AREA VDA

AGENZIA REGIONALE PER L'EROGAZIONE IN AGRICOLTURA DELLA REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA/VALLEE D'AOSTE

RELAZIONE

SULLA PERFORMANCE

ANNO 2021

Adottato dal Direttore con provvedimento n. 35/2022 in data 30/05/2022

Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"

INDICE

1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE 3
2. PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021 4
3. IDENTITÀ DI AREA VDA 5
4. ANALISI DEL CONTESTO DI RIFERIMENTO E INFORMAZIONI DI INTERESSE PER CITTADINI E STAKEHOLDER ESTERNI 7
5. ANALISI SWOT 8
6. DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI: STRATEGICI ED OPERATIVI 10
7. ANALISI DEI RISULTATI NELL'ANNO 2021 10
8. CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE 16

1. Presentazione della Relazione

La presente **Relazione** è il documento che completa il ciclo di **gestione della performance** con riferimento all'**annualità 2021**. È redatta in coerenza con i documenti consuntivi finanziari, programmatici e gestionali e nel rispetto delle linee guida di cui alla deliberazione n. 5/2012 della Commissione CIVIT, si configura pertanto come un documento che si prefigge di essere snello, comprensibile e di immediata lettura.

Il Decreto Legislativo n. 150/2009 attribuisce alla Relazione sulla Performance la funzione di evidenziare, a consuntivo, i risultati della performance organizzativa ed individuale rispetto a quanto preventivamente definito in sede di pianificazione. La Relazione sulla Performance costituisce, pertanto, lo strumento attraverso il quale vengono illustrati i risultati effettivi della pianificazione, con particolare riguardo al grado di raggiungimento degli obiettivi proposti per l'annualità di riferimento.

Il presente documento tiene anche conto delle indicazioni formulate dalla Commissione Indipendente di Valutazione della Performance nelle **Linee-Guida per gli enti del comparto della Regione Autonoma Valle d'Aosta** a supporto degli adempimenti in materia di Ciclo della Performance, anticorruzione e trasparenza trasmessa nel mese di aprile 2019.

Le Amministrazioni Pubbliche devono **misurare e valutare la Performance**, intendendo per Performance il contributo (risultato e modalità di conseguimento del risultato) che un'entità organizzativa realizza nell'operare per il raggiungimento delle finalità e degli obiettivi relativi alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'Organizzazione stessa è stata costituita.

L'Agenzia Regionale per l'Erogazione in Agricoltura della Regione Autonoma Valle d'Aosta (AREA VdA) ha intrapreso il percorso di attuazione del piano con le **difficoltà applicative** che caratterizzano la vita amministrativa degli **enti di ridotta dimensione organizzativa** come peraltro già evidenziato in seno ai piani della performance già adottati.

La **filosofia portante del "Piano della Performance"** di Area VdA è in sintonia con le indicazioni di cui alle delibere n. 112/2010 e n.5/2012 della Commissione CIVIT e quindi orientata al rispetto dei principi di trasparenza; immediata intelligibilità; veridicità e verificabilità; partecipazione; coerenza interna ed esterna. Nel contempo il Piano è orientato al conseguimento delle seguenti **finalità**:

- qualità della rappresentazione di dati ed informazioni riportate, con particolare riferimento al processo ed alle modalità con cui sono stati definiti gli obiettivi dell'Ente e la loro relativa strutturazione e sviluppo;
- comprensibilità della rappresentazione della Performance, evidenziando la relazione che esiste tra "missione istituzionale, priorità e strategie, obiettivi, indicatori";

- attendibilità della rappresentazione della Performance per consentirne la verificabilità, la correttezza metodologica di principi, fasi, tempi, soggetti del processo di pianificazione e di obiettivi, indicatori e target degli obiettivi conseguiti o da conseguirsi.

A corredo del ciclo della Performance, la definizione operativa della programmazione tecnico-gestionale delle attività dell'Agenzia, che avviene in coerenza con gli obiettivi stabiliti dall'Amministrazione regionale, è demandata al Piano Operativo Annuale - POA.

Il POA è strettamente collegato agli strumenti di pianificazione strategica quali il bilancio finanziario ed il Piano della Performance, mentre è assente nell'Ente un sistema di controllo di gestione, come peraltro già segnalato alla Commissione indipendente di valutazione (CIV) con nota protocollo n. 1034 del 02/07/2020.

Gli obiettivi strategici ed operativi sono stati pertanto definiti nel Piano della Performance 2021-2023 e nel Piano Operativo Annuale POA approvati con PD n. 33 in data 18/05/2021.

Il raggiungimento degli obiettivi stabiliti nel Piano della Performance viene rendicontato a consuntivo nell'apposita sezione dedicata della presente relazione che consente di valutare la performance organizzativa e individuale a conclusione dell'impianto sopra richiamato.

Area VdA completa pertanto il ciclo di gestione della Performance 2021 con il presente documento, il quale è volto a render conto agli stakeholder, in un'ottica di trasparenza ed accountability, le risultanze di performance del periodo amministrativo di riferimento. Per facilitare la lettura del documento, sono proposte informazioni di sintesi circa il contesto nel quale si è svolta l'attività dell'ente, i dati qualitativi e quantitativi che caratterizzano l'ente, i risultati finali raggiunti e le principali criticità o elementi di merito che si sono manifestati nel corso dell'anno di riferimento.

2. Processo di redazione della relazione sulla performance 2021

La presente Relazione sulla Performance che completa il Ciclo di Gestione della Performance con riferimento all'annualità 2021 è la sintesi di un processo dinamico, condiviso e partecipato e mira a favorire la cultura della trasparenza illustrando i risultati di performance perseguiti alla luce delle caratteristiche del contesto interno ed esterno che hanno favorito o meno il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Fasi, soggetti e tempi

Chi fa che cosa: ogni unità di personale è chiamata a dare il suo contributo nel suo ambito di conoscenza e competenza per la gestione del ciclo della performance.

Come e quando: attraverso una comunicazione tempestiva di ogni informazione di interesse di cui ciascuno entra in possesso.

Al pari del Piano della performance, la relazione è approvata dal Direttore, a seguito di attenta analisi dei risultati raggiunti, finalizzata non solo alla verifica dell'attività svolta ed alla stesura della presente relazione, quanto alla definizione di nuovi standard di qualità e di nuovi obiettivi da porsi per il modus operandi futuro. La Relazione deve essere validata dall'Organismo di valutazione (OIV istituita c/o RAVA).

Punti di forza e di debolezza del ciclo della performance

Il punto di forza principale del ciclo della performance è dato dalla spinta a riflettere su quanto viene fatto quotidianamente da ciascun dipendente coinvolto nell'organizzazione dell'ente, i punti di debolezza principali del ciclo della performance sono la natura apparentemente autoreferenziale, stante l'interesse scarso per tali adempimenti da parte di soggetti esterni, ed il fatto che al conseguimento degli obiettivi non consegue un adeguato regime di premialità dovuto essenzialmente alla compresenza nell'ente di contratti di lavoro differenti con una disciplina della premialità confliggente.

La qualità della rappresentazione della performance è data dall'adozione di un sistema di obiettivi che siano:

- rilevanti e pertinenti rispetto alla missione istituzionale, alle priorità gestionali e alle strategie dell'ente;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi e delle attività svolte;
- riferibili ad un arco temporale determinato;
- commisurati a valori di riferimento derivanti da standard nazionali o locali;
- confrontabili con le tendenze di produttività dell'ente, ove possibile, al triennio precedente;
- correlati alla qualità e quantità delle risorse disponibili.

La comprensibilità della rappresentazione della performance è data dal legame che sussiste tra la missione istituzionale, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'ente. L'attendibilità della rappresentazione della performance sussiste solo se è verificabile ex post la correttezza metodologica del processo di pianificazione e delle sue risultanze.

3. Identità di AREA VDA

AREA VdA ha redatto la presente relazione in conformità con le disposizioni del D.Lgs. n. 150/2009, attuativo della Legge n. 15/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della Pubblica Amministrazione e della Legge regionale 23 Luglio 2010, n. 22, recante "Nuova disciplina dell'organizzazione

dell'Amministrazione regionale e degli Enti del Comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della Legge regionale 23 ottobre 1995 n.45 e di altre Leggi in materia di personale", la quale, nel disciplinare la nuova organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti del Comparto unico della Valle d'Aosta, recepisce i precetti delle norme nazionali sopra menzionate.

In particolare il Capo IV della legge regionale 22/2010 che disciplina il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale e la deliberazione della Giunta regionale n. 3771/2010 prevedono l'approvazione da parte degli enti del comparto del piano delle performance a decorrere dall'anno 2011. Si procede pertanto, di seguito, all'analisi dei risultati conseguiti, tenendo conto delle risorse umane, strumentali e finanziarie utilizzate.

Per quanto attiene al sistema di controllo di gestione, si precisa che l'Agenzia non soggiace alle regole dettate dall'amministrazione regionale per gli enti locali del comparto sull'obbligatorietà di tale controllo.

AREA VDA non è ente pagatore, ma svolge funzioni complementari all'erogazione dei pagamenti relativi alle misure a superficie e a capo del PSR 2007-2013 e del PSR 2014-2020, oltre a svolgere le funzioni di controllo in loco, revisione e controlli ex-post delle misure strutturali del PSR 2014-2020 ai sensi del DGR n. 783 del 12 giugno 2017.

Ad AREA VDA è stata inoltre affidata la funzione di Autorità di Certificazione dei fondi comunitari (FESR e FSE) e di controllore di 1° livello nell'ambito dei Programmi di Cooperazione transnazionale e interregionale ai sensi della L.r. 7/2007 e della DGR 125 del 29 gennaio 2016. Per le attività legate ai fondi europei AREA VdA è sottoposta al rispetto del SIGECO del FEASR e dei fondi FSE e FESR (oltre che essere sottoposta al controllo dell'Autorità di Audit).

Per le attività ordinarie, l'agenzia è assoggettata agli obblighi normativi e al controllo del revisore dei conti. **La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante l'adozione** da parte del Direttore **del conto consuntivo**, sottoposto alla verifica del revisore dei conti e trasmesso per l'approvazione alla Giunta regionale, per il tramite dell'assessorato competente in materia di agricoltura, ai sensi dell'art. 3, comma 5, lettera c) della legge istitutiva (L.r. 26 aprile 2007, n. 7).

L'amministrazione regionale valuta in tal modo, in occasione dell'approvazione del conto consuntivo, l'attività dell'agenzia rispetto alle previsioni del bilancio preventivo annuale, verificando lo svolgimento delle attività assegnate nei termini prescritti.

Un ulteriore strumento di lettura dei risultati di gestione è il **Piano degli indicatori di bilancio.** Tali documenti trovano pubblicazione nell'apposta sezione dell'Amministrazione trasparente.

4. Analisi del contesto di riferimento e informazioni di interesse per cittadini e stakeholder esterni

L'analisi del contesto sia esterno che interno è finalizzata a favorire l'individuazione e la valutazione delle variabili significative dell'ambiente in cui si inserisce l'organizzazione.

Si evidenzia che **una puntuale analisi del contesto in cui opera AREA VDA è già stata effettuata nel piano della performance 2021-2023** (a cui si rimanda per leggerezza di lettura della presente relazione). L'analisi del contesto è funzionale all'acquisizione di un numero chiuso di dati, informazioni ed indicatori, preliminari all'individuazione di obiettivi specifici. Sulle variabili esterne è più difficile agire ma, applicando un costante monitoraggio, si possono sfruttare i fattori positivi e limitare gli effetti di quelli negativi.

In forma sintetica, avuto riguardo al **contesto esterno**, si evidenzia che AREA VDA è ente strumentale della Regione Valle d'Aosta e opera, in qualità di ente istruttore e controllore e autorità di Certificazione, sotto la stretta direzione e vigilanza della Regione e degli organismi a ciò preposti.

Avuto riguardo al **contesto interno**, lo stesso è caratterizzato da esigue dimensioni ove la dotazione organica prevede n. 25 dipendenti a tempo indeterminato, di cui al 01/04/2021 è data da 22 assunti dall'ente e 2 posti vacanti, oltre al Direttore.

Si evidenzia che l'ente gestisce 2 contratti di lavoro: per 18 unità (impiegati forestali) è regolato dal Contratto Nazionale di Lavoro per gli addetti ai lavori di sistemazione idraulico forestale e idraulico agraria rinnovato ed integrato in vigore dal 1° agosto 2002 e dal Contratto integrativo regionale per gli operai e impiegati forestali sottoscritto il 22 maggio 2008; mentre solo 4 unità appartengono al comparto unico regionale e il rapporto è invece regolato dal CCRL in vigore.

Nel 2021 solo 19 unità sono state operative presso gli uffici dell'ente, in quanto 3 dipendenti (2 impiegati forestali e 1 risorse del comparto unico) sono in distacco presso il Dipartimento agricoltura. In autunno 2021 il responsabile dell'unità AdC ha dato le dimissioni per pensionamento.

Rinviando per la puntuale valutazione dei punti di forza e di debolezza in cui opera l'ente all'analisi del contesto già contenuta nel piano della performance, si dà conto sinteticamente che le ridotte dimensioni dell'agenzia e il numero limitato di personale favoriscono, da una parte, il coordinamento rapido e poco burocratizzato tra i soggetti coinvolti richiedendo agli stessi ampia flessibilità e polifunzionalità nello svolgimento delle proprie attività, ma, dall'altra, comportano notevoli difficoltà di approfondimento e di aggiornamento di tematiche e normative, in continua evoluzione, dovuta alla quantità e alla vasta eterogeneità degli adempimenti.

Con riguardo all'anno 2021 è tuttavia doveroso, nell'analisi del contesto, porre evidenza e rammentare alcune importanti circostanze che hanno inciso in maniera gravosa sulle attività dell'ente, ed in particolare:

a) la gestione della funzionalità dell'ente, le cui attività sono state valutate indispensabili e improcrastinabili, a seguito dell'emergenza sanitaria da Covid-19 attraverso l'adozione di un piano di SW che si protratto fino al 14/10/2021 e l'applicazione di tutte le procedure opportune e necessarie per ridurre il rischio di contagio, tra cui il controllo del green pass.

5. Analisi SWOT

Per l'analisi del contesto viene utilizzato lo strumento di analisi SWOT, conosciuto anche come Matrice SWOT, ovvero uno strumento di pianificazione strategica usato per valutare i punti di forza (Strenghts), debolezza (Weaknesses), le opportunità (Opportunities) e le minacce (Threats) di un progetto o di una impresa o di ogni altra situazione in cui l'organizzazione o un individuo deve prendere una decisione per raggiungere un obiettivo. L'analisi può riguardare l'ambiente interno o esterno di un'organizzazione. La dimensione del modello di analisi SWOT può essere meglio compresa attraverso la seguente matrice, come raccomandata dalla "Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche" fornita nella Delibera n. 112/2010.

		Analisi interna	
		Forze (Strenghts)	*Debolezze (Weaknesses)*
Analisi esterna	*Opportunità (Opportunities)*	Strategie S – O: Sviluppare nuove metodologie in grado di sfruttare i punti di forza dell'Ente,	Strategie W – O: Eliminare le debolezze per attivare nuove opportunità.
	Minacce (Threats)	Strategie S – T: Sfruttare i punti di forza per difendersi delle minacce.	SWOT- analysis

Origine interna:

Fattori utili: La dimensione ridotta dell'Ente e il numero limitato di personale (22 dipendenti) favoriscono il coordinamento rapido e poco burocratizzato tra i soggetti coinvolti e impongono l'adozione di ampia flessibilità e polifunzionalità nello svolgimento di attività e funzioni.

Fattori dannosi: La polifunzionalità del personale se, da un lato, costituisce un valore aggiunto per l'agilità dell'azione comporta, dall'altro, la difficoltà di approfondimento e di aggiornamento di tematiche e normative dovuta alla quantità e alla vasta eterogeneità degli adempimenti ed alla continua evoluzione normativa. L'agenzia è costretta, nello svolgimento della propria attività, da regole rigide che vincolano nelle modalità e nei tempi la sua attività.

Origine esterna

Fattori utili:

1. Le ridotte dimensioni dell'agenzia la rendono punto di riferimento per i potenziali beneficiari delle erogazioni pubbliche, che si rivolgono direttamente agli uffici per necessità e problematiche di vario tipo. Tale situazione permette una cognizione diretta ed immediata delle esigenze e consente di approntare strategie o accorgimenti per la pronta risposta.

2. La collocazione geografica nella zona limitrofa di Aosta, dove si trova anche l'Assessorato regionale competente in materia di agricoltura, pone l'agenzia in un contesto facilmente accessibile favorendo il contatto diretto con l'utenza.

Fattori dannosi:

1. La facile accessibilità dell'agenzia la rende punto di riferimento e determina, come contropartita, un numero elevato di accessi anche per l'ottenimento di informazioni e dati non di competenza, causando dispendi di energia in una struttura di ridotte dimensioni.

2. La crisi economica, che si è ripercossa sulle risorse pubbliche determinandone la contrazione, determina la necessità di una riorganizzazione che consenta di dare pronta risposta ai beneficiari di erogazioni pubbliche e la contestuale necessità di scelte strategiche per la gestione delle attività demandate all'agenzia.

Si evidenziano pertanto, a seguito dell'analisi di logica SWOT, i seguenti:

Punti di forza (Strenghts): considerato che la realtà è di ridotte dimensioni, l'agenzia diventa il punto di riferimento al quale i potenziali beneficiari si rivolgono per consigli e informazioni relative alle erogazioni. L'Agenzia svolge in tal senso un ruolo informativo prezioso e di supporto. Tale situazione permette una cognizione diretta ed immediata delle esigenze dei beneficiari e di approntare strategie o accorgimenti per la pronta risposta.

La dimensione ridotta dell'Ente e il numero limitato di personale favoriscono altresì il coordinamento rapido e poco burocratizzato tra i soggetti coinvolti e richiedono al personale ampia flessibilità e polifunzionalità nello svolgimento di attività. Peraltro la polifunzionalità del personale comporta difficoltà di approfondimento e di aggiornamento di tematiche e normative, in continua evoluzione, dovuta alla quantità sempre crescente e alla vasta eterogeneità degli adempimenti.

Criticità (Weaknesses): La polifunzionalità del personale se, da un lato, costituisce un valore aggiunto per l'azione di AREA VDA comporta, dall'altro, la difficoltà di approfondimento e di aggiornamento di tematiche e normative dovuta alla quantità e alla vasta eterogeneità degli adempimenti ed alla continua evoluzione normativa. L'agenzia è costretta, nello svolgimento della propria attività, da regole rigide che vincolano nelle modalità e nei tempi la sua attività.

Da evidenziare che negli ultimi anni l'agenzia vive in uno stato di "costante emergenza", dovuto all'esponenziale moltiplicarsi degli adempimenti di cui peraltro si fatica sovente a riconoscere una effettiva utilità funzionale a fronte di un organico esiguo, e pertanto si trova costretto ad adempiere a sempre maggiori obblighi con unità di personale ridotte e non sempre avente le necessarie competenze. Tale situazione rischia di generare un fenomeno di "burocrazia difensiva" da ravvisarsi in un atteggiamento (obbligato) ove i dipendenti sono chiamati ad adempiere alle incombenze burocratiche (il cui inadempimento viene sovente pesantemente sanzionato) piuttosto che garantire con priorità le attività demandate.

6. Definizione degli obiettivi: strategici ed operativi

Obiettivi strategici

Di seguito sono sintetizzati gli obiettivi dell'Agenzia:

1. Riorganizzazione dell'ente: l'obiettivo strategico da perseguire consisteva consiste nel completamento dell'organizzazione dell'ente dal punto di vista del personale e degli strumenti informativi a supporto delle attività dell'ente.

2. Funzioni di istruttoria e controllo delle domande di sostegno e di pagamento del PSR 2007-2013 e del PSR 2014-2020: l'obiettivo strategico consisteva nel proseguire a codificare in modo chiaro e misurabile la gestione delle procedure di controllo e istruttoria delle domande afferenti il PSR e a definire a attuare le procedure della chiusura del procedimento amministrativo.

3. Autorità di Certificazione: l'obiettivo strategico consisteva nel sostituire il responsabile dell'AdC (posto vacante a partire dal mese di ottobre 2021) al fine di continuare ad adempiere le funzioni di AdC.

4. Recupero crediti: l'obiettivo strategico consisteva nel procedere con il recupero dei crediti.

Gli obiettivi strategici enunciati hanno trovato declinazione in obiettivi concreti ed azioni operative, che sono in parte stati introdotti nel Piano Operativo Annuale (POA). La responsabilità del raggiungimento degli obiettivi operativi è attribuita al Direttore ed ai responsabili di unità, ciascuno per la propria competenza.

7. Analisi dei risultati nell'anno 2021

Il raggiungimento degli obiettivi prefissati nel 2021 è stato inevitabilmente influenzato dal protrarsi della crisi pandemica da Covid – 19 che ha comportato, oltre che al rallentamento di molteplici procedimenti amministrativi, anche la ridefinizione delle priorità gestionali dell'ente.

Di seguito sono schematizzati i risultati ottenuti dall'Agenzia:

1) Riorganizzazione dell'ente

Di seguito si illustrano gli obiettivi raggiunti:

- assunzione dal 01/01/2021, a seguito del PD n. 85 del 28/12/2020, un'unità di personale in qualità di collaboratore amministrativo-contabile (categoria C - posizione C2) a tempo pieno e indeterminato nell'ambito dell'organico dell'ente, a seguito della conclusione della procedura selettiva unica per gli enti del comparto unico, indetta dalla struttura regionale di gestione del personale.
- assunzione dal 01/04/2021, a seguito del PD n. 17 del 23/03/2021, un'unità di personale in qualità di istruttore tecnico (categoria D - posizione unica) a tempo pieno e determinato nell'ambito dell'organico dell'ente, a seguito della conclusione della procedura di chiamata pubblica.
- Attribuzione, con PD n. 56 del 01/08/2021, la qualifica superiore a n. 3 impiegati forestali dipendenti dell'ente.
- la programmazione di un piano formativo annuale (approvato con PD 35 del 18/05/2021 contenente 10 eventi per 92 ore complessive) che ha consentito lo svolgimento di n. 21 attività formative per complesse 78,8 ore erogate a favore di tutto il personale dell'ente nei settori di specifica competenza di ciascuno:

data	argomenti	modalità	Ore	Personale
21/01/2021	Politica Agricola Comune POST 2020	webinar	2	2
28/01/2021	Incontro formativo in materia di anticorruzione -area controlli	lezioni frontali	2	7
01/02/2021	Incontro formativo in materia di anticorruzione -AdC	lezioni frontali	2	3
08/02/2021	Incontro formativo in materia di anticorruzione -area istruttoria	lezioni frontali	1,5	7
03/03/2021	Formazione istruttoria domande campagna 2020	lezioni frontali	4	7
15/03/2021	Incontro sulle misure e superficie e capi - campagna 2021	webinar	2	5
13/05/2021	Anticorruzione e trasparenza: "la trasformazione digitale della pubblica amministrazione" (on-line)	webinar	3,2	4
14/05/2021	SCT Outil:visualizzazione,interrogazione,trattamento dati territor.e dei contenuti cartografici presenti in sct	webinar	3	11
10-12-14-17/05/2021	Fondi strutturali 2021/2027	webinar	12	1
18-25/06/2021	Sistema contabile degli enti territoriali e dei loro organismi ed enti strumentali in regime di contabilità finanziaria	webinar	12	1
13/10/2021	L'ordine diretto in Convenzione e sul Mercato Elettronico	webinar	2	2
14/10/2021	LE MISURE ORGANIZZATIVE PER IL RIENTRO IN PRESENZA ED IL LAVORO AGILE DAL 15/10/2021	webinar	4	1
18/10/2021	Rdo e Trattativa diretta: "La scheda di rdo per fornitura a corpo" dei bandi lavori, servizi e beni	webinar	1,2	2
19/10/2021	Formazione per preposti al controllo green pass	lezioni frontali	4	2
20/10/2021	I Primi passi sul portale acquisti in rete per le P.A.	webinar	2	1
21/10/2021	La rdo del mercato elettronico	webinar	3	2
27/10/2021	Il diritto di accesso agli atti	webinar	6	2
09/11/2021	Aggiornamenti normativa appalti+approfondimento subappalti	lezioni frontali	3	6
12/11/2021	Aggiornamenti normativa appalti+approfondimento controlli	lezioni frontali	3	6
29/11/2021	P.I.A.O. (Piano integrato di attività e organizzazione)	webinar	2	2
17/12/2021	Misure antifrode adottate nell'ambito del Sistema di gestione e controllo del Programma "Investimenti per la crescita e l'occupazione 2014/2020 (FESR)	webinar	2	3
20/12/2021	Controlli alternativi nello sviluppo rurale	webinar	3	4
	Totale complessivo	**22**	**79**	**19**

- il rafforzamento infrastrutturale dell'ente attraverso l'acquisto e la messa in opera del nuovo server che ha sostituito i due precedenti, oltre all'acquisto di nuovi HW (nuova stampante a colori formato A3 necessaria per la stampa delle mappe);

- il completamento dei processi di mappatura relativi all'anticorruzione per i settori tecnici attraverso incontri specifici e l'individuazione delle aree tematiche di rischio delle aree tecniche (ADC, settore controlli e settore PSR).

2) Funzioni di istruttoria e controllo delle domande di sostegno e di pagamento del PSR 2007-2013 e del PSR 2014-2020

Istruttoria delle domande di sostegno e di pagamento del PSR 2014-2020

Di seguito si illustrano gli obiettivi raggiunti:

Nel 2021 AREA VdA si è concentrata sulla chiusura della campagna 2020 al fine di rispettare le disposizioni regolamentari (Regolamento 1306/2013 all'articolo 75, paragrafo 1) in base alle quali i pagamenti di sostegno ai beneficiari nell'ambito delle Misure a superficie e capi devono essere eseguiti dal 1° dicembre dell'anno di domanda al 30 giugno dell'anno civile successivo. Al 30/06 i pagamenti devono raggiungere il 95% dei pagamenti per non rischiare di perdere la quota cofinanziata del FEASR del 47%.

Questo lavoro ha permesso al 31/12/2021 di pagare il 96% dell'importo richiesto e di chiudere il 98% delle domande della campagna 2020, come di seguito specificato:

	TOTALE DOMANDE				di cui ancora APERTE		
misure	n. domanda	imp richiesto	imp pagato	% pagato	n. domanda	imp pagabile	% pagabile
2020	**4.361**	**15.389.753,78 €**	**14.739.656,28 €**	**96%**	**76**	**195.909,53 €**	**1%**
10	2.002	5.072.475,55 €	4.767.812,93 €	94%	58	74.611,14 €	1%
11	31	165.867,38 €	139.572,36 €	84%	2	9.582,99 €	6%
12	72	318.077,62 €	305.767,09 €	96%	2	10.233,58 €	3%
13	1.664	8.281.927,73 €	8.007.681,26 €	97%	13	101.184,83 €	1%
14	592	1.551.405,50 €	1.518.822,64 €	98%	1	297,00 €	0%

Inoltre a partire dal mese di settembre AREA VDA ha lavorato intensamente per elaborare tutti i dati necessari per l'istruttoria della campagna 2021.

Questa attività ha consentito di pagare in istruttoria automatizzata al 31/12/2021 il 77% dell'importo richiesto, come di seguito specificato:

	TOTALE DOMANDE				di cui ancora APERTE		
2021	**4.355**	**15.875.455,51 €**	**12.186.074,74 €**	**77%**	**1407**	**3.429.249,40 €**	**22%**
10	2.004	5.205.638,35 €	3.357.707,75 €	65%	842	1.816.874,20 €	35%
11	33	183.187,16 €	79.848,74 €	44%	21	97.975,74 €	53%
12	81	360.000,00 €	- €	0%	81	360.000,00 €	100%
13	1.638	8.516.533,50 €	7.289.714,36 €	86%	411	1.217.592,22 €	14%
14	599	1.610.096,50 €	1.458.803,89 €	91%	85	149.497,91 €	9%

Nel corso del 2021 sono state autorizzate al pagamento 11.552 domande, di cui oltre 5.262 istruite con procedura manuale e 6.290 domande della campagna 2021 in automatizzato.

Etichette di riga	2015	2016	2017	2018	2020	2021	Totale complessivo
10	86	220	343	452	1015	2204	4320
11	4	6	6	9	28	42	95
12	3		1	3	74		81
13	184	105	53	199	1858	2969	5368
14	2	7	11	34	559	1075	1688
Totale complessivo	**279**	**338**	**414**	**697**	**3534**	**6290**	**11552**

Complessivamente nel 2021 è stato decretato un importo complessivo di oltre 21.600.000 euro.

Etichette di riga	2015	2016	2017	2018	2020	2021	Totale complessivo
10	75.476,07 €	189.366,25 €	321.515,20 €	466.306,66 €	2.794.999,99 €	3.357.709,44 €	7.205.373,61 €
11	8.126,28 €	7.586,48 €	28.650,12 €	49.601,46 €	92.522,73 €	79.848,74 €	266.335,81 €
12	3.376,55 €		602,24 €	3.403,72 €	305.767,09 €		313.149,60 €
13	244.776,10 €	111.635,79 €	144.663,05 €	397.367,53 €	3.802.969,98 €	7.289.714,41 €	11.991.126,86 €
14	638,00 €	4.955,30 €	14.169,79 €	13.184,11 €	355.004,13 €	1.458.803,89 €	1.846.755,22 €
Totale complessivo	**332.393,00 €**	**313.543,82 €**	**509.600,40 €**	**929.863,48 €**	**7.351.263,92 €**	**12.186.076,48 €**	**21.622.741,10 €**

L'ente ha infine continuato il sistematico lavoro di analisi e di proceduralizzazione delle istruttorie della domande relative alle misure connesse alla superficie e ai capi del PSR 2014-2020 attraverso l'implementazione dell'applicativo delle istruttorie delle domande relative alle misure a superficie e a capo del PSR 2014/2020 con il monitoraggio della chiusura del procedimento amministrativo e le relative comunicazioni.

Istruttoria delle domande di sostegno e di pagamento del PSR 2007-2013

Di seguito si illustrano gli obiettivi raggiunti:

- Area VdA non ha raggiunto al 31/12/2020 gli obiettivi prefissati.

Nel 2021 AREA VdA non ha potuto completare il lavoro di analisi dei dati relativi alle istruttorie delle domande relative alle misure a superficie e animali del PSR 2007/2013, propedeutico alla chiusura del procedimento amministrativo, poiché ancora impegnata a risolvere le persistenti problematiche sul PSR 2014-2020.

Controllo delle domande strutturali del PSR 2014-2020

Di seguito si illustrano gli obiettivi raggiunti:

Nell'ambito del monitoraggio dei controlli assegnati dall'AdG, l'ente ha elaborato un documento recante le modalità e le tempistiche di esecuzione dei controlli in loco ed ex post. Il documento è stato approvato con PD n. 57 del 06/08/2021.

Il monitoraggio dei controlli in loco è stato fatto mensilmente, attraverso l'interrogazione della banca dati interna (strutturata con i dati sotto riportati) che consente di verificare lo stato di assegnazione dei controlli e lo stato di avanzamento delle pratiche e di controllare le tempistiche di esecuzione dei controlli.

Tipologia Intervento	6.1.1	4.1.1	4.1.1
PSR / MISURA	2014-2020 AVVIAMENTO GA	2014-2020 INVESTIMENTI AZIENDE AGRICOLE	2014-2020 INVESTIMENTI AZIENDE AGRICOLE
CUAA Beneficiario	XXXX	XXXX	XXXX
Comune Sede Legale	YYYY	YYYY	YYYY
Domanda di Sostegno	NNNNN	NNNNN	NNNNN
Importo Ammesso Domanda di Sostegno	XXXXX,00	XXXXX,00	XXXXX,00
Domanda di Pagamento	MMMM	MMMM	MMMM
Tipologia Domanda di Pagamento	SALDO	SALDO	SALDO
Importo Richiesto Domanda di Pagamento	XXXXX,00	XXXXX,00	XXXXX,00
Importo Ammissibile Domanda di Pagamento	XXXXX,00	XXXXX,00	XXXXX,00
Protocollo Domanda di Pagamento-Numero	XX/AGR	XX/AGR	XX/AGR
Protocollo Domanda di Pagamento - Data	01/02/2021	01/02/2021	01/02/2021
Protocollo Lettera Incarico RAVA - Numero	XXXX	XXXX	XXXX
Protocollo Lettera Incarico RAVA - Data	XX/XX/2021	XX/XX/2021	XX/XX/2021
anno controllo	2021	2021	2021
Tipo Controllo	IN LOCO	IN LOCO	EX POST
Tecnico Istruttore	CONTROLLORE 1	CONTROLLORE 2	CONTROLLORE 3
Assegnazione al Tecnico Istruttore	XX/XX/2021	XX/XX/2021	XX/XX/2021
PRESA IN CARICO TECNICO ISTRUTTORE	XX/XX/2021	XX/XX/2021	XX/XX/2021
Data Controllo	XX/XX/2021	XX/XX/2021	XX/XX/2021
PROTOCOLLO RELAZIONE AREA - Numero	XX	XX	XX
PROTOCOLLO RELAZIONE AREA - Data	XX/XX/2021	XX/XX/2021	XX/XX/2021
PROTOCOLLO LETTERA RELAZIONE AREA - Numero	XX	XX	XX
PROTOCOLLO LETTERA RELAZIONE AREA - Data	XX/XX/2021	XX/XX/2021	XX/XX/2021
SOSPENSIONE DA			
SOSPENSIONE A			
GIORNI SOSPENSIONE			
NOTE			
1) assegnazione (2 giorni lavorativi)	5	1	2
2) presa in carico (entro 10 gioni lavorativi)	1	18	9
3) tempi controllo in loco (giorni lavorativi dalla presa in carico)	9	4	10
giorni lavorativi dalla lettera RAVA	13	21	19
4) giorni consecutivi dalla lettera RAVA	18	28	24
data odierna	XX/XX/2021	XX/XX/2021	XX/XX/2021

Nel corso dell'anno 2021 sono stati svolti 56 controlli tra controlli in loco ed ex post, richiesti dall'AdG, sulle domande relative a misure strutturali del PSR 2014/20 e del PSR 2007/13.

Di seguito si riporta il dettaglio delle attività svolte:

misura	n. Controllo	Media giorni lavorativi controllo	Media di giorni lavorativi dalla lettera RAVA
113 (PSR 2007-13)	1	5	9
121 (PSR 2007-13)	1	6	19
123 (PSR 2007-13)	1	4	7
311 (PSR 2007-13)	2	8	8
313 (PSR 2007-13)	2	7	11
322 (PSR 2007-13)	2	7	9
1.1	2	17	21
1.2	1	18	48
3.1	2	7	10
3.2.1	2	27	47
4.1.1	3	11	24
4.1.2	2	10	29
4.2.1	3	11	21
4.4.1	7	19	32
6.1.1	2	14	18

6.4.1	2	14	23
7.6.1	2	17	39
8.5.1	1	30	40
8.6.1	2	6	24
16.3.1	1	22	47
19 - 6.4.2	1	16	50
19.4	2	40	41
21.1	4	11	13
APICOLTURA	8	6	15
Totale complessivo	**56**	**13**	**23**

I controlli sono durati mediamente 13 giorni lavorativi dalla presa in carico alla trasmissione della check-list, mentre il periodo che è mediamente intercorso dalla richiesta del controllo da parte dell'assessorato agricoltura alla trasmissione del controllo in loco da parte di AREA VdA sale a 23 giorni lavorativi.

Dai dati sopra presentati, si riscontra che nel 2021 i controlli legati agli investimenti si sono conclusi entro 30 giorni lavorativi (misura 4.1., 4.2., 6.4., 8.6.), le misure più semplici (misura 3.1., 6.1.) sono state completate in meno di 20 giorni lavorativi.

Si evidenzia infine che i controlli sulla misura 1 (trasferimento di conoscenze e azioni di informazione), 3 (attività di promozione ed informazione), misura 8.5 (investimenti forestali, misura 19 (attività del GAL e progetti GAL) sono particolarmente gravosi e complessi e si sono completati in un periodo variabile da 30 a 50 giorni di giorni lavorativi. Tutte le procedure si sono comunque completate entro 2 mesi dalla presentazione della richiesta dell'assessorato agricoltura.

3) Autorità di Certificazione

Di seguito si illustrano gli obiettivi raggiunti:

- con il PD n. 82 del 23/11/2021 si è proceduto ad aggiornare il manuale delle procedure dell'Autorità di Certificazione per allinearlo alle osservazioni formulate dall'AdA nel corso degli audit di sistema, alle variazioni dell'organigramma dell'Autorità e per aggiornare le procedure dell'AdC.
- le nuove procedure sono state applicate per lo svolgimento della seconda certificazione intermedia dell'anno contabile 2020/2021.
- è stata rafforzata la consulenza tecnica della BDO s.p.a. al fine di sopperire all'assenza del responsabile dell'AdC, a seguito delle dimissioni per pensionamento.

4) Recupero crediti

Di seguito si illustrano gli obiettivi raggiunti:

Nel corso del 2021 AREA VdA ha provveduto a concludere le verifiche propedeutiche al recupero crediti. Nello specifico ha svolto uno studio delle pratiche ancora aperte al fine di verificare la situazione debitoria delle aziende agricole coinvolte negli anticipi delle diverse annualità, tenendo conto anche delle eventuali restituzioni compiute da parte delle aziende agricole.

Per quanto concerne l'attività di recupero relativa alle cause già avviate, a seguito della ricognizione delle pratiche svolta dagli avvocati incaricati, si è proceduto alla richiesta di preventivi ai professionisti e si è confermato agli stessi di procedere a riattivare le attività di recupero.

In relazione alle restanti pratiche, per le quali non vi erano ancora affidamenti a incarichi legali esterni all'ente, si è ritenuto opportuno procedere ad esternalizzare l'attività di recupero crediti, affidando tali attività a 7 professionisti. In particolare si sono affidate le pratiche agli avvocati, al fine di procedere allo studio della causa, alla messa in mora stragiudiziale fino all'eventuale recupero giudiziale del credito o comunque alla redazione di una relazione attestante l'eventuale non economicità dell'azione esecutiva.

Nel corso del 2021 si sono chiuse 8 posizioni debitorie: 3 aziende agricole hanno provveduto alla restituzione degli anticipi, mentre 5 pratiche sono state archiviate d'ufficio previa autorizzazione dell'Assessorato all'agricoltura in quanto gli importi residui risultavano essere inferiori a € 100,00.

Si rinvia alle successive tabelle per l'analisi dettagliata degli obiettivi operativi del 2020 e per l'analisi puntuale dei risultati ottenuti.

8. Considerazioni conclusive

Alla luce dei risultati conseguiti e delle valutazioni effettuate, si ritiene che l'AREA VDA abbia operato in aderenza ai principi normativi.

L'agenzia si è impegnata a perseguire gli obiettivi previsti nel Piano della performance per l'anno 2021, pur continuando a operare in uno stato di emergenza a seguito della pandemia, che ha determinato una riduzione dell'operatività del personale in smart-working e un aumento delle incombenze di vigilanza (accessi controllati con green pass). Questa situazione è andata a sommarsi alle già note criticità dell'ente (ridotte dimensioni dell'ente e esigue risorse umane a disposizione).

Nonostante la crisi pandemica, l'agenzia ha cercato di veicolare i propri sforzi nella determinazione della performance organizzativa finalizzando la propria azione in tal senso e cercando di coordinare le attività in modo da perseguire un buon livello di realizzazione degli obiettivi prefissati.

La metodologia operativa adottata da AREA VDA è di fatto in linea ed adeguata alle disposizioni del D. Lgs. n. 150/2009 che, comunque, hanno introdotto rilevanti elementi di novità in ordine ai sistemi di premialità e di valutazione nonché a quello della trasparenza particolarmente impattanti nei confronti di una piccola realtà organizzativa.

L'impegno che AREA VDA ha consentito di conseguire la maggior parte dei risultati previsti, tenendo conto di un sistema di premialità semplificato e applicabile a tutti i dipendenti.

In conclusione, si evidenzia il notevole numero e costante incremento degli obiettivi monitorati da parte dell'agenzia che rappresentano un punto di forza del ciclo della gestione della performance che ha consentito all'ente di iniziare a valutare i propri comportamenti collettivi in termini di performance.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1 - ATTIVITA	personale coinvolto		tempi	indicatori	risultati		
Riorganizzazione del personale	**direttore**	**unità**					**obiettivo raggiunto /parzialmente raggiunto / non raggiunto**
attivazione strumenti per assunzione personale							
utilizzo strumenti regionali per assunzione personale	x	x	giu-21	1 richiesta avviata	procedura di chiamata pubblica	assunzione dal 01/01/2021 di un'unità di personale in qualità di collaboratore amministrativo-contabile (categoria C - posizione C2)	raggiunto
attivazione di concorsi o altri strumenti	x	x	giu-21	1 concorso / procedura avviata		assunzione dal 01/04/2021, a seguito del PD n. 17 del 23/03/2021, un'unità di personale in qualità di istruttore tecnico (categoria D - posizione unica)	raggiunto
formazione continua del personale di AREA VdA							
programmazione piano formativo	x	x	giu-21	rispetto della scadenza	piano formazione approvato	PD 35 del 18/05/2021 contenente 10 eventi per 92 ore complessive	raggiunto
attuazione corsi formativi	x	x	dic-21	corsi/anno + personale formato	corsi attivati	21 attività formative per complesse 78,8 ore erogate a favore di tutto il personale dell'ente nei settori di specifica competenza di ciascuno	raggiunto
supporto tecnico alle attività amministrative							
completamento processi di trasparenza e anticorruzione	x	x	giu-21	rispetto della scadenza		completamento dei processi di mappatura relativi all'anticorruzione per i settori tecnici	raggiunto
Rafforzamento infrastrutture ente							
implementazione infrastrutture tecnologiche	x	x	dic-21		attivazione infrastruttura tecnologica	acquisto e messa in opera del nuovo server	raggiunto

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2 - ATTIVITÀ	personale coinvolto					tempi	indicatori	risultati		
Attività su PSR 2014-2020 e PSR 2007-2013	direttore	unità istruttoria	gestione BD	unità controllo	istruttori/controllori					obiettivo raggiunto /parzialmente raggiunto / non raggiunto
Predisposizione procedure PSR 2014-2020	x	x				giu-21	rispetto della scadenza			
nuove procedure o inteventi sul VCM						giu-21	rispetto della scadenza			
Attuazione chiusura PSR 2014-2020	x	x	x		x	dic-21	rispetto della scadenza			
chiusura della campagna 2020	x	x			x	giu-21	rispetto della scadenza	pagamento del 90%	al 31/12/2021 pagamento del 96% dell'importo richiesto e chiusura del 98% delle domande della campagna 2020	raggiunto
elaborazione applicativo e documentazione per notifica	x	x	x			dic-21	rispetto della scadenza	n. 1 applicativo + documentazione	adeguamento applicativo per gestione monitoraggio	raggiunto
attivazione chiusura procedimento amministrativo	x	x				dic-21	rispetto della scadenza	invio notifica e chiusura	chiusura procedimenti campagna 2020 con SIAN	parzialmente raggiunto
procedimentalizzazione Istruttoria PSR 2007-13	x	x	x							
elaborazione applicativo e documentazione per notifica	x	x				dic-21	rispetto della scadenza	n. 1 applicativo + documentazione		non raggiunto
attivazione chiusura procedimento amministrativo	x	x	x		x	dic-21	rispetto della scadenza	invio notifica e chiusura		non raggiunto
controllo amministrativo delle misure strutturali del PSR	x	x								
procedimentalizzazione delle procedure di controllo in loco e revisione	x	x		x	x	giu-21	rispetto della scadenza	procedura approvata	PD n. 57 del 06/08/2021	raggiunto
monitoraggio controlli in loco				x		dic-21	report mensili		monitoraggio dei controlli mensile attraverso l'interrogazione della banca dati interna	raggiunto
esecuzione dei controlli					x	dic-21	n controlli chiusi		56 controlli tra controlli in loco ed ex post	raggiunto

OBIETTIVO STRATEGICO N. 3 - attività	personale coinvolto		tempi	indicatori	risultati		
Autorià di certificazione	direttore	unità					obiettivo raggiunto /parzialmente raggiunto / non raggiunto
esecuzione delle attività di certificazione e nella domanda di pagamento nel rispetto del manuale delle procedure	x	x	dic-21	rispetto della scadenza	rapporto dell'AdA	aggiornamento del manuale delle procedure PD n. 82 del 23/11/2021	raggiunto
assunzione personale	x	x	ott-21	rispetto della scadenza	1 assunzione	rafforzamneto dell'assistenza tecnica	raggiunto
formazione personale	x	x	ott-21	rispetto della scadenza	5 eventi per 25 ore		raggiunto

OBIETTIVO STRATEGICO N. 4 - attività	personale coinvolto		tempi	indicatori	risultati		
recupero crediti	direttore	ente	dic-21				obiettivo raggiunto /parzialmente raggiunto / non raggiunto
riattivazione delle cause legali in essere	x	x	dic-21	rispetto della scadenza	importo crediti recuperati	riattivazione di tutte le cause	raggiunto
esternalizzazione del recupero crediti	x	x	dic-21	rispetto della scadenza	importo crediti recuperati	conferimento incarico a 7 avvocati	raggiunto