riferimento alla normativa comunitaria e nazionale per gli organismi pagatori regionali. Pertanto, le performance da perseguire seguono gli orientamenti dettati dagli organismi competenti in materia e restano delimitati agli ambiti di applicazione da questi definiti.

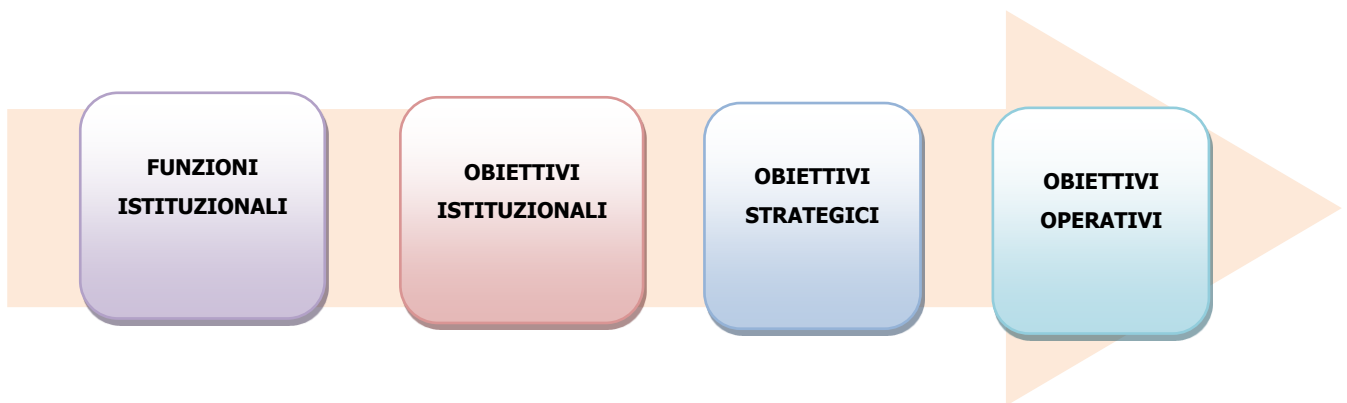
Si evidenzia il carattere provvisorio del Piano delle Performance in riferimento all'attività ordinaria per mettere in sicurezza l'Agenzia relativamente alle attività già in essere, ed anche per le attività aggiuntive che richiedono l'ampliamento dell'organico. Si tenderà a riorganizzare l'Agenzia, dunque, implementandola e rafforzandola non solo per meglio adempiere alle proprie competenze, storiche o sopraggiunte, ma per costituire un organo tecnico in grado di utilizzare in modo efficace l'enorme patrimonio di dati che gestisce nello svolgimento delle attività ordinarie al fine di contribuire alla governance regionale della Nuova PAC.

Il nuovo organigramma prevede 3 aree, oltre allo staff direzionale, a ciascuna delle quali è preposto un dirigente (anche al fine di garantire la necessaria terzietà della gestione delle varie fasi dei procedimenti di gestione finanziario-contabile dei finanziamenti UE).

L'incremento del personale di ogni area è distribuito a seconda delle necessità operative di ciascuna area, ma viene data priorità alla copertura in ordine decrescente all'Area Tecnica, all'Area Finanziaria, all'Area Funzionamento e Monitoraggio e allo Staff di Direzione. Tali priorità sono coerenti con gli obiettivi fondamentali del processo di *upgrade* dell'Agenzia consistenti nel potenziamento della struttura per OCM, Nuova PAC (*New Delivery Model*) e supporto finanziamenti PNRR.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Macrocategorie coincidenti con gli Obiettivi Strategici assegnati e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili



ARPEA orienterà il proprio focus all'interno di questi ambiti:

1. *Consolidamento dei livelli di performance nelle funzioni di organismo pagatore*
2. *Potenziamento della strategia antifrode e anticorruzione*
3. *Miglioramento del valore pubblico e dell'efficienza dell'Agenzia*

Gli obiettivi strategici vengono poi tradotti in obiettivi operativi con un orizzonte temporale di breve periodo in ragione anche dei limiti finanziari imposti dalla normativa nazionale.

Essendo ARPEA un organismo pagatore, il fine istituzionale è definito dall'obiettivo strategico n. 1 che è fondamentale ed imprescindibile e sulla base del quale l'Organismo Pagatore mantiene il suo riconoscimento di funzione attribuito da MASAF e la Regione Piemonte valuta l'utilità dell'ente stesso. Gli obiettivi n. 2 e n. 3 sono funzionali all'obiettivo n. 1 in quanto consentono lo svolgimento dei compiti istituzionali attraverso un'azione amministrativa efficiente, efficace e trasparente.

Con la determinazione n. 145-2022 del 14/07/2022 ARPEA ha introdotto nella struttura organizzativa una figura dirigenziale con l'incarico di sovrintendere e coordinare le attività di verifica della sussistenza dei diritti ai beneficiari di contributi in campo agricolo, curando l'armonizzazione delle attività dell'Area Tecnica e Autorizzazione e procedere all'autorizzazione dei pagamenti, nonché firmare gli atti esterni inerenti l'autorizzazione degli stessi (decreti di pagamento).

Con la determinazione n. 300-2023 del 29/11/2023 ARPEA ha disposto l'assunzione della Dr.ssa Motta Nicoletta e Dr.ssa Spina Nadia: altre due figure dirigenziali con l'incarico di sovrintendere e coordinare rispettivamente l'attività dell'Area Funzionamento (Amm.ne del Personale, Sistemi Informativi,

Organizzazione Generale e Monitoraggio Performance) e l'Area Finanziaria (Esecuzione Pagamenti, Contabilità UE e di Funzionamento).

In particolare, i Dirigenti dovranno assicurare, su indicazioni e designazioni del Direttore, la normale erogazione funzionale ed organizzativa dei servizi dell'ente nel suo complesso, gestendo apposite riunioni organizzative, pianificando le attività trasversali, curando la verifica dei piani operativi, assicurando il rispetto dei vincoli procedurali, incrementando la soddisfazione degli utenti intermedi e/o finali, dimostrando di saper gestire il lavoro agile, ecc.

Il perseguimento del miglioramento dei servizi erogati, ha come fine, l'incremento del benessere economico del comparto agricolo. L'attuazione delle disposizioni contenute nel Complemento regionale per lo Sviluppo Rurale (CSR) 2023-2027, in coerenza con le priorità e le strategie regionali e con le prescrizioni dell'Unione, mira al rafforzamento del benessere socio-ambientale e produttivo del territorio agricolo regionale.

Le Disposizioni attuative del regolamento (UE) 2022/128 della Commissione, relativamente al riconoscimento degli organismi pagatori e all'attività di supervisione dell'autorità competente, contenute nel Decreto Mipaaf del 7 novembre 2022, comportano per l'Arpea l'attribuzione di nuove funzioni inerenti all'Organizzazione comune dei mercati (OCM) dei prodotti agricoli. Pertanto, dal 2023 ARPEA persegue il rafforzamento degli assetti organizzativi, tecnici, amministrativi e finanziari finalizzato all'ottenimento – conferma di organismo pagatore comunitario da parte della competente autorità nazionale.

Con decreto di estensione del riconoscimento di organismo pagatore dell'ARPEA del 14/10/2024 a decorrere dal 16 ottobre 2024 tale riconoscimento è esteso anche alla gestione e al controllo delle spese finanziate dal FEAGA relative alle misure ed agli interventi settoriali non gestiti nell'ambito del Sistema integrato di gestione e controllo, istituito ai sensi dell'articolo 65 del regolamento (UE) 2021/2116 (misure FEAGA non SIGC – ex OCM).

Il riconoscimento dell'OP Arpea, a valere sulle OCM, comporta lo svolgimento di nuove attività fortemente rilevanti ai fini della valutazione dell'idoneità della dotazione organica dell'Agenzia. Inoltre, il 26 e 27 novembre 2024 l'Agenzia è stata oggetto di audit periodico da parte del Ministero stesso (MASAF – Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste), volto a verificare l'effettivo stato di adeguamento organizzativo dell'Agenzia per far fronte agli impegni correlati alla nuova PAC e al riconoscimento richiesto.

Durante la visita sono stati esaminati i diversi aspetti afferenti ai vari criteri di riconoscimento, di cui all'Allegato I del regolamento delegato (UE) 2022/127, anche in considerazione della recente modifica del riconoscimento, di cui al decreto 14 ottobre 2024, prot. n. 539522, per l'estensione alla gestione e al controllo delle spese finanziate dal FEAGA relative alle misure ed agli interventi settoriali non gestiti nell'ambito del Sistema integrato di gestione e controllo, istituito ai sensi dell'articolo 65 del regolamento (UE) 2021/2116 (misure FEAGA non SIGC).

2.2.1 Obiettivi specifici ed indicatori di performance

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra funzioni istituzionali, obiettivi strategici e obiettivi operativi.

All'interno della logica di albero della performance, ogni obiettivo strategico è articolato in obiettivi operativi annuali o pluriennali, a cui collegare le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

In sintesi l'Albero della Performance rappresenta il raccordo tra la "Strategia" dell'Amministrazione e "l'azione" messa in atto dalla struttura.

Albero delle Performance

Le performance hanno un carattere provvisorio e subordinato agli esiti della riorganizzazione che sarà attivata alla luce dell'approvazione delle determinazioni n. 327-2024 e n. 330-2024, al fine di procedere nell'anno 2025 al completamento della dotazione organica vigente.

Obiettivo Strategico	Obiettivo operativo anno 2025	Ufficio/i di competenza
Consolidare i livelli di performance nelle funzioni di organismo pagatore	Attuazione e informatizzazione del "Complemento per lo Sviluppo Rurale" (CSR) della Regione Piemonte, che andrà a realizzare il PSP.	PSR investimenti/PSR SICG/autorizzazione/esecuzione pagamenti/contabilità UE/affari giuridici e recupero debiti
	Performance di pagamento per i fondi Feaga (SIGC)- DOMANDA UNICA	FEAGA premi accoppiati/FEAGA premi disaccoppiati /autorizzazione/esecuzione pagamenti/contabilità UE/affari giuridici e recupero debiti
	Raggiungimento degli obiettivi di spesa per gli interventi settoriali (ex OCM) - FEAGA non SIGC - Avvio delle attività di pagamento	Autorizzazione/esec. Pagamenti/contabilità UE/affari giuridici recupero debiti/organiz. Generale/ sistemi informativi/controllo interno
	Certificazione ISO27001/2022: Infrastrutture IT e sicurezza fisica	sistemi informativi
	Gestione delle sanzioni amministrative in relazione alla legge 898/1986 (articoli 2 e 3)	affari giuridici e recupero debiti
Potenziamento della strategia antifrode e anticorruzione	Utilizzo di ARACNE nell'analisi del rischio per la prevenzione frodi.	controllo interno
	Circolare per la rotazione del personale	amm.ne del personale/organiz. generale/controllo interno
	Completamento dell'assetto organizzativo interno	amm.ne del personale/organiz. generale
	Revisione dei regolamenti interni di ARPEA	amm.ne del personale

Miglioramento del valore pubblico e dell'efficienza dell'Agenzia	Miglioramento accessibilità degli strumenti informatici in base alle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici di Agid del 21/12/2022	sistemi informativi
	Digitalizzazione dei processi dell'Amministrazione	organiz. generale/sistemi informativi/bilancio funzionamento
	1.Perfezionamento dell'iter degli atti amministrativi attraverso attività di supporto giuridico-amm.vo 2.Attuazione della progettualità formativa straordinaria dei dipendenti	affari legali, nazionali e comunitari
	Miglioramento gestione attività lavorativa del dipendente	organiz. generale/sistemi informativi
	Introduzione del controllo di gestione	controllo interno, organiz. generale/contab. funzionamento

Gli obiettivi di performance sono integralmente riportati nell'Allegato n. 1 e ricostruiti facendo ricorso alla precedente struttura di rappresentazione, volta a evidenziare le connessioni tra obiettivi di performance e la sottosezione Valore pubblico (funzioni istituzionali e obiettivi strategici) e tra obiettivi di performance e relativi indicatori/target di misurazione

Allegato 1 – Obiettivi specifici ed indicatori di performance (Piano delle Performance)

2.2.2 Obiettivi di pari opportunità

Premesso che l’art 48 comma 1, d. lgs. 11/04/2006 n. 198 prevede che le amministrazioni predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, dall’analisi dei dati relativi all’organico, si ritiene che non occorra favorire il riequilibrio della presenza femminile, in quanto non sussiste un divario tra i generi inferiore a due terzi. Conseguentemente il piano, vista inoltre l’assenza di situazioni di squilibrio di genere anche nel personale in posizione apicale, sarà orientato, in continuità con quanto esplicitato nella sezione 2.2.2 Obiettivi di pari opportunità del PIAO 2024-2026, a presidiare l’uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell’ambiente di lavoro e promuovere politiche di conciliazione tra le responsabilità professionali e familiari. Sarà inoltre orientato a migliorare la comunicazione e la visibilità delle iniziative e dei risultati acquisiti sulle pari opportunità e dell’operato del Cug attraverso l’utilizzo dei principali strumenti di comunicazione, nonché allo sviluppo del tema del benessere organizzativo, inteso come capacità di un’organizzazione di promuovere e mantenere il più alto grado di benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori in ogni tipo di occupazione.

Analisi dati del personale

L’analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta al 31/12/2024 il seguente quadro di raffronto fra la presenza di donne e uomini:

AREA	D	U	TOTALE	PERCENTUALE DONNE	PERCENTUALE UOMINI
OPERATORI ESPERTI	-	2	2	-	100%
ISTRUTTORI	5	10	15	33%	67%
FUNZIONARI ED E.Q.	20	18	38	53%	47%
DIRIGENTI	2	1	3	67%	33%
TOTALE	27	31	58	47%	53%

Di cui titolari di incarico di elevata qualificazione:

D	U	TOTALE	PERCENTUALE DONNE	PERCENTUALE UOMINI
8	6	14	57%	43%

Analisi del personale per genere rispetto al rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale:

PART TIME	D	U	Totale
Dipendenti full time	24	30	54
Dipendenti part-time	3	1	4
Percentuale part-time	12,5%	3%	7%

Nel corso del 2025 questa amministrazione intende proseguire nella realizzazione dei seguenti obiettivi:

1) Area formazione ed aggiornamento sul contrasto alle discriminazioni

Proseguire nella sensibilizzazione e informazione in materia di molestie, violenze di genere, mobbing e discriminazioni, al fine di garantire un ambiente di lavoro sereno che tuteli la dignità delle lavoratrici e dei lavoratori.

Azione 1

Raccogliere, aggiornare e diffondere tra il personale dell'ente materiale informativo in materia di molestie, violenze di genere, mobbing e discriminazioni sul luogo di lavoro (normativa, approfondimenti, iniziative sul territorio, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati, collegamenti internet utili, ecc.).

La raccolta, l'aggiornamento e la diffusione dell'informazione avverranno attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione o tramite incontri dedicati, in collaborazione con il CUG dell'ente.

2) Area attività Comitato Unico di Garanzia

Azione1

Fornire anticipatamente al CUG tutta la documentazione e le informazioni necessarie a garantirne l'effettiva operatività.

Azione 2

Garantire la collaborazione del personale dell'ente per la realizzazione delle iniziative del CUG.

Azione 3

Promuovere rapporti di collaborazione tra il CUG e le altre realtà territoriali che si occupano di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni e benessere lavorativo.

3) Area promozione delle pari opportunità

Proseguire nella sensibilizzazione e informazione sul tema delle pari opportunità, garantire il rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne nelle procedure di reclutamento del personale, promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale. Promuovere politiche di diversity management.

Azione 1

Assicurare la presenza di almeno un terzo dei componenti del genere meno rappresentato nelle commissioni di concorso e selezione.

Azione 2

In caso di parità di requisiti tra un candidato uomo e una candidata donna motivare adeguatamente la scelta; non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione uno o l'altro sesso.

Azione 3

Valorizzare attitudini e capacità personali nell'assegnazione e nello svolgimento dei ruoli. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di sole donne o soli uomini.

Azione 4

Raccogliere, aggiornare e diffondere tra il personale dell'ente materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (normativa, approfondimenti, iniziative sul territorio, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati, collegamenti internet utili, ecc.).

La raccolta, l'aggiornamento e la diffusione dell'informazione avverrà attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione o tramite incontri dedicati, in collaborazione con il CUG dell'ente.

Azione 5

Realizzare piani di formazione che tengano conto delle esigenze di ogni ufficio, dando a uomini e donne la stessa possibilità di frequentare i corsi individuati e consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro sia utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi familiari oppure orario di lavoro part-time.

Azione 6

Promozione delle politiche di diversity management: prevedere un'analisi dettagliata del personale non solo in chiave di genere, ma tenendo conto anche dei fattori di discriminazione previsti dalla normativa comunitaria e nazionale (genere, età, orientamento sessuale e identità di genere, convinzioni personali e religiose, disabilità, etnia), con l'obiettivo di individuare sia i punti di forza sia eventuali gap e punti di debolezza anche al fine di proporre azioni di miglioramento in ottica di diversity, finalizzate alla creazione di un ambiente di lavoro inclusivo, in grado di favorire l'espressione del potenziale individuale e di utilizzarlo come leva strategica per la valorizzazione delle risorse umane.

4) Area organizzazione del lavoro e conciliazione

Premessa

In ottemperanza alla normativa di riferimento, Arpea favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione dei tempi vita-lavoro, dimostrando da sempre sensibilità verso tali problematiche. In particolare, l'Ente garantisce il pieno rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione". Arpea continuerà a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano sistematicamente in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze delle donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione la persona, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle dei dipendenti mediante l'utilizzo di strumenti quali il part-time, lo smart working e la flessibilità di orario.

Azione 1

L'istituto del part-time è regolato dalla circolare interna n. 38771 del 23/06/2008, portata a conoscenza di tutti i dipendenti a partire dal 24/06/2008. Arpea rende disponibili a tutti i dipendenti la modulistica per presentare l'istanza di trasformazione del rapporto di lavoro, assicura che le domande di part-time inoltrate dai dipendenti siano trattate con tempestività e nel rispetto della normativa vigente. Assicura, inoltre, che la percentuale dei posti disponibili in part-time sia calcolata in conformità alle previsioni del vigente C.C.N.L comparto Regioni e autonomie locali.

Azione 2

Attuazione del Lavoro Agile come esplicitato nella Sezione 3.2 del presente documento

Azione 3

Favorire il reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità, congedo di paternità, assenza prolungata dovuta a esigenze familiari, malattia, infortunio etc.), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile dell'ufficio o di chi ha sostituito la persona assente, sia mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, al fine di colmare eventuali lacune e mantenere un costante e adeguato livello di competenze

5) Area benessere organizzativo

Arpea si propone di mettere in campo una serie di azioni volte a favorire e proteggere il benessere di tutti i lavoratori, indipendentemente dal ruolo e dalla mansione che ricoprono, con il duplice obiettivo di monitorare l'organizzazione ed il clima interno e di procedere all'introduzione di strumenti utili per analizzare i bisogni organizzativi ed individuali e porre in essere strategie per costituire un punto di partenza per le azioni di miglioramento.

Azione 1

Programmare interventi di formazione rivolti a dirigenti e posizioni organizzative sulla tematica della mediazione del conflitto in ambito organizzativo.

Azione 2

Analisi dello strumento e della procedura per effettuare un'indagine per la misurazione del benessere organizzativo percepito.

Azione 3

Valorizzazione di buone pratiche e di soluzioni organizzative innovative per migliorare il clima interno, il benessere organizzativo e il senso di appartenenza.

Azione 4

Ricerca e sperimentazione di metodologie innovative per l'engagement delle persone, per rafforzare la motivazione e per favorire l'ascolto e la crescita personale.

6) Area comunicazione e sensibilizzazione

Nel corso del triennio si investirà sulla diffusione, all'interno dell'ente, delle azioni positive previste e sulla visibilità del CUG attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione.

Azione 1

Creazione di una sezione sulla intranet aziendale e sul sito web dedicata al tema delle pari opportunità e alle attività del Comitato Unico di Garanzia.

Azione 2

Comitato Unico di Garanzia: promuovere l'informazione e la visibilità del Comitato mediante supporti informatici interni e incontri con il personale interno con gli/le eletti/e

Azione 3

Sensibilizzare ed informare il personale sulle tematiche di parità e contrasto alle discriminazioni, attraverso la diffusione all'interno dell'ente delle iniziative attivate e dei risultati acquisiti sulle pari opportunità tramite l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione.

Azione 4

Promuovere l'utilizzo del Linguaggio di genere nei documenti e nelle comunicazioni dell'ente, anche attraverso percorsi di sensibilizzazione/formazione.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Tali obiettivi di carattere generale vanno poi declinati in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Il ns. Ente, a partire dall'anno 2014 e fino all'anno 2023, ha annualmente aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. A partire dall'anno 2023, tutti gli elementi di carattere normativo e ordinamentale della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza precedentemente contenuti nel PTPCT sono confluiti nell'Allegato **"PTPCT DI ARPEA 2025-2027"**.

La presente sottosezione del PIAO viene conseguentemente dedicata alla programmazione dell'attività operativa relativa all'annualità in corso e finalizzata all'attuazione della prevenzione della corruzione ed al rispetto dei principi di trasparenza, utilizzando come riferimento normativo e ordinamentale il suddetto Allegato **"PTPCT DI ARPEA 2025-2027"**.

In particolare, è stata perseguita la piena integrazione fra ciclo di programmazione della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza come principio fondamentale nella predisposizione del PIAO, nel rispetto delle specifiche indicazioni del legislatore.

La Tabella di raccordo **"Performance – Anticorruzione"** che segue costituisce l'esplicitazione operativa dell'integrazione fra ciclo della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza.

Ai fini del perseguimento degli obiettivi di performance (II), relativi alla presente annualità, dettagliati nell'Allegato 1 e riferibili a specifici uffici di competenza (I), sono attivati i necessari processi lavorativi, fra cui eventualmente anche processi a rischio per quanto riguarda la corruzione (III). Tali processi sono stati

preventivamente analizzati e sottoposti a valutazione e trattamento del rischio all'interno dalla "disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza" contenuta nell'Allegato PTPCT DI ARPEA 2025-2027, tramite l'individuazione di opportune misure generali e specifiche. L'Allegato PTPCT DI ARPEA 2025-2027 riporta per ciascuna misura gli indicatori per il successivo monitoraggio dell'attuazione della stessa.

Allegato - PTPCT DI ARPEA 2025-2027

Tabella di raccordo tra performance e prevenzione della corruzione

I UFFICIO DI COMPETENZA	II OBIETTIVO OPERATIVO	III PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE da All.2.1
PSR INVESTIMENTI - PSR SICG – AUTORIZZAZIONE - ESECUZIONE PAGAMENTI - CONTABILITA' UE - AFF. GIUR. RECUPERO DEBITI	Attuazione e informatizzazione del "Complemento per lo Sviluppo Rurale" (CSR) della Regione Piemonte, che andrà a realizzare il PSP.	Misure a superficie - Avvio del procedimento
		Misure a superficie - Gestione istruttoria
		Misure a superficie - Predisposizione elenco di liquidazione
		Misure ad investimento - Avvio del procedimento
		Misure ad investimento - Effettuare l'istruttoria domanda di aiuto/pagamento
		Misure a investimento - Predisposizione elenco di liquidazione
		Autorizzazione pagamenti - Generazione del decreto
		Autorizzazione pagamenti - Autorizzazione decreto

		Esecuzione pagamenti - Autorizzazione mandato
		Esecuzione pagamenti - Trasmissione mandato
		Esecuzione pagamenti - Rimissioni dei pagamenti
		Gestione recuperi - Definizione/accertamento del debito
		Gestione recuperi - Regolarizzazione debiti
		Affari legali - Attività di recupero coattivo
FEAGA premi accoppiati - FEAGA premi disaccoppiati -AUTORIZZAZIONE - ESECUZIONE PAGAMENTI - CONTABILITA' UE - AFF. GIUR. RECUPERO DEBITI	Performance di pagamento per i fondi Feaga (SIGC) - DOMANDA UNICA	Domanda Unica - Avvio del procedimento
		Domanda Unica - Gestione istruttoria
		Autorizzazione pagamenti – Generazione decreto
		Autorizzazione pagamenti - Autorizzazione decreto
		Esecuzione pagamenti - Autorizzazione mandato
		Esecuzione pagamenti - Trasmissione mandato
		Esecuzione pagamenti - Rimissioni dei pagamenti
		Gestione recuperi - Definizione/accertamento del debito
		Gestione recuperi - Regolarizzazione debiti
		Affari legali - Attività di recupero coattivo
AUTORIZZ. - ESEC. PAGAMENTI - CONTABILITA' UE - AFF. GIUR. RECUPERO DEBITI - ORG. GENERALE - SISTEMI INFORMATIVI - CONTROLLO INTERNO	Raggiungimento degli obiettivi di spesa per gli interventi settoriali (ex OCM) - FEAGA non SIGC - Avvio delle attività di pagamento	Autorizzazione pagamenti - Generazione del decreto
		Autorizzazione pagamenti - Autorizzazione decreto
		Esecuzione pagamenti - Autorizzazione mandato
		Esecuzione pagamenti - Trasmissione mandato

		Esecuzione pagamenti - Rimissioni dei pagamenti
		Gestione recuperi - Definizione/accertamento del debito
		Gestione recuperi - Regolarizzazione debiti
		Affari legali - Attività di recupero coattivo
		Sistemi informativi - Pianificare e organizzare l'ambiente dei SI
		Sistemi informativi - Sviluppare ed acquisire le soluzioni dei SI
		Sistemi informativi - Gestire l'operatività dei S.I.
		Gare e contratti - Affidamenti
SISTEMI INFORMATIVI	Certificazione iso27001/2013: Infrastrutture IT e sicurezza fisica	Sistemi informativi - Pianificare e organizzare l'ambiente dei SI
		Sistemi informativi - Sviluppare ed acquisire le soluzioni dei SI
		Sistemi informativi - Gestire l'operatività dei S.I.
AFF. GIURID. E RECUPERO DEBITI	Gestione delle sanzioni amm.ve in relazione alla legge 898/1986 (articoli 2 e 3)	Gestione recuperi - Definizione/accertamento del debito
		Gestione recuperi - Regolarizzazione debiti
		Affari legali - Attività di recupero coattivo
CONTROLLO INTERNO	Utilizzo di ARACNE nell'analisi del rischio per la prevenzione frodi.	
AMM.NE DEL PERSONALE - ORG. GENERALE - CONTROLLO INTERNO	Circolare per la rotazione del personale	Gestione personale - prevenire comportamenti di corruzione

		Gestione personale – progressioni di carriera
		Gestione personale – Gestione delle risorse fisiche dell'Agenzia
		Gare e contratti - Affidamenti
AMM.NE PERSONALE - ORG. GENERALE	Completamento dell'assetto organizzativo interno	Gestione personale - prevenire comportamenti di corruzione
		Gestione personale – progressioni di carriera
		Gestione personale – Gestione delle risorse fisiche dell'Agenzia
		Gare e contratti - Affidamenti
AMM.NE PERSONALE	Revisione dei regolamenti interni di ARPEA	Gestione personale - Gestire il personale in modo da prevenire comportamenti di corruzione
		Gestione personale - Progressioni di carriera
		Gestione affari generali - Gestione delle risorse fisiche dell'Agenzia
ORGANIZZAZIONE GENERALE		
SISTEMI INFORMATIVI	"Miglioramento accessibilità degli strumenti informatici in base alle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici di Agid del 21/12/2022"	Sistemi informativi - Pianificare e organizzare l'ambiente dei SI
		Sistemi informativi - Sviluppare ed acquisire le soluzioni dei SI
		Sistemi informativi - Gestire l'operatività dei S.I.
	Digitalizzazione dei processi dell'Amministrazione	Gare e contratti - Affidamenti
		Sistemi informativi - Pianificare e organizzare l'ambiente dei SI

ORG. GENERALE - SISTEMI INFORMATIVI - BILANCIO FUNZIONAMENTO		Sistemi informativi - Sviluppare ed acquisire le soluzioni dei SI
		Sistemi informativi - Gestire l'operatività dei S.I.
		Bilancio di Funzionamento – Regolarità Contabile
		Bilancio di Funzionamento – Cassa economale
		Bilancio di Funzionamento – Gestione del Bilancio
		Bilancio di Funzionamento – Gestione Fatture
AFFARI LEGALI, NAZIONALI E COMUNITARI	1.Perfezionamento dell'iter degli atti amministrativi attraverso attività di supporto giuridico-amministrativo- 2.Attuazione della progettualità formativa straordinaria dei dipendenti	
ORG. GENERALE - SISTEMI INFORMATIVI	Miglioramento gestione attività lavorativa del dipendente.	Sistemi informativi - Pianificare e organizzare l'ambiente dei SI
		Sistemi informativi - Sviluppare ed acquisire le soluzioni dei SI
		Sistemi informativi - Gestire l'operatività dei S.I.
		Gare e contratti - Affidamenti
CONTROLLO INTERNO – ORGANIZZAZIONE GENERALE – CONTAB. FUNZIONAMENTO	Introduzione del controllo di gestione	Gare e contratti - Affidamenti

		Bilancio Funzionamento – Regolarità contabile
		Bilancio Funzionamento – Cassa economale
		Bilancio Funzionamento – Gestione del bilancio
		Bilancio Funzionamento – Gestione fatture

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO

In questa Sezione viene rappresentata la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo dell'Agenzia. In particolare,

- È in corso un processo di riorganizzazione strutturale e del personale illustrato nell'atto d'indirizzo di cui alla DD 151/2023 dovuto alle nuove attività dell'ente;
- l'introduzione di un modello di lavoro ibrido che integra la prestazione lavorativa in presenza con quella in modalità agile, le azioni di supporto formativo per il potenziamento delle competenze e delle conoscenze del personale al fine di rispondere alle sfide alle quali l'Agenzia è chiamata nel prossimo triennio, la definizione del fabbisogno di personale in ragione delle esigenze funzionali dei diversi ambiti organizzativi e le modalità di acquisizione di tali professionalità.

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai beneficiari dei contributi in agricoltura e alle imprese agricole.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione vengono fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

3.1.1 Modello Organizzativo

Lo Statuto di Arpea, approvato con D.G.R. n. 41-5776 del 23/04/2007, modificato con D.G.R. n. 19-2318 del 26/10/2015 e n. 31-3313 del 28/05/2021, all'articolo 8, comma 8, prevede che il Direttore ha la rappresentanza legale dell'ente e che ad esso sono attribuiti tutti i poteri di gestione tecnica, amministrativa e contabile.

Con la Determinazione n. 32-2022 del 22/02/2022 è stata approvata la nuova struttura organizzativa che è stata oggetto di alcune modifiche in via transitoria e non definitiva con la Determinazione n. 95-2023 del 28/04/2023 e con la Determinazione n. 246-2023 del 10/10/2023.

Con Decreto Ministeriale MASAF 14 ottobre 2024 di estensione del riconoscimento di organismo pagatore dell'ARPEA alla gestione e al controllo nella Regione Piemonte delle spese finanziate dal Fondo Europeo Agricolo di Garanzia (FEAGA), relative alle misure e agli interventi settoriali non gestiti nell'ambito del Sistema integrato di gestione e controllo, istituito ai sensi dell'articolo 65 del regolamento (UE) 2021/2116 (misure FEAGA non SIGC), a decorrere dal 16 ottobre 2024.

La vigente struttura organizzativa è articolata nelle seguenti aree, uffici e strutture le cui competenze sono di seguito descritte:

1. Area Tecnica e autorizzazione:

a. Coordinamento pagamenti diretti e PSR:

1. FEAGA premi disaccoppiati – gestione diritti all’aiuto e recupero indebiti percepimenti (struttura);
2. FEAGA premi accoppiati aiuti nazionali e eccezionali (struttura);
3. PSR SIGC (struttura);
4. PSR Investimenti – non SIGC (struttura);

b. Controlli (ufficio)

c. Autorizzazione pagamenti (ufficio)

d. OCM (ufficio)

2. Area Finanziaria:

a. Esecuzione pagamenti (ufficio)

b. Contabilità UE (ufficio)

c. Contabilità funzionamento (ufficio)

3. Area Funzionamento:

a. Amministrazione del personale (ufficio)

b. Organizzazione generale (ufficio)

c. Sistemi informativi (ufficio)

d. Monitoraggio Performance (ufficio)

4. Affari giuridici e recupero debiti

5. Affari legali, nazionali e comunitari

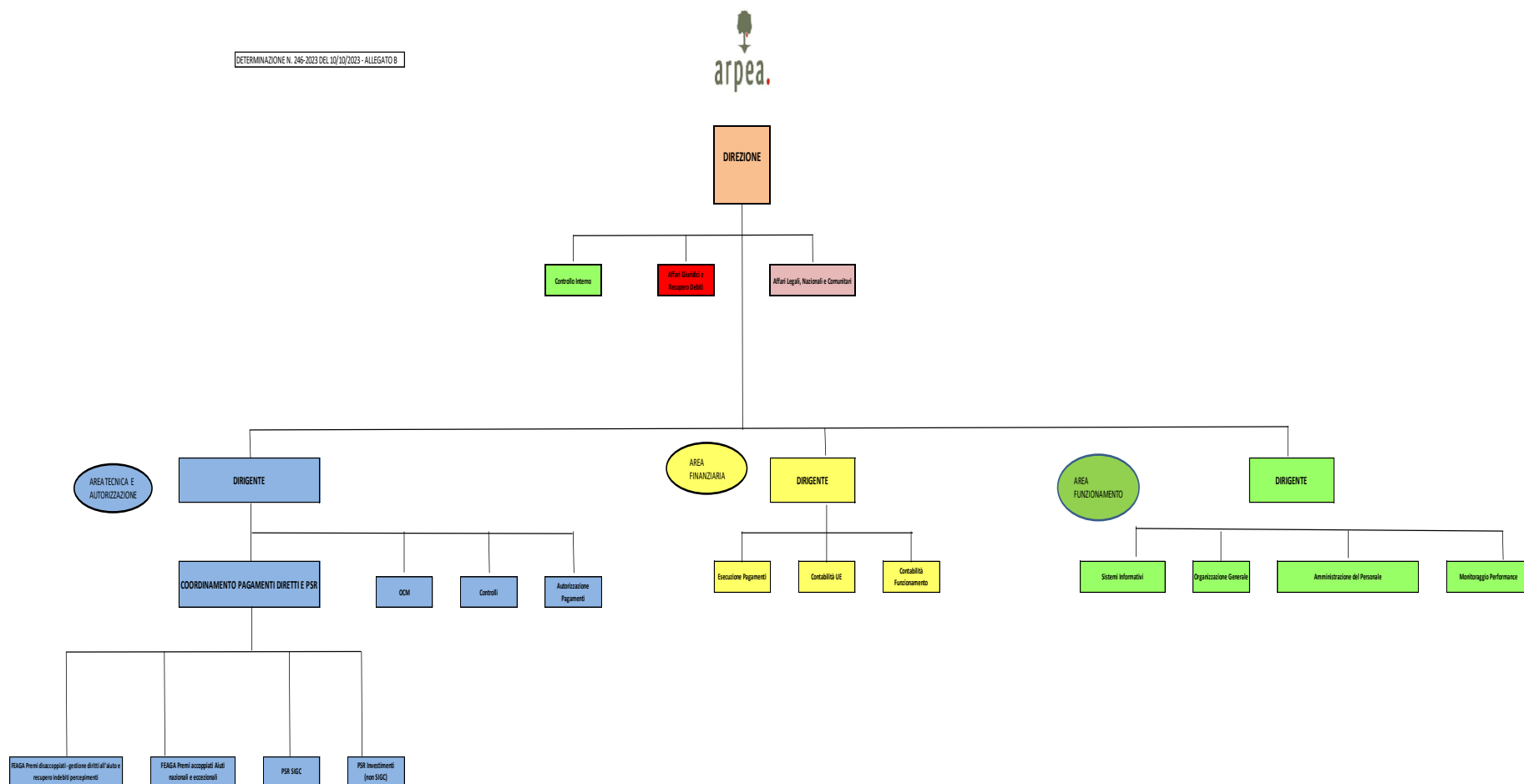
6. Controllo interno

Con la Determinazione n. 332-2023 del 22/12/2023 per il coordinamento operativo tra le strutture organizzative, con particolare riferimento alla pianificazione degli obiettivi ed al corretto svolgimento delle attività dell’Agenzia, il Direttore può avvalersi di un’unità di coordinamento, convocata e presieduta dal Direttore stesso, cui partecipano le figure apicali dell’ente (i dirigenti, le posizioni organizzative) e i componenti della RSU.

Il **gruppo di coordinamento** esercita un ruolo d’impulso operativo e di supporto organizzativo; avanza suggerimenti ed esprime pareri in supporto alla Direzione, con particolare riferimento ai sistemi informativi e all’innovazione tecnologica, esercita altresì la funzione del **comitato di monitoraggio continuo** istituito per monitorare i parametri significativi dei procedimenti e delle attività afferenti all’Agenzia.

Organigramma

DETERMINAZIONE N. 246/2023 DEL 10/10/2023 - ALLEGATO B



3.1.2 Ampiezza media delle Unità Organizzative

Stato dell'arte – Dipendenti in servizio al 31/12/2024

Distribuzione Personale				
Area/ Ufficio	N° Dirigenti / P.O.	N° Dipendenti	Totale	%
Area Tecnica e autorizzazione	9	18	27	47
Area Finanziaria	3	6	9	15
Area Funzionamento	2	10	12	21
Ufficio affari giuridici e recupero debiti	1	6	7	12
Ufficio affari legali, nazionali e comunitari	1		1	2
Ufficio Controllo interno	1	1	2	3
Totale	17	41	58	100

Nella tabella dei dipendenti in servizio al 31/12/24 sono esclusi il Direttore, 9 unità della Regione Piemonte e 1 unità con contratto a tempo determinato.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Premessa

Per l'anno 2020 l'ARPEA aveva predisposto, di concerto con le organizzazioni Sindacali e il CUG un progetto per l'introduzione dello smart working, che avrebbe dovuto prendere avvio dal 1° marzo 2020 e che avrebbe previsto un periodo di sperimentazione della durata di un anno. Pertanto l'Agenzia, al verificarsi dell'emergenza sanitaria determinata dall'epidemia da coronavirus, disponeva già degli strumenti tecnologici e delle conoscenze giuridiche necessarie all'introduzione di questa modalità di lavoro, per altro pienamente compatibile con gran parte delle attività dell'ARPEA, che non prevedono l'accoglienza di utenza esterna.

Tutti i dipendenti da marzo 2020 e per tutta la durata del periodo emergenziale sono stati posti in smart working, sono stati dotati di un pc portatile dall'azienda e, ove necessario, di altri strumenti quali smartphone, sim card, router, con la sola eccezione di un lavoratore che, come previsto dalla normativa emergenziale, è stato esonerato dal servizio per l'impossibilità di essere adibito a mansioni telelavorabili.

Tutti i procedimenti sono stati totalmente digitalizzati nel periodo del lockdown e al rientro in presenza, avvenuto con la gradualità prevista dalle linee guida ministeriali, tali procedure sono state mantenute e incrementate.

L'Arpea è un'azienda certificata ISO27001, certificazione necessaria per il mantenimento del riconoscimento come Organismo Pagatore, pertanto, tutti i processi sono stati monitorati nei diversi audit e sono state apportate le opportune migliorie soprattutto in tema di trattamento dei dati personali.

In coerenza con la normativa vigente e con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, in questa sottosezione sono indicati le strategie e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto.

I SERVIZI ALL'UTENZA

Come rilevato nella Relazione annuale sulla performance per gli anni dal 2020 al 2024, ovvero da quando il lavoro agile è stato introdotto per tutto il personale dipendente e per i dirigenti dell'Arpea, l'Agenzia ha sempre mantenuto i livelli di performance imposti dalla normativa comunitaria in tema di pagamenti alle aziende agricole dei contributi UE al settore agricolo, rispettando tutte le scadenze previste. In nessun caso la nuova modalità di lavoro ha intralciato la normale attività, né si sono registrate segnalazioni di disservizi da parte dell'utenza o degli organismi delegati.

L'attività dei controlli in loco è stata condotta regolarmente e l'introduzione del lavoro agile non ha avuto alcuna ricaduta sulla qualità o la quantità dei controlli.

II ROTAZIONE DEL PERSONALE E PREVALENZA LAVORO IN PRESENZA.

Con D.D n. 171/2021 del 22/06/2021, al fine di regolamentare il lavoro agile in vista del rientro in presenza dei dipendenti a decorrere dal 1° settembre 2021, è stato approvato dal Direttore dell'Arpea il Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile (smart working).

L'art. 3 del Regolamento, come modificato dalla D.D. n. 236/2022 del 07/11/2022, prevede che:

comma 1: *"Il lavoro agile è rivolto a tutto il personale nei ruoli dell'Amministrazione, con rapporto di lavoro dipendente, sia full time che part-time, sia con contratto a tempo indeterminato che determinato, nonché ai dipendenti di altre amministrazioni in posizione di comando. in relazione alle effettive esigenze organizzative di ciascuna Area e alla compatibilità con il profilo professionale ricoperto, nonché alla peculiarità delle relative mansioni";*

Comma 2: *"Resta comunque escluso dall'accesso al lavoro agile il personale inquadrato nei profili che richiedono la prevalenza dello svolgimento dell'attività lavorativa nella sede dell'Amministrazione, di seguito individuati: personale assegnato a servizi che richiedono presenza per controllo accessi";*

Dal 1° settembre 2021 tutto il personale dell'ente, pertanto, ad eccezione di quello indicato al paragrafo precedente e in considerazione della natura delle attività e degli obiettivi perseguiti, ha avuto accesso al lavoro agile a seguito della sottoscrizione di un accordo individuale ai sensi dell'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81. Il sistema introdotto prevedeva, per ciascun dipendente, l'alternanza di giorni in smart working e di giorni in presenza per ciascuna settimana di riferimento, in accordo con il Dirigente/Responsabile dell'unità organizzativa di appartenenza.

A seguito dell'emanazione del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione dell'8 ottobre 2021 recante le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle Pubbliche Amministrazioni e delle relative Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, sulle quali è stata acquisita l'intesa della

Conferenza Unificata il 16 dicembre 2021, si è reso necessario rivedere il sistema di applicazione dello strumento del lavoro agile, in particolare al fine di ottemperare all'obbligo per ciascun lavoratore di garantire la prevalenza dell'attività lavorativa in presenza, come previsto dal medesimo decreto.

L'ente ha pertanto provveduto all'obbligo di cui sopra dapprima con l'emanazione della circolare interna del 27 ottobre 2021 e in seguito con la modifica al Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile di cui alla determinazione n. 236/2022 del 07/11/2022.

Attualmente la prevalenza dell'attività lavorativa in presenza è garantita da ciascun lavoratore secondo una programmazione plurimensile delle giornate in lavoro agile, facoltà prevista anche dalla circolare del 5 gennaio 2022 firmata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal Ministro del Lavoro. Il nuovo Regolamento è stato inoltre adeguato alle novità contrattuali in materia di lavoro agile previste dal CCNL funzioni locali 2019-2021.

A seguito dell'introduzione delle modifiche in oggetto, sono stati modificati e sottoscritti nuovamente tutti gli accordi individuali di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81. Nell'accordo individuale sottoscritto da ogni dipendente sono stati indicati i giorni in cui è previsto che l'attività lavorativa possa essere svolta in modalità agile, fermo restando l'obbligo di garantire la prevalenza dell'attività lavorativa in presenza in un arco temporale semestrale e prevedendo il dovere di rientro in presenza ogni qual volta l'attività dell'ufficio lo richieda, anche nei giorni individuati dall'accordo per il lavoro in smart working.

III ADOZIONE DI STRUMENTI TECNOLOGICI IDONEI A GARANTIRE RISERVATEZZA DEI DATI

Adozione dell' RDS Desktop (Remote Desktop Service)

Al fine di garantire la più assoluta riservatezza dei dati che vengono trattati dai dipendenti in lavoro agile, l'Arpea si avvale dal 2020 di un desktop remoto, una soluzione tecnologica che consente all'utilizzatore di accedere da remoto ad un desktop virtuale, attivo in un data center centralizzato. La soluzione nasce per garantire una gestione centralizzata degli adeguamenti del desktop (hardware e software), aumentare i livelli di sicurezza e ridurre i costi di gestione. Il desktop viene erogato su piattaforma Windows Server (2016), piattaforma che consente l'accesso concorrente di più utenti sullo stesso server, garantendo l'isolamento del proprio contesto da quello degli altri utenti. L'accesso è consentito anche da rete esterna (ad es. rete domestica o 4G).

Il computer virtuale dispone di un set predefinito di applicazioni, in quanto, trattandosi di una soluzione condivisa, non è consentita l'installazione di applicazioni direttamente da parte del singolo utilizzatore e dà accesso all' Intranet dell'ente, alle cartelle condivise dell'ente, alle procedure web disponibili sulla rete dell'ente e alle applicazioni pre-installate sul desktop remoto.

IV APPARATI DIGITALI E TECNOLOGICI FORNITI AL PERSONALE DIPENDENTE E AI DIRIGENTI

A tutti i dipendenti e i dirigenti dell'Arpea è stato fornito un PC portatile, dotato di microfono e videocamera per le videoconferenze.

Ai Responsabili degli uffici e ai Dirigenti, nonché ai dipendenti che ne hanno necessità per lo svolgimento delle proprie attività lavorative, è stato fornito uno smartphone, con sim dati aziendale. Inoltre sono stati forniti router e sim dati per il collegamento internet ai dipendenti che non disponevano di ADSL al proprio domicilio. Apparati digitali e tecnologici nella disponibilità dei lavoratori in smart working:

- 64 Notebook;
- 35 Cellulari;
- 35 Sim fonia;
- 15 Router;
- 15 Sim dati;
- 3 Tablet.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2024:

<i>Area</i>	<i>Profilo professionale</i>	<i>D.G.R. n. 54-12996 del 30 dicembre 2009</i>	<i>Numero unità di personale in servizio al 31/12/2024</i>
Dirigenti	Dirigente tecnico amministrativo	4	3
Funzionari e elevata qualificazione (ex cat. D)	Specialista in attività amministrative e contabili	49	38
Istruttori (ex. cat. C)	Istruttore amministrativo contabile	11	15*
Operatori Esperti (ex. cat. B)	Collaboratore amministrativo	2	2
Totale		66	58

*dicui un'unità assunta con contratto di lavoro a tempo parziale 20h settimanali

Lo Statuto dell'Ente approvato con D.G.R. 23 aprile 2007, n. 41-5776, come modificato con D.G.R. 26 ottobre 2015, n. 19-2318 e con D.G.R. 28 maggio 2021, n. 31-3313 all'art. 8 prevede inoltre la figura del Direttore, assunto con contratto di diritto privato di durata triennale, il quale ha la rappresentanza legale dell'Agenzia e al quale sono attribuiti tutti i poteri di gestione tecnica, amministrativa e contabile.

L'attuale dotazione organica di Arpea, approvata con D.G.R. n. 54-12996 del 30/12/2009, prevede complessivamente n. 66 unità di personale suddivise nei vari profili professionali come sopra delineati. Ad oggi l'Ente non ha completato la copertura dei posti previsti dalla suddetta dotazione organica e conta in

servizio un numero di dipendenti pari a complessive 58 unità (di cui una assunta con contratto di lavoro a tempo parziale 20h settimanali) al 31/12/2024.

A seguito della previsione normativa di nuove attività poste in capo all'Ente già a decorrere dall'anno 2023 è in via di approvazione una D.G.R. che definirà una nuova dotazione organica con un ampliamento delle unità di personale suddivise nei vari profili professionali.

In particolare negli ultimi tre anni sono intervenute le seguenti novità legislative che comportano rilevanti attività ulteriori rispetto a quelle attuali:

- il regolamento delegato (UE) 2022/127 della Commissione del 7 dicembre 2021 nell'allegato 1 paragrafo 2 "Criteri di riconoscimento per gli organismi pagatori di cui all'articolo 1 paragrafo 2" individua una nuova funzione di cui la struttura organizzativa degli organismi pagatori deve assicurare lo svolgimento, in particolare: per quanto riguarda i tipi di intervento di cui al regolamento (UE) 2021/2115, la struttura organizzativa dell'organismo pagatore garantisce la comunicazione dell'efficacia dell'attuazione in merito agli indicatori di output, ai fini della verifica annuale dell'efficacia dell'attuazione di cui all'articolo 54 del regolamento (UE) 2021/2116, e la comunicazione dell'efficacia dell'attuazione in merito agli indicatori di risultato per il monitoraggio pluriennale dell'efficacia dell'attuazione di cui all'articolo 134 del regolamento (UE) 2021/2115, che dimostrano il rispetto dell'articolo 37 del regolamento (UE) 2021/2016;
- il D.M. 7 novembre 2022, in vigore dal 30 dicembre 2022, aggiorna la disciplina di riferimento del procedimento di riconoscimento degli organismi pagatori, a seguito dell'entrata in vigore del pacchetto normativo di riforma della PAC 2023 – 2027, prevedendo alcune innovazioni rispetto al precedente provvedimento. Tra le innovazioni, il D.M. 7 novembre 2022 stabilisce, per gli organismi pagatori che sono riconosciuti solo per alcuni regimi di spesa, l'ampliamento del riconoscimento a tutti i regimi di spesa non riconducibili a quelli che, per loro natura, sono gestiti a livello nazionale e prevede la revoca del riconoscimento per gli organismi pagatori rientranti in questa fattispecie, qualora non presentino entro il 15 ottobre 2023, l'istanza idonea ad ottenere l'estensione del riconoscimento. I regimi di spesa che, ad oggi, non sono gestiti da Arpea, sono gestiti da Agea Pagatore (l'Organismo pagatore che ha competenza per l'erogazione di aiuti, contributi, premi ed interventi comunitari previsti dalla normativa dell'Unione europea, non attribuita ad altri organismi pagatori). Gli OP che non pagano OCM sono ARPEA, ARGEA, ARCEA, OPPAB e APPAG;
- sono state assegnate dal PNRR nuove attività di esecuzione e contabilizzazione pagamenti (es. Aiuto frantoio, ecc.).

Risulta pertanto necessario che la Giunta Regionale definisca una nuova dotazione organica atta a fronteggiare tali funzioni aggiuntive, con apposita Deliberazione che è attualmente in fase di istruttoria e che dovrebbe recepire la proposta di nuova dotazione organica avanzata dall'Agenzia con determinazione n. 269-2022 del 07/12/2022, che prevede complessivamente n. 84 unità.

A tal fine il Direttore, visto l'impedimento nell'adozione da parte della Giunta Regionale della nuova dotazione organica, principalmente dovuto al permanere dell'incertezza relativa al regime assunzionale applicabile

all'Agenzia, a fronte dell'improcrastinabilità di attivare un percorso di adeguamento strutturale, anche con modalità provvisorie, ha approvato con determinazione n. 151-2023 del 20/06/2023 ad oggetto "*Adeguamento strutturale dell'Agenzia – adozione documento di indirizzo*" il documento di indirizzo "*Adeguamento strutturale dell'Agenzia – Piano triennale 2023-25 – Piano Speditivo Maggio-Ottobre 2023*". Il suddetto documento contiene, tra i vari aspetti, la descrizione dello stato normativo vigente in materia di limiti assunzionali e di spesa, nonché del processo di adeguamento strutturale previsto della durata di un triennio, al fine di realizzarlo in modo graduale, permettendo così un proficuo processo di progressivo inserimento del nuovo personale e l'espletamento delle opportune valutazioni periodiche finalizzate ad eventuali aggiustamenti del documento per garantirne la massima efficacia.

Il piano 2023-2025 contenuto nel documento in oggetto ha previsto, sulla base della proposta di dotazione organica di 84 unità, le immissioni in ruolo per ciascun anno di riferimento fino al completamento della stessa, nonché l'attuazione di un piano speditivo maggio-ottobre 2023 nelle more dell'approvazione della nuova dotazione organica e dell'aggiornamento normativo in materia assunzionale. Le risultanze del costante monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi di cui alla citata Determinazione n. 151/ 2023, sono state tracciate, in fase ricognitiva "intermedia", nel documento "*Adeguamento Strutturale dell'Agenzia Piano Triennale 2023-25 – Piano Speditivo Maggio-Ottobre 2023 – Stato avanzamento attuazione al 31 ottobre 2023*", approvato con Determinazione n. 264 del 02/11/2023.

Nell'anno 2024 è risultato peraltro improcrastinabile, al fine di scongiurare disservizi ed irregolarità nello svolgimento delle funzioni già assegnate, provvedere con immediatezza all'assunzione di una ulteriore tranche di personale, applicando la vigente dotazione organica, che risulta ancora da completare.

A tal fine è pertanto necessario adottare un Piano dei Fabbisogni di natura necessariamente provvisoria, nelle more dell'approvazione della suddetta D.G.R. di definizione della nuova dotazione organica e che verrà aggiornato in esito a tale approvazione.

Tenuto conto che in materia di vincoli assunzionali applicabili agli Enti strumentali della Regione, quali ARPEA, permane a tutt'oggi incertezza, è necessario precisare che le assunzioni intervenute nel corso del 2024 sono state attuate esclusivamente nei limiti accertati quali cogenti per l'Agenzia, attenendosi al quadro assunzionale vincolistico e di contenimento della spesa per il personale indicati nel documento di indirizzo sopra menzionato approvato con determinazione n. 264-2023 del 02/11/2023. E' stata pertanto applicata provvisoriamente, in via cautelativa, secondo l'interpretazione più restrittiva la normativa attualmente vigente in tema di turn over e di contenimento della spesa di personale, come dettagliato nei Piani triennali del fabbisogno di personale adottati nel corso del 2024.

Considerato tuttavia che:

- la Direzione, in stretta e costante sinergia con la Direzione Agricoltura e Cibo e la Direzione di Giunta e Regione stessa, ha esperito ogni via possibile atta a dirimere la questione relativa alla normativa

assunzionale applicabile all'Agenzia ed a risolvere il nodo dei vincoli assunzionali applicati in via cautelare nelle more di tali verifiche;

- è stata svolta, nei documenti sopra menzionati e da ultimo con determinazione n. 247-2024 del 26/09/2024 di approvazione del documento "*Stato dell'Agenzia a settembre 2024 - Relazione di aggiornamento e proposta*" un'attenta analisi e valutazione dei rischi di possibili rettifiche finanziarie nel caso in cui la struttura non venga adeguata;
- a tutt'oggi la situazione resta precaria, seppur mitigata dagli interventi di rafforzamento parziale messi in atto nel corso del biennio 2023-2024, con profili di rischio (rischio individuato, descritto e valutato nei suddetti documenti) non ancora avviati ad un progressivo assorbimento definitivo;
- il Decreto Ministeriale MASAF n. 539522 del 14 ottobre 2024 ha esteso il riconoscimento dell'ARPEA come organismo pagatore deputato alla gestione e al controllo nella Regione Piemonte delle spese finanziate dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA), relative alle misure e agli interventi settoriali non gestiti nell'ambito del Sistema Integrato di gestione e controllo, istituito ai sensi dell'art. 65 del Regolamento (UE) n. 2021/2116 (misure FEAGA non SIGC) a decorrere dal 16 ottobre 2024;
- a seguito del suddetto riconoscimento occorre procedere ulteriormente nell'adeguamento strutturale in vista delle prime attività che l'Agenzia sarà chiamata a svolgere, programmate per i prossimi mesi e che tale adeguamento dovrà essere coerente con il programma assunzionale indicato nel dossier di candidatura per l'istanza stessa, quale requisito imprescindibile per il riconoscimento;
- il Ministero dell'agricoltura e della sovranità alimentare e delle foreste, con la nota prot. n.678345 del 30/12/2024 relativa all'audit svolto nei giorni 26 e 27 novembre 2024 sul rispetto dei criteri di riconoscimento stabiliti nell'Allegato I del regolamento delegato (UE) 2022/127, ha rilevato che l'utilizzo temporaneo di personale della Regione Piemonte in distacco funzionale, anche se prorogabile nel tempo, non è una soluzione strutturale e che il ritardo legato all'autorizzazione, da parte del competente Organo regionale di governo, della richiesta di adozione di una nuova dotazione organica (84 unità di personale) incide negativamente sui criteri di riconoscimento in materia di risorse umane e che, persistendo nel tempo tale situazione se non opportunamente affrontata e risolta, potrà riverberarsi negativamente anche sul rispetto di altri criteri di riconoscimento previsti nell'Allegato I del regolamento (UE) 2022/127. Il Ministero dell'agricoltura e della sovranità alimentare e delle foreste, nella medesima nota, ha infine invitato codesta Agenzia ad attivare e/o dare opportuno seguito ad ogni iniziativa ritenuta utile per incrementare opportunamente ed in modo strutturale la dotazione effettiva di personale, al fine di superare le criticità segnalate ed evitare che la loro persistenza possa incidere negativamente su altri criteri di riconoscimento.

A fronte della situazione sopra descritta è risultato improcrastinabile, al fine di far fronte alla gestione delle nuove attività come sopra delineate e nelle more del superamento dei vincoli assunzionali dell'Agenzia, nonché dell'approvazione della nuova dotazione organica da parte della Giunta Regionale, provvedere nell'immediato alle ulteriori assunzioni previste dalla determinazione n. 151-2023 del 20/06/2023, finalizzate al

completamento della dotazione organica approvata con D.G.R. n. 54-12996 del 30/12/2009, nonché di quella che verrà approvata con la nuova D.G.R..

Vista la determinazione n.327-2024 del 23/12/2024 ad oggetto "*Completamento della dotazione organica vigente (66 unità) di cui alla D.G.R. n. 54-12996 del 30/12/2009 e adeguamento fondi risorse decentrate ai limiti finanziari definiti con determinazione n. 221-2022 del 20/10/2022*", adottata a seguito della comunicazione prot. n. 9528 del 11/12/2024 inoltrata all'Assessorato e alla Direzione Agricoltura della Regione, le quali richiamano integralmente le motivazioni alla base dell'adozione del presente Piano già espresse nelle precedenti relazioni e relativi atti sopra citati.

Con il presente Piano si intende portare a compimento il piano assunzionale previsto dal Piano Triennale del Fabbisogno del Personale della sezione 3 Capitale umano, sottosezione 3.3 del PIAO 2024-2026 approvato con determinazione n. 36-2024 del 30/01/2024 e modificato con determinazioni n. 190-2024 del 27/06/24, n. 216-2024 del 08/08/2024 e n. 330-2024 del 23/12/2024 al fine di dare piena attuazione alla dotazione organica approvata con D.G.R. n. 54-12996 del 30/12/2009, facendo riferimento alla definizione e quantificazione dei limiti finanziari relativi alle spese di personale dell'ente nel suo complesso, sulla base delle indicazioni fornite con la nota prot. n. 7604 del 05/08/2022 a firma dell'Assessore e del Direttore della Direzione Agricoltura e cibo della Regione Piemonte avente ad oggetto "*Indicazioni in merito al reclutamento del personale dell'Agenzia Regionale per i pagamenti in Agricoltura (ARPEA) per il completamento della dotazione organica di primo impianto*", di cui alla determinazione n. 221-2022 del 20/10/2022. I limiti finanziari previsti nella determinazione in oggetto, comprendono anche quelli relativi alla determinazione del salario accessorio per il personale dirigente e non dirigente, sulla base delle metodologie adottate rispettivamente con determinazioni n. 130-2022 del 27/06/2022 e n. 189-2022 del 30/09/2022, i cui fondi andranno pertanto adeguati contestualmente all'attuazione del presente Piano.

Fermo restando il numero complessivo delle unità di personale previste dalla suddetta dotazione organica, pari a 66 unità e i limiti finanziari di cui alla citata determinazione n. 221-2022 del 20/10/2022, rientra nell'autonomia organizzativa e gestionale dell'Ente prevedere una diversa distribuzione delle unità di personale all'interno delle varie Aree di inquadramento rispetto a quanto previsto dalla medesima dotazione organica.

Al fine di far fronte alla situazione descritta, è stato altresì sottoscritto un accordo, approvato con determinazione n. 236 del 28/09/2023, con i competenti organi regionali per la collaborazione di n. 10 unità di personale regionale assegnato funzionalmente all'Agenzia, ai sensi dell'art. 15. Legge 241/1990 e s.m.i. Alla data di elaborazione del presente Piano sono state inserite n. 9 unità, come dettagliato al paragrafo 3.3.2 sezione e).

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato:

Normativa in vigore

Riferimento normativo	Art. 3 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 convertito in legge 114/2014 e s.m.i.
Percentuale turn over standard	100% della spesa del personale di ruolo cessato nell'anno precedente e di quella programmata nella medesima annualità
Resti non utilizzati	è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a <u>cinque anni</u> , nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al <u>quinquennio</u> precedente

Si richiama in particolare quanto previsto dall'art. 3 comma 5-sexies del D.L. 24 giugno 2014, n. 90 convertito con modificazioni dalla legge 114/2014 e s.m.i. "Per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over. Le disposizioni di cui al periodo precedente si applicano, per il triennio 2022-2024, limitatamente agli enti territoriali non soggetti alla disciplina assunzionale di cui all'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58."

Inoltre, ai sensi dell'articolo 1, commi 126 e 127, della legge 207/2024 che modifica l'articolo 14, comma 7, del d.l. 95/2012, convertito in legge 135/2012, le eventuali cessazioni dal servizio per processi di mobilità sono calcolate come risparmio utile per definire l'ammontare delle disponibilità finanziarie da destinare alle assunzioni.

Verifica situazione dell'Ente

Previsione budget 2025:

NUMERO CESSAZIONI	ANNO CESSAZIONE	AREA	STIPENDIO TABELLARE €	13ma MENSILITA' €	IMPORTO ANNUO TOTALE €
1	2024	Funzionari e E.Q.	23.212,35	1.934,36	25.146,71
1	2024	Istruttori	21.392,87	1.782,74	23.175,61
BUDGET 2025 (100% delle cessazioni 2024)					48.322,32
CAPACITA' ASSUNZIONALE GIA' UTILIZZATA NELL'ANNO 2024 (ai sensi dell'art. 3 comma 5-sexies del D.L. 24 giugno 2014, n. 90 convertito con modificazioni dalla legge 114/2014 e s.m.i.)					46.918,66
CAPACITA' ASSUNZIONALE DISPONIBILE ANNO 2025					1.403,66

Previsione budget 2026:

NUMERO CESSAZIONI	ANNO CESSAZIONE	AREA	STIPENDIO TABELLARE (CCNL 19- 21)	13ma MENSILITA' €	IMPORTO ANNUO €
0					0,00
BUDGET 2026 (100% delle cessazioni a. p. 2025)					0,00

Previsione budget 2027:

NUMERO CESSAZIONI	ANNO CESSAZIONE	AREA	STIPENDIO TABELLARE (CCNL 19- 21)	13ma MENSILITA' €	IMPORTO ANNUO €
0					0,00
BUDGET 2026 (100% delle cessazioni a. p. 2026)					0,00

Si dà quindi atto, che la capacità assunzionale dell'ente si attesta, per l'anno 2025. a € **1.403,66** , come anche illustrato nell'allegato A al presente documento.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Si dà atto che ad Arpea, essendo un ente non soggetto al patto di stabilità interno, risulterebbe applicabile l'art. 1 comma 562 legge 27 dicembre 2006, n. 296 che stabilisce: *"Per gli enti non sottoposti alle regole del patto di stabilità interno, le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non devono superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008".*

Considerato che Arpea è stata istituita il 01/02/2008 e visto che la maggioranza delle assunzioni sono state effettuate tra il 2008 e il 2009, si ritiene la spesa relativa al 2008 non rappresentativa per l'ente.

Considerati anche i principi di diritto enunciati dalla Corte dei Conti sezioni Autonomie (deliberazione n. 1/SEZAUT/2017/QMIG), si è individuato come parametro di riferimento più rappresentativo il valore medio del triennio 2011-2013 (art. 3 comma 5 bis della L. 114/2014) calcolato di € 2.554.235,03.

Ciò detto, è tuttavia da considerare che dall'anno 2018, hanno iniziato a configurarsi nuovi scenari per l'Arpea che hanno reso necessari da un lato un incremento delle attività di funzionamento per volontà della Giunta Regionale, come dettagliatamente descritto nel documento di indirizzo *"Adeguamento strutturale dell'Agenzia – Piano triennale 2023-25 – Piano Speditivo Maggio-Ottobre 2023"* approvato con determinazione n. 151-2023 del 20/06/2023 e dall'altro una rivalutazione delle spese di personale e relativi limiti.

Pertanto con la determinazione della Commissaria straordinaria n. 221 del 20/10/2022, sono stati fissati i limiti finanziari delle spese di personale di Arpea ai fini del completamento della dotazione organica di primo impianto di cui alla D.G.R. n. 54-12996 del 30/12/2009 e determinati in misura pari a complessivi € 3.655.671,17 (con esclusione della spesa complessiva relativa al Direttore).

Verificato che la spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, risulta essere la seguente, come previsto nell'allegato B al presente documento:

Anno 2025

Limite massimo previsto dalla determinazione della Commissaria straordinaria n. 221 del 20/10/2022 pari a complessivi € 3.655.671,17
--

Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2025: € 3.418.854,94

La spesa come sopra quantificata, si attesta all'interno del limite massimo previsto dalla determinazione della Commissaria straordinaria n. 221 del 20/10/2022.

Si precisa inoltre che si è ritenuto di considerare la spesa di personale ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 escludendo la spesa per il Direttore dell'ente. Il Direttore, infatti, è organo monocratico dell'ente, assunto con contratto di natura privatistica stipulato con l'assessore di riferimento, sulla base delle indicazioni stabilite dalla Giunta Regionale in merito all'importo del contratto e del premio. Pertanto, non avendo Arpea nessun potere discrezionale su tale spesa, si ritiene di non considerarla per la spesa stimata per l'anno 2024 (allegato B).

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Si dà atto che la spesa per l'assunzione di personale mediante forme di lavoro flessibile per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, dovrà essere compatibile con il rispetto dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, nello specifico:

a) Valore spesa per tempo determinato e co.co.co. - anno 2009: € 83.831,16
--

b) Valore spesa per somministrazione di lavoro - media del biennio 2008-2009: € 51.872,52

L'art. 9 comma 28 del decreto legge n. 78/2010, convertito dalla legge n. 122/2010 ha previsto che nel caso in cui nell'anno 2009 non siano state sostenute spese, il limite è computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009. Tuttavia Arpea viene istituita nel 2008 e nel 2007 non può aver sostenuto spese relative alla somministrazione di lavoro. Considerati i principi di diritto enunciati dalla Corte dei Conti sezioni Autonomie (deliberazione n. 1/SEZAUT/2017/QMIG) secondo i quali *"l'ente locale che non abbia fatto ricorso alle tipologie contrattuali ivi contemplate né nel 2009, né nel triennio 2007-2009, può, con motivato provvedimento, individuare un nuovo parametro di riferimento, costituito dalla spesa*

strettamente necessaria per far fronte ad un servizio essenziale per l'ente", si ritiene di utilizzare come parametro di spesa la media sugli anni 2008 e 2009.

Si dà atto che al momento dell'approvazione del presente documento, con riferimento alla spesa per l'assunzione di personale mediante forme di lavoro flessibile per l'anno 2025, sono state utilizzate/impegnate le seguenti risorse

	Tetto spesa (art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010)	Risorse già previste/impegnate anno 2025	Risorse ancora disponibili anno 2025
Spesa per tempo determinato	€ 83.831,16	€ 36.029,51	€ 47.801,65
Spesa per somministrazione di lavoro:	€ 51.872,52	€ 50.772,00	€ 1.100,52
Totale	€ 135.703,68	€ 86.801,51	€ 48.902,17

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Si rileva che, in merito alla ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero e/o eccedenza di cui all'art. 33 del d.lgs. 165/2001, così come modificato dall'art. 16 della Legge 183/2011, l'attuale andamento delle posizioni lavorative occupate e l'organizzazione dei processi gestionali e decisionali nel contesto della struttura di Arpea risultano conformi alle concrete e specifiche esigenze dell'attività dell'Ente, senza che possano rilevarsi situazioni di soprannumero di personale, anche temporanee, posto che la dotazione organica presenta pregresse vacanze mai colmate.

Le attività già individuate nelle precedenti ricognizioni, nello specifico le sanzioni amministrative (attività delegata dalla Regione Piemonte a partire dal 2014 senza il trasferimento di risorse finanziarie e di personale dipendente che ha visto la sua completa realizzazione nel 2015), il "rientro" di attività delegate ad alcuni Organismi Delegati (Comunità Montane e Province) oggetto di provvedimenti normativi nazionali volti a razionalizzare le Pubbliche amministrazioni, si sono incrementate nei loro volumi nel corso degli anni. Inoltre le recenti novità normative in materia di certificazioni antimafia, privacy, trasparenza e anticorruzione hanno ulteriormente incrementato gli adempimenti, le responsabilità e le relative attività in capo all'ente.

Nel 2022 su impulso dell'Ufficio Amministrazione del personale, tutti i Dirigenti/Responsabili apicali dell'Ente sono stati invitati ad effettuare una ricognizione di personale al fine di verificare la sussistenza di eventuali soprannumeri ed eccedenze. La verifica delle eccedenze del personale è stata compiuta dai singoli Dirigenti/Responsabili apicali, ognuno per la propria articolazione organizzativa, tramite apposite certificazioni formalizzate e acquisite agli atti, con le quali è stata attestata l'inesistenza di situazioni di soprannumero ed eccedenza di personale.

In considerazione del fatto che le attività sopra descritte non sono variate, delle nuove attività introdotte dalle più recenti disposizioni normative e del gap ancora esistente rispetto alla dotazione organica prevista dalla D.G.R. n. 54-12996 del 30 dicembre 2009, si accerta, anche per l'anno 2025, che il numero effettivo dei dipendenti in servizio è inferiore rispetto a quello ritenuto necessario sulla base delle specifiche esigenze dell'Ente e dell'attività espletata, come anche illustrato nel paragrafo "3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente".

a.5) verifica del rispetto delle quote per le assunzioni obbligatorie di disabili e delle categorie protette ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68

Considerando i dipendenti in servizio alla data del 31/12/2024, l'ente risulta rispettare la quota d'obbligo prevista dall'art. 1 della legge n. 68/99 (lavoratori con disabilità) mentre, a seguito dell'attuazione del piano assunzionale previsto dal presente documento per l'anno 2025, sarà necessario attivare le procedure per l'assunzione di un'unità di personale appartenente alle categorie protette di cui all'art. 18 c. 2 della medesima legge, come dettagliato nell'allegato C.

a.6) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.lg. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

Si attesta che ARPEA non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) Stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Al fine di dare piena attuazione alla dotazione organica approvata con D.G.R. n. 54-12996 del 30/12/2009, come illustrato al paragrafo 3.3.1 "*Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente*", con riferimento ai limiti finanziari quantificati con la determinazione n. 221-2022 del 20/10/2022, si prevede di portare a compimento le assunzioni previste dal Piano Triennale del Fabbisogno del Personale della sezione 3 Capitale umano, sotto sezione 3.3 del PIAO 2024-26 approvato con determinazione n. 330-2024 del 23/12/2024, di seguito riepilogate:

NUMERO ASSUNZIONI PREVISTE A COMPLETAMENTO DELLA DOTAZIONE ORGANICA DI CUI ALLA D.G.R. n. 54-12996 del 30/12/2009 – ANNI 2024-2025	AREA	STIPENDIO TABELLARE PROCAPITE	RISORSE COMPLESSIVE AI FINI ASSUNZIONALI
8	Funzionari e Elevata Qualificazione (ex cat. D)	€ 25.146,71	€ 201.173,68

A seguito delle assunzioni come sopra definite, nel momento in cui ne verrà rilevata l'obbligatorietà, si procederà all'attivazione della procedura per l'assunzione di una unità di personale appartenente alle categorie protette di cui all'art. 18 c. 2 della legge n. 68/99 nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione (ex cat. D) o nell'Area degli Istruttori (ex cat. C) o nell'area degli Operatori esperti (ex cat. B).

Infine si procederà alla trasformazione a tempo pieno dell'attuale rapporto di lavoro a tempo parziale (55.56%) di un'unità di personale appartenente all'Area degli Istruttori (ex cat. C).

c) certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con nota prot. n. 338-2025 del 21/01/2025.

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:

Non si prevede per l'anno 2025 di attivare procedure di mobilità interna, fatte salve eventuali richieste compatibili con le esigenze dei diversi servizi/uffici che compongono la struttura organizzativa dell'Ente.

b) assunzioni mediante mobilità volontaria e/o procedura concorsuale pubblica/utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:

Al fine di procedere alle assunzioni di cui al paragrafo 3.3.2 lettera b):

- si concluderanno le procedure in atto al fine di coprire n. 8 posizioni inquadrare nell'area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione (ex cat. D) utilizzando la graduatoria in corso di validità approvata con determinazione n. 258-2023 del 25/10/2023 e relativa alla selezione pubblica per esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto con profilo professionale di "Specialista in attività amministrative e contabili" per procedimenti tecnico-amministrativi in materia di agricoltura - Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione (ex cat. D). Nel caso non si riuscissero a ricoprire tutti i posti programmati con la suddetta graduatoria e/o in base a valutazioni organizzative inerenti anche l'adozione di una nuova struttura organizzativa in via di definizione, quattro delle suddette assunzioni potranno essere trasformate in posizioni inquadrare nell'Area degli Istruttori (ex cat. C), attingendo

alla graduatoria attualmente vigente relativa al profilo professionale di "Istruttore amministrativo contabile" – Area degli Istruttori (ex cat. C) approvata con determinazione n. 208-2024 del 22/07/2024 o alla rosa di candidati idonei per l'Area degli Istruttori (ex cat. C) in esito alla procedura di mobilità volontaria ex art. art. 30 D.lgs. 165/2001, il cui esito è stato approvato con determinazione n. 167-2024 del 10/06/2024 e prorogato fino al 30/06/2024 con determinazione n. 327-2024 del 23/12/2024. In ogni caso, per gli ulteriori posti che non si riuscissero a ricoprire con le suddette procedure potrà essere attivata una procedura di mobilità volontaria ex art. 30 D.lgs. 165/2001 per l'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione (ex cat. D) o per l'Area degli Istruttori (ex cat. C);

- si procederà alla trasformazione a tempo pieno dell'attuale rapporto di lavoro a tempo parziale (55.56%) di un'unità di personale appartenente all'Area degli Istruttori (ex cat. C);
- per l'assunzione di un'unità di personale appartenente alle categorie protette di cui all'art. 18 comma 2, della legge n. 68/99, nel momento in cui ne verrà rilevata l'obbligatorietà a seguito delle assunzioni previste dal presente piano per l'anno 2025, si procederà con l'attivazione di una procedura di mobilità volontaria ex art. 30 Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 o di una procedura concorsuale riservata ai soggetti appartenenti alle medesime categorie e da inquadrare nell'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione (ex cat. D) o nell'Area degli Istruttori (ex cat. C) (o aree professionali equivalenti di altri comparti in caso di mobilità volontaria). Alternativamente, per l'assunzione in oggetto, si potrà procedere tramite chiamata numerica (mediante avviamento) presso il competente centro per l'impiego, finalizzata all'assunzione di una posizione per cui è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo (Area degli Operatori esperti).

c) progressioni verticali di carriera:

Per l'anno 2025 non si prevede l'attivazione di tale procedura.

d) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

In attesa che la Giunta Regionale definisca una nuova dotazione organica atta a fronteggiare le funzioni aggiuntive descritte nel paragrafo 3.3.1. e che si chiarisca l'evoluzione e l'aggiornamento del quadro normativo in materia assunzionale, si ritiene necessario, al fine di evitare possibili disservizi ed irregolarità nello svolgimento delle funzioni già assegnate, provvedere ad assunzioni con contratti di somministrazione lavoro e/o con contratti a tempo determinato sia con profilo di Specialista in attività amministrative e contabili, Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione (ex cat. D), sia con profilo di Istruttore amministrativo contabile, Area degli Istruttori (ex cat. C).

In particolare, per l'anno 2025 è in corso l'assunzione con contratto di somministrazione lavoro interinale di n. 1 Istruttore amministrativo contabile, Area degli Istruttori (ex cat. C) nel limite di spesa per contratti di somministrazione lavoro di cui al paragrafo "a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile".

Nel corso del 2024 è stato inoltre stipulato un contratto a tempo determinato della durata di 3 anni per uno Specialista in attività amministrative e contabili, Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex cat. D), attingendo alla graduatoria interna della "Selezione pubblica per esami per la copertura a tempo pieno ed

indeterminato di n. 1 posto con profilo professionale di “Specialista in attività amministrative e contabili” per procedimenti tecnico-amministrativi in materia di agricoltura - Area dei Funzionari e dell’elevata qualificazione (ex cat. D)” approvata con determinazione n. 258-2023 del 25/10/2023. La suddetta assunzione è stata effettuata nel limite di spesa per contratti a tempo determinato di cui al paragrafo “a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile”.

Si dà infine atto che la spesa complessiva per l’assunzione di personale mediante forme di lavoro flessibile derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale dovrà rispettare il tetto di spesa di cui all’art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010 e che la stessa è altresì autorizzata solo previa verifica del rispetto del limite alla spesa di personale complessivo di cui al paragrafo “a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale”.

e) collaborazione personale regionale assegnato funzionalmente all’Agenzia:

Al fine di affrontare la profonda trasformazione derivante dalle modifiche normative unionali e nazionali introdotte dalla nuova programmazione e nelle more del superamento dei vincoli assunzionali dell’Agenzia, con determinazione n. 236 del 28/09/2023 è stato approvato l’accordo con la Regione Piemonte per la collaborazione di n. 10 unità di personale regionale assegnato funzionalmente all’Agenzia, ai sensi dell’art. 15. Legge 241/1990 e s.m.i. Il personale assegnato, di cui 9 unità già in servizio presso l’Agenzia (7 dal 02/10/2023 e 2 dal 06/11/2023), ha il profilo professionale di “Istruttore addetto ad attività in materia di agricoltura e foreste” (ex cat. D) e la durata dell’accordo ne ha previsto l’utilizzo fino al 31/12/2024, con successivo rinnovo fino al 31/12/2025.

CONCLUSIONI

Si prende atto, quindi, che:

- il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale di cui al presente atto è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell’ente e trova copertura finanziaria sugli stanziamenti del bilancio di previsione 2025 e del bilancio pluriennale 2025-2027 (determinazione n. 305-2024 del 05/12/2024 di adozione degli schemi del Bilancio di Previsione triennale per l’esercizio finanziario 2025/2027, approvato dalla Giunta Regionale con D.G.R. n. 11-589 del 20/12/2024);
- la dotazione organica dell’ente per gli anni 2025-2027, tenuto conto del personale in servizio e del personale che si prevede entrerà in ruolo nel 2025 è definita dal seguente prospetto:

<i>Area</i>	<i>Profilo professionale</i>	<i>Dipendenti a tempo indetermin. in servizio al 31/12/24</i>	<i>Previsioni di cessazioni entro il 31/12/25</i>	<i>Previsioni di immissioni in ruolo entro il 31/12/25</i>	<i>Totale dotazione organica 2025</i>
Dirigenti	Dirigente tecnico amministrativo	3			3*

Funzionari e elevata qualificazione (ex cat. D)	Specialista in attività amministrative e contabili	38		8	46
Istruttori (ex. cat. C)	Istruttore amministrativo contabile	15 (di cui un'unità assunta con contratto di lavoro a tempo parziale 20h settimanali)		0,44	15**
Operatori Esperti (ex. cat. B)	Collaboratore amministrativo	2			2
Totale		58 (57,56 considerando una unità assunta con contratto di lavoro a tempo parziale 20h sett.li)		8,44	66

**la dotazione organica vigente prevede quattro dirigenti ma, stante l'attuale assetto organizzativo dell'Agenzia, non si prevede di procedere nel triennio 2025-2027 all'assunzione di un ulteriore dirigente, come si evince nel "Piano" di cui alla D.D. 151/2023.*

***sebbene siano previste quattro unità di personale aggiuntive nell'area degli istruttori rispetto all'attuale dotazione organica, è fatto salvo il totale complessivo delle unità di personale previste dalla stessa, pari a 66 unità.*

- le risorse finanziarie necessarie per la copertura dei posti previsti nella suddetta dotazione organica per l'anno 2025 rientrano nella quantificazione dei limiti di cui alla determinazione n. 221-2022 del 20/10/2022. La spesa complessiva di personale per l'anno 2025 di cui al paragrafo "a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale" è pari a complessivi € 3.418.854,94 (allegato B al presente piano);
- per la copertura dei posti vacanti, si farà ricorso alle procedure selettive descritte nel paragrafo "3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse/Strategia di copertura del fabbisogno";
- in considerazione di quanto espresso con verbale n. 344 del 06/03/2023 della Giunta Regionale in merito alla ridefinizione della dotazione organica dell'ente e relativi oneri finanziari nel quale si prende atto e si concorda sulla proposta avanzata dal Direttore di Arpea di una nuova dotazione organica pari a n. 84 unità di personale, il presente Piano verrà necessariamente adeguato in caso di approvazione della stessa da parte della Giunta Regionale, previa compatibilità con il quadro normativo tempo per tempo vigente.

**la dotazione organica vigente prevede quattro dirigenti ma, stante l'attuale assetto organizzativo dell'Agenzia, non si prevede di procedere nel triennio 2024-2026 all'assunzione di un ulteriore dirigente, come si evince nel "Piano" di cui alla D.D. 151/2023.*

***sebbene siano previste quattro unità di personale aggiuntive nell'area degli istruttori rispetto all'attuale dotazione organica, è fatto salvo il totale complessivo delle unità di personale previste dalla stessa, pari a 66 unità.*

- in considerazione di quanto espresso con verbale n. 344 del 06/03/2023 della Giunta Regionale in merito alla ridefinizione della dotazione organica dell'ente e relativi oneri finanziari nel quale si prende atto e si concorda sulla proposta avanzata dal Direttore di Arpea di una nuova dotazione organica pari a n. 84 unità di personale, il presente Piano verrà necessariamente adeguato in caso di approvazione della stessa da parte della Giunta Regionale, previa compatibilità con il quadro normativo tempo per tempo vigente.

PIANO DI FORMAZIONE

Piano di formazione Ordinario

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono al contempo, un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi.

La formazione ordinaria è finalizzata all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze riferite alla categoria professionale di appartenenza organizzativo-gestionale, oltre che tecniche e alla trasmissione di conoscenze, all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze di base.

Le organizzazioni, non possono prescindere dal riconoscimento del valore del patrimonio umano presente in ciascuna realtà lavorativa quale motore del cambiamento e dell'innovazione nella Pubblica amministrazione.

Lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici rappresenta infatti, insieme al reclutamento, alla semplificazione e alla digitalizzazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il decreto-legge 80/2021. Le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica sono possibili soltanto attraverso un grande investimento sul capitale umano.

A questi si aggiungono i temi relativi alla formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro

Obiettivo del piano della formazione è quello di:

- superare le criticità, rafforzare-aggiornare le competenze esistenti sia per lo sviluppo professionale dei dipendenti nel loro insieme che per valorizzare le eccellenze;
- favorire un importante processo di inserimento lavorativo del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorirne la crescita culturale;
- migliorare il sistema di valutazione del personale sia in termini di performance individuale che in termini di performance organizzativa;
- misurare il livello di soddisfazione o all'apprendimento dei partecipanti;
- favorire lo sviluppo delle risorse umane anche in funzione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni.

Allegato 3 - Piano per la Formazione e l'Aggiornamento del Personale dell'ARPEA

Piano di Formazione Specifica/Straordinario

Nel corso dell'anno 2024, è stata avviata la pianificazione della formazione delle risorse umane di Arpea in adeguamento e rispondenza alla rinnovata normativa in materia ed ai mutamenti culturali e tecnologici in corso nella pubblica amministrazione. La centralità dello sviluppo delle competenze e delle capacità professionali del proprio personale comporta una programmazione formativa continua ed un significativo investimento organizzativo. Pertanto la formazione "generale" di Arpea è stata integrata dalla progettualità della c. d. Formazione Straordinaria che si fonda su cinque ambiti fondamentali ai quali vengono via via ascritte le materie oggetto dei diversi corsi - percorsi.

L'attuazione è ripartita in varie fasi temporali di cui una prima di carattere "sperimentale".

La formazione straordinaria è caratterizzata essenzialmente dai seguenti elementi:

- perimetrazione degli ambiti formativi ovverosia: Politica Agricola comunitaria, Digitale, Giuridico, Soft skills, Organizzazione e funzionamento,

- adesione volontaria del personale,
- formazione partecipativa: proposizione delle materie e dei corsi anche da parte del personale sia in qualità di docente che di discente,
- percorsi per i neoassunti,
- rilevazione dei fabbisogni formativi,
- percorsi dedicati ai dirigenti,
- creazione ed aggiornamento di un catalogo dei corsi richiesti/proposti
- attribuzione ad un Gruppo di lavoro interno di una funzione orientativa della Formazione
- Articolazione della formazione nel triennio 2024-2026 (Determinazione n. 218 del 09/08/2024)
- criteri di partecipazione ai corsi fissati in apposito Disciplinare (Determinazione n. 218 del 09/08/2024)

Nell'ambito della digitalizzazione, nel corso del mese di maggio 2024, il personale di Arpea è stato registrato alla piattaforma Syllabus, progetto promosso dall'Ufficio per l'innovazione e la digitalizzazione del Dipartimento della Funzione Pubblica dedicato alla formazione del personale delle Pubbliche amministrazioni. I dipendenti potranno quindi seguire i corsi ed i percorsi assegnati dal formatore sulla base delle competenze rilevate e sino al monte ore attribuito.

Risultanze preliminari

In attuazione della formazione partecipativa è stato effettuato un sondaggio che ha coinvolto tutti i dipendenti. Dalle prime risultanze è emerso un interesse precipuo per le tematiche connesse agli ambiti

- digitalizzazione
- soft skills – manageriale
- giuridico economico

2025

Stante l'interesse manifestato dal personale e le coerenti proposte presentate, la formazione straordinaria nel corso del 2025 si svilupperà attraverso la graduale attuazione dei corsi richiesti.

Saranno quindi considerati strategici:

- il proseguimento del progetto "Syllabus - Competenze digitali per la PA", che consente ai dipendenti già iscritti dall'ente di procedere all'auto-verifica delle proprie competenze digitali e indirizza verso un percorso formativo "personalizzato" per aree tematiche in cui sono raggruppate le competenze digitali fondamentali:
 - l'alfabetizzazione digitale e conoscenza delle tecnologie emergenti,
 - la gestione dei dati, delle informazioni e dei contenuti informatici,
 - la produzione valutazione e la gestione dei documenti informatici,
 - la conoscenza degli open data,
 - la comunicazione e la condivisione all'interno ed all'esterno dell'Agenzia,
 - la Cybersecurity
 - la protezione dei dispositivi dei dati personali e la privacy
 - la conoscenza dell'identità digitale e l'erogazione dei servizi on line.

• L'avvio della formazione per le figure dirigenziali con particolare attenzione alle proposte formative presenti nel catalogo della SNA concernenti la comunicazione nel contesto lavorativo, gli strumenti di comunicazione interpersonale, l'intelligenza emotiva, i principi di leadership emozionale, problem Solving per i manager della PA
• La partecipazione di corsi sulle soft skills. Per tale ambito saranno individuati programmi gradualmente mirati allo sviluppo ed al miglioramento delle competenze trasversali della persona sia in riferimento al ruolo rivestito che al contesto lavorativo con particolare attenzione a formazione mirata a - sviluppare la consapevolezza e la comprensione del contesto pubblico, - l'interazione nel contesto pubblico, - l'orientamento al risultato, - l'efficienza e la semplificazione dei processi - la comunicazione

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Ai sensi del DM n. 132/2022, l'ARPEA procede alla predisposizione dei contenuti della sezione monitoraggio, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

In questa sezione vengono quindi indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

L'obiettivo complessivo delle attività di monitoraggio è la verifica della sostenibilità degli obiettivi organizzativi volti al raggiungimento del valore pubblico e delle scelte di pianificazione adottate con il presente documento. A tal fine, sarà ulteriormente perseguito il progressivo allineamento delle mappature dei processi (performance, anticorruzione).

Il monitoraggio della sottosezione 2.2 "Performance"², ed in particolare degli obiettivi assegnati ai vari livelli dell'organizzazione, viene effettuato secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato da questo Ente con Determina n. 38 del 2014.

Il monitoraggio della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", attraverso cui verificare l'attuazione e l'adequazione delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del complessivo processo di gestione del rischio e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie, viene effettuato secondo quanto previsto dall'Allegato "PTPCT DI ARPEA 2025-2027".

Il monitoraggio della Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" riguarda la coerenza con gli obiettivi di performance e sarà effettuato su base triennale dal Direttore in attesa di individuazione e nomina del OIV/Nucleo di Valutazione.

I soggetti responsabili delle attività di monitoraggio sono:

- il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che funge da raccordo fra i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- il Direttore in attesa di nomina dell'OIV/Nucleo di valutazione

² Art. 6 D.Lgs. 150/2009 Monitoraggio della performance: 1. Gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall'OIV ai fini della validazione di cui all'articolo 14, comma 4, lettera c).

È costituita all'interno dell'organizzazione dell'Ente, una cabina di regia per il monitoraggio (composta dal **comitato di coordinamento**), al fine del necessario coordinamento e condivisione degli esiti delle verifiche individuali, nonché della progettazione del miglioramento progressivo del sistema di programmazione nell'ambito dei futuri PIAO, anche sulla base degli esiti del monitoraggio.