

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

D.lgs. n. 150/2009 art. 10, comma 1, lett. b.

A.R.S.I.A.L.

Agenzia Regionale per lo Sviluppo e l'Innovazione dell'Agricoltura del Lazio

Annualità 2019

INDICE

1. Presentazione della Relazione

2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni

2.1. Il contesto esterno di riferimento

2.2. L'Amministrazione

2.3. Obiettivi Strategici 2019

2.4. Risultati in tema in materia di Anticorruzione e Trasparenza dell'azione amministrativa.

2.5. Il Comitato Unico di Garanzia

3. OBIETTIVI: programmazione e scostamenti.

3.1. Struttura organizzativa dell'Agenzia

3.2. Obiettivi e Piani Operativi

3.3. Il processo di valutazione

4. Risorse, Efficienza ed Economicità

5. Il processo di Redazione della Relazione sulla Performance

5.1. Fasi, soggetti, tempi e responsabilità.

5.2 Principali attività svolte nel corso del 2019

1. Presentazione della Relazione

La presente relazione persegue le finalità previste dall'art. 10, comma 1, lett. b del D.Lgs. n. 150/2009. Si tratta della Relazione dell'Agenzia ArsiAl che segue le linee guida dell'Anac e della Funzione Pubblica e costituisce lo strumento mediante il quale illustrare ai cittadini ed a tutti gli stakeholders i risultati ottenuti nel corso dell'annualità 2019.

Il lavoro dell'Agenzia è iniziato con la riproposizione, per il 2019, di taluni degli obiettivi già assegnati nell'anno precedente, sia in ragione della valutazione effettuata in ordine alla necessità di proseguire nel raggiungimento di ulteriori aspetti di tali obiettivi sia ai fini di incrementare e migliorare i livelli di "servizio" che l'Agenzia è chiamata a fornire agli utenti esterni oltre che funzionali al conseguimento di una sempre migliore gestione finanziaria ed economico-patrimoniale del proprio bilancio.

Di seguito si riportano, quindi, alcuni dei provvedimenti concernenti progetti di grande rilievo per l'Agenzia relativi all'annualità 2019

Delibera CDA 64 del 18 dicembre 2019

Progetto "Recupero e valorizzazione di varietà locali di olivo del Lazio", elaborato in collaborazione tra ARSIAL e CNR-IBBR. Il progetto rappresenta la continuazione delle attività di censimento e caratterizzazione genetica, condotte dall'ARSIAL in stretta collaborazione con il CNR-IBBR, intraprese sin dal 2010 per la tutela e valorizzazione delle risorse genetiche autoctone olivicole del Lazio.

Il "Piano Settoriale di Intervento per la tutela delle risorse genetiche autoctone di interesse agrario - Triennio 2018-2020", approvato con la Deliberazione del Consiglio Regionale del 8 agosto 2018, n. 14 e il Piano Operativo Annuale (POA) 2018-2019, approvato con DGR n. 688 del 20 novembre 2018, prevedono la prosecuzione nel triennio dell'attività di censimento, caratterizzazione morfologica e genetica di varietà locali di olivo, a partire da n. 13 varietà, rinvenute dai tecnici dell'ARSIAL;

Delibera CDA 65 del 18 dicembre 2019

Approvazione di un accordo quadro tra ARSIAL e DAFNE - Università della Tuscia per la realizzazione di studi legati alla zootecnia laziale in aree protette e per l'approfondimento della ricerca relativa alla caratterizzazione, conservazione, monitoraggio e uso sostenibile del germoplasma di specie frutticole e orticole

autoctone del Lazio ed a rischio di erosione.

Delibera CDA 56 del 13 novembre 2019

Accordo di cooperazione istituzionale per la realizzazione del progetto “DISCOVER LAZIO”.

Obiettivi dell’iniziativa “Discover Lazio” sono la promozione delle eccellenze del comparto turistico, enogastronomico ed artigianale della Regione presso tutti i mercati europei con l’assistenza delle Camere di Commercio Italiane all’Estero (CCIE); l’assistenza nella realizzazione di eventi di presentazione dei prodotti e servizi delle aziende presso la Rete dei “Ristoranti Italiani nel Mondo” certificati “Ospitalità Italiana”.

Delibera CDA 55 del 13 novembre 2019

Partecipazione di ARSIAL alla manifestazione Excellence – Food Innovation – VII Edizione, che si è tenuta presso la prestigiosa location Roma Convention Center “La Nuvola”.

Delibera CDA 48 del 5 novembre 2019

Convenzione tra ARSIAL e Laziocrea S.p.A., Società in house della Regione Lazio per lo svolgimento di attività formative enogastronomiche di promozione delle eccellenze laziali gestite da ARSIAL presso l’edificio WEGIL.

Delibera CDA 38 del 22 luglio 2019

Approvazione accordo di collaborazione tra ARSIAL e Consorzio Universitario per la Ricerca Socioeconomica e per l’Ambiente – CURSA per la realizzazione di un programma di comunicazione ed eventi sulle opportunità offerte dagli strumenti del microcredito per l’internazionalizzazione delle imprese agroalimentari del Lazio.

Delibera CDA 32 del 20 giugno 2019

Approvazione del dispositivo dell’Accordo di Collaborazione tra ARSIAL e il Consiglio per la Ricerca in Agricoltura (CREA) finalizzato alla realizzazione di progetti volti alla caratterizzazione genetica, alla difesa e alla valorizzazione delle risorse genetiche autoctone del Lazio, tutelate dalla L.R. n.15/2000

Delibera CDA 29 del 5 giugno 2019

Approvazione del progetto “Casa delle Sementi della Valle dell’Aniene - progetto pilota per il recupero e la gestione partecipata della riproduzione delle risorse genetiche autoctone”. Approvazione del dispositivo dell’Accordo Quadro tra ARSIAL, DIBAF, Parco Naturale Regionale dei Monti Simbruini e Comunità Montana della Valle dell’Aniene per la realizzazione del predetto progetto.

Delibera 14 del 18 marzo 2019

Indirizzi in materia di promozione e comunicazione sulle seguenti iniziative:

- a) realizzazione nuova edizione iniziativa denominata “Luna di Miele” funzionale alla promozione e valorizzazione del comparto apistico. Il tema dell’apicoltura regionale, che annovera 2.591 apicoltori, risulta di grande importanza per le produzioni ortofrutticole
- b) progetto denominato “La Via Lattea” orientato alla valorizzazione e promozione del latte di Capra, iniziativa ritenuta meritevole di attenzione in quanto in linea con le finalità istituzionale dell’Agenzia orientata a promuovere, anche puntualmente, i diversi comparti produttivi;
- c) progetto denominato “Historia Casei” avente ad oggetto la “Promozione Casearia Lazio” Ritenuto che, anche in ragione del grave momento di crisi che il settore lattiero caseario ovi-caprino attraversa a causa della scarsa remuneratività del prezzo del latte alla produzione, l’iniziativa è risultata meritevole di attenzione in quanto in linea con le finalità istituzionale dell’Agenzia;
- d) diffusione di informazioni riguardanti le attività istituzionali che l’Agenzia svolge a favore dello sviluppo e dell’innovazione del sistema agricolo ed agro industriale regionale, al fine di favorire l’attivazione di percorsi di richiesta di assistenza tecnica che l’Agenzia fornisce agli stakeholders.
- E’ stata, quindi, veicolata la comunicazione attraverso un network di emittenti radiofoniche a diffusione locale, nonché quella formulata dalla Comunicazione & Editoria S.R.L. – DIRE;
- e) realizzazione di un corner dedicato ai prodotti enogastronomici del Lazio, localizzato a Londra, Covent Garden; si è ritenuto di sostenere tale progetto in quanto suscettibile di conferire grande visibilità a detti prodotti in Inghilterra, con i connessi benefici economici per le aziende produttrici e di trasformazione laziali.

2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni

2.1 Il contesto esterno di riferimento

L’Agenzia può contare su uno strumento senza dubbio idoneo a rappresentare la situazione di contesto nella quale è chiamata ad operare. Si fa riferimento al Piano di Sviluppo Rurale della Regione Lazio ove è possibile rinvenire dati ed informazioni sull’analisi territoriale del settore agricolo della Regione. Come si può leggere dal citato Piano, la Regione Lazio, secondo i dati forniti da Eurostat-Istat da ultimo nel 2018, si estende su una superficie di circa 17.236 kmq ed ospita 5.896.693 residenti, per una densità pari a 342,2 ab./kmq. Nei territori classificati come rurali, tale densità è pari a 102 ab./kmq.

Dal punto di vista amministrativo, la Regione Lazio è articolata in 5 Province (ora divise in Enti di Area Vasta e la Città Metropolitana di Roma Capitale) e 373 comuni.

Secondo i dati messi a disposizione dalla medesima fonte, il 73,3 della popolazione regionale risiede in zone classificate urbane, il 17% risiede in comuni rurali ed il restante 9,5% in aree intermedie.

La Regione, in applicazione della metodologia nazionale conforme all'Accordo di Partenariato, ha provveduto ad affinare la classificazione, individuando le seguenti tipologie di aree rurali:

Poli urbani: 17

Aree rurali ad agricoltura intensiva e specializzata: 18

Aree rurali intermedie: 241

Aree con problemi complessivi di sviluppo: 102

Totale comuni: 378

Complessivamente, il 95% dei comuni ricadono in aree rurali.

È in questo contesto che l'Arsial svolge e deve continuare a svolgere la propria funzione istituzionale.

2.2 L'Amministrazione

L'ARSIAL- Agenzia Regionale Per Lo Sviluppo e l'Innovazione dell'Agricoltura del Lazio, è l'ente di diritto pubblico strumentale della Regione Lazio, che esercita la propria competenza nell'ambito degli indirizzi politico-programmatori e delle direttive della Giunta regionale (LL.RR. 2/95 e 15/2003, aggiornate al luglio 2014, L.R. 7/14), ed attua le proprie funzioni in adempimento alle indicazioni strategiche adottate dal Consiglio di Amministrazione, coordinate dal Direttore generale e dai Dirigenti, secondo le competenze e le responsabilità attribuite dalla legge e dai regolamenti.

Sul sito istituzionale vengono pubblicati, monitorati e aggiornati tutti i dati relativi ad organi e strutture, così come previsto dalle disposizioni di legge.

Attualmente la struttura organizzativa dell'Arsial è basata su più livelli e responsabilità.

Da un punto di vista direzionale, si segnalano tre livelli gerarchicamente sovraordinati: un livello di Alta Amministrazione formato dal Consiglio di Amministrazione, un vertice direzionale composto dalla Direzione Generale ed Aree alle quali sono preposti dei Dirigenti con attribuzione di specifiche "deleghe" per meglio rispondere alle esigenze operative dell'Agenzia.

2.3 Obiettivi strategici 2019

Gli OBIETTIVI STRATEGICI dell'anno 2019 sono stati approvati con deliberazione del

Consiglio di Amministrazione n. 45/2019. Successivamente al provvedimento il Direttore Generale dell'Ente facente funzioni ha declinato gli obiettivi operativi con il Piano d'Azione Direzionale – PAD.

Gli obiettivi sono stati individuati come segue:

1. *Potenziamento dei servizi di divulgazione, assistenza, formazione.*
2. *Elaborazione di proposte per i regolamenti necessari al corretto funzionamento dell'Agenzia:*
 - *Regolamento per il funzionamento di Consiglio di Amministrazione;*
 - *Regolamento per la gestione contabile e finanziaria;*
 - *Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e per l'affidamento dei lavori.*
3. *Promuovere l'aggiornamento del personale, sia dal punto di vista tecnico che giuridico-amministrativo;*
4. *Miglioramento utilizzazione risorse finanziarie assegnate. Intercettazione risorse aggiuntive.*
5. *Potenziare i servizi di promozione dei prodotti agricoli, agroindustriali ed enogastronomici, anche mediante la razionalizzazione della spesa.*
6. *Efficientamento nella gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare di ARSIAL.*
7. *Alienazione a titolo oneroso dei cespiti patrimoniali non più funzionali a sostenere le attività economico produttive del comparto.*

2.4 Risultati in materia di Anticorruzione e Trasparenza dell'azione amministrativa.

Presso l'Agenzia è stato garantito il presidio delle incombenze derivanti dalla legge n. 190/2012, per gli adempimenti derivanti dall'applicazione del D.lgs. 33/2013. 7

Per il triennio 2019-2021 il Piano Anticorruzione, che ha visto il coinvolgimento degli stakeholder e la partecipazione attiva di alcuni di essi, è stato approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 4 febbraio 2019, reperibile al seguente link (<http://www.arsial.it/arsial/wp-content/uploads/PTPC-2019-2021.pdf>).

Con deliberazione n. 3 del 5 febbraio 2020 il Piano è stato aggiornato per il triennio 2020-2022 ed è reperibile al seguente link (<http://www.arsial.it/arsial/wp-content/uploads/PTPC-2020-2022.pdf>).

Si riporta, di seguito, l'articolazione che caratterizza il Piano Triennale 2020/2022 per la Prevenzione della Corruzione di Arsial, che costituisce aggiornamento del precedente piano 2019/2021.

- *Quadro normativo e contesto socio-economico di riferimento*
- *Metodologia per l'adozione del Piano e forme di consultazione*
- *Ruoli e responsabilità (RPCT, dirigenti, OIV)*
- *Aree a rischio e misure di prevenzione*
- *Misure di trasparenza*
- *Accesso civico*
- *Coordinamento con il ciclo delle performance*
- *Piano di comunicazione e formazione*
- *Flussi informativi e whistleblowing*
- *Sistema disciplinare □ Monitoraggio e aggiornamento*

Elemento molto importante da segnalare è che nell'ambito delle attività formative obbligatorie, dal mese di gennaio 2020 è stato previsto un apposito corso di formazione ed aggiornamento sul tema per tutti i dipendenti e con esame finale. Il corso è effettuato on line ed è in fase di conclusione.

2.5 II COMITATO UNICO di GARANZIA

In ottemperanza alla Legge 4 novembre 2010 n. 183, entrata in vigore il 24 novembre 2010 l'Agenzia ha istituito il Comitato Unico di Garanzia che ha sostituito il vecchio Comitato delle Pari Opportunità.

Il CUG è stato costituito con determinazione direttoriale n. 484 del 30/09/2016 e sono stati nominati i componenti assicurando una composizione paritetica tra Organizzazioni Sindacali e dipendenti e rispettando la presenza paritaria di entrambi i generi;

Con successiva determinazione n. 93 del 13/02/2017 è stata integrata e modificata la composizione del Comitato con i nominativi di componenti effettivi indicati da altre Organizzazioni Sindacali;

Nel 2019 con determinazione Dirigenziale n. 483/2019 si è provveduto alla nomina del Presidente ed all'approvazione del Regolamento interno del Comitato. Ciò è avvenuto nel rispetto della direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità, emanata in data 4 marzo 2011 ed avente ad oggetto "*Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*", che chiarisce i criteri di composizione, nomina, funzionamento e i compiti demandati al Comitato Unico di Garanzia e della Direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri concernente le linee di indirizzo per le pubbliche amministrazioni in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", valorizzazione del benessere di chi lavora e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione.

Con deliberazione n. 27 del 7 novembre 2017 è stato approvato il PIANO delle AZIONI POSITIVE pubblicato sul sito trasparenza dell'Ente ed al quale si fa espresso rinvio.

E' evidente la necessità che il Comitato al più presto predisponga la revisione del Piano in assenza del quale, come noto, l'Amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale. Tale obbligo è fortemente stato ribadito anche dalla giurisprudenza contabile.

E' pertanto monitorata la circostanza affinché il Piano sia approvato entro il mese di settembre 2020.

3 Obiettivi ed eventuali scostamenti

3.1. Struttura organizzativa dell'Agenzia

Si segnala che nonostante l'Agenzia, con deliberazione dell'Amministratore Unico n. 33 del 30 settembre 2016 abbia adottato la proposta di Statuto, ai sensi dell'art. 8 ter della legge istitutiva,

lo stesso non ha visto ancora l'approvazione da parte della Giunta regionale Regione Lazio. Stante detta carenza statutaria e regolamentare, il perseguimento degli obiettivi non può che far riferimento ancora all'art. 8 ter, ove è richiamato che lo statuto indichi modalità di funzionamento degli organi istituzionali e i principi di organizzazione dell'agenzia e dell'ordinamento del personale, *in conformità con le norme generali statali e regionali*, nonché ai richiami che la legge istitutiva fa relativamente alla conformità degli atti alla normativa regionale vigente in materia di ordinamento delle strutture organizzative e del personale (art. 9; art.17).

In ragione delle scelte programmatiche e muovendosi all'interno dei ricordati riferimenti normativi, valutati i risultati raggiunti e le criticità emerse nello svolgimento dei propri compiti antecedentemente alla revisione della struttura degli organi di vertice dell'agenzia, è stata elaborata e proposta la ridefinizione dell'assetto tecnico-amministrativo dell'Arsial, con l'obiettivo di conferire maggior ruolo e peso alle strutture tecniche ed operative.

Si è elaborata quindi una proposta di struttura articolata in aree a responsabilità dirigenziale ed in posizioni di Staff alla Direzione che a questa direttamente rispondono. Aree e Staff si avvalgono di "unità" affidate a Posizioni Organizzative (c.d. posizioni di lavoro), incaricate di sovrintendere a funzioni multidisciplinari e complesse e che si relazionano con le diverse funzioni dell'Agenzia.

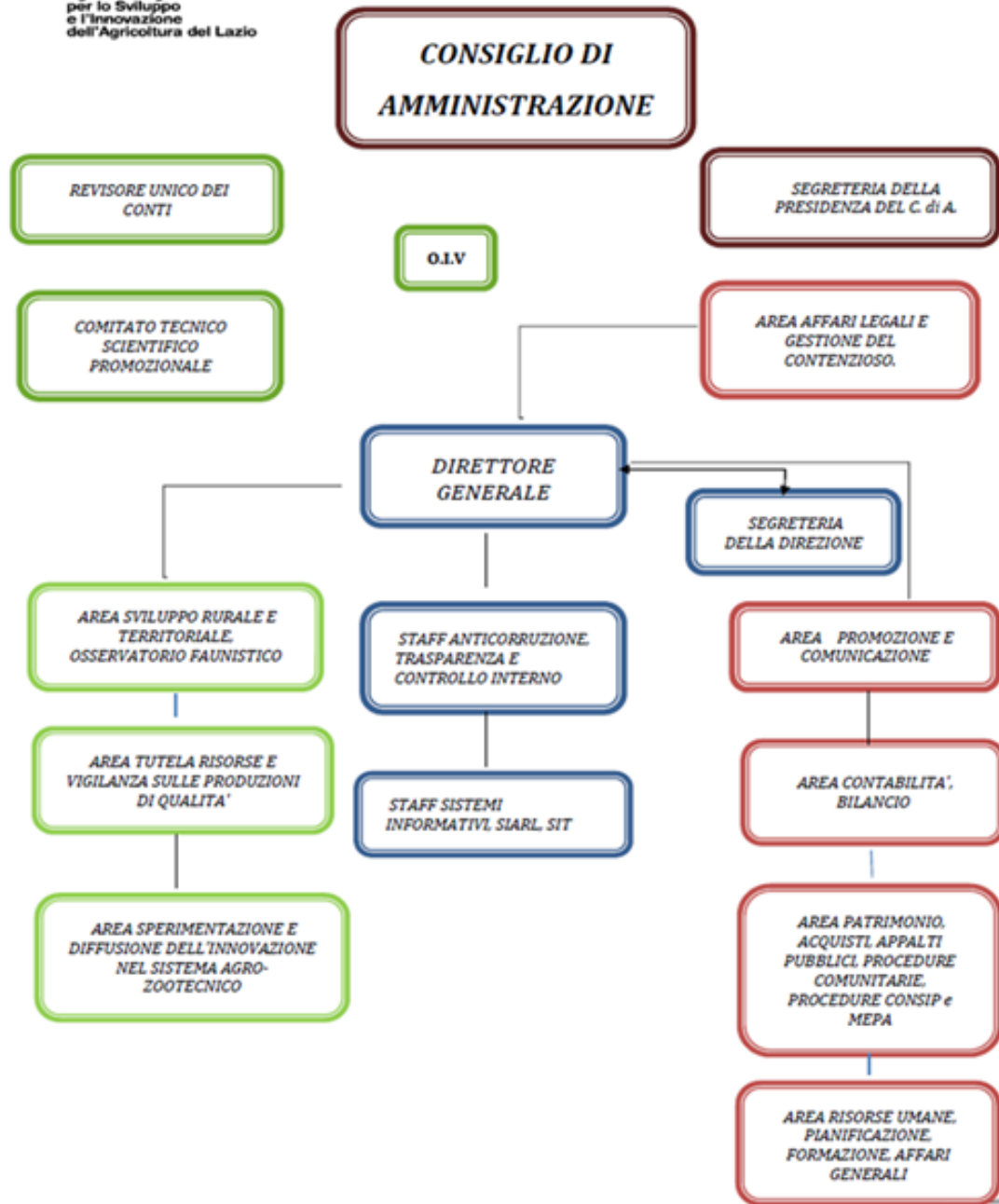
Nel confermare la struttura articolata in strutture articolata in aree a responsabilità dirigenziale ed in posizioni di Staff alla Direzione che a questa direttamente rispondono, in taluni casi sono state diversamente allocate le rispettive funzioni, anche con attenzione ad un riequilibrio delle stesse rispetto ai carichi di lavoro che generano ed al mantenimento delle funzioni espressamente indicate dall'art.16 della L.R.2/1995 (Agrometeorologico, Osservatorio Faunistico, Nucleo Controllo e Vigilanza prodotti DOP e IGP).

9

Le scelte strategico-programmatiche ed i programmi di attività e funzioni a queste connesse trovano completa collocazione nelle diverse strutture individuate, in una logica di amministrazione "partecipativa" intendendo con questo la costante e responsabile interazione funzionale tra le diverse aree che sovrintendono ai singoli "segmenti" dei processi decisionali ed operativi.

Ciascuna struttura organizzata in area è dotata ove si è ritenuto necessario e previo confronto con le delegazioni trattanti della Dirigenza e del comparto, di Posizioni di Lavoro nel rispetto di quanto disposto dal CCNL Funzioni Locali 2016/2018 sottoscritto in data 21 maggio 2018, oltretutto delle necessarie unità di personale, nel limite di quelle disponibili nei ruoli dell'Agenzia o previste nel Piano Triennale dei Fabbisogni approvato, da ultimo, con deliberazione della Giunta Regionale n. 28/2020: "*Preso d'atto della programmazione triennale del fabbisogno per gli anni 2018-2019-2020 formulata da ARSIAL – Autorizzazione a porre in essere gli atti necessari per il reperimento di personale mediante l'espletamento delle procedure previste dalla normativa vigente*".

Tale organizzazione, nel seguito dettagliata, risponde alla richiesta di conformità alla normativa regionale vigente in materia di ordinamento delle strutture organizzative e del personale (art. 9; art.17), codificandola livelli funzionali dirigenziali e nell'accorpamento in strutture univoche con compiti omogenei e connessi fra loro.



PRESIDENZA

La Presidenza è assistita dalla Segreteria di Presidenza;

1) Segreteria di Presidenza

Il Presidente si avvale di una **SEGRETERIA DI PRESIDENZA**, dipendente in via amministrativa dalla Direzione Generale, alla quale sono affidati i seguenti compiti:

- a) assiste il Presidente nello svolgimento delle funzioni politico-istituzionali e di rappresentanza ad esso attribuite dalla legge;
 - b) assiste il Presidente nei rapporti con il Direttore generale, i responsabili di Area e il personale dell'Agenzia;
 - c) svolge attività concernente l'organizzazione ed il buon funzionamento della Presidenza, curando altresì la gestione della corrispondenza e dell'agenda e la tenuta dell'archivio del Presidente;
 - d) assiste alla trattazione di tutti gli adempimenti connessi con le funzioni del Presidente;
 - e) assiste il Presidente per la convocazione delle sedute del Consiglio di Amministrazione;
 - f) assiste il presidente per le procedure necessarie all'istituzione del Comitato Tecnico Scientifico promozionale previsto all'art.8 bis della L.R. 2/1995;
 - g) presta assistenza per l'organizzazione di incontri ed altre manifestazioni di rappresentanza della Presidenza;
 - h) cura il cerimoniale ed i patrocini di interesse istituzionale;
 - i) svolge ulteriori compiti specifici assegnati dal Presidente;
- Della segreteria fa parte il Portavoce del Presidente, deputato ad intrattenere i rapporti con gli organi di informazione.

DIREZIONE GENERALE

La Direzione Generale si avvale di:

- 2. Segreteria della Direzione;
 - 3. Staff Anticorruzione, Trasparenza e Controllo interno;
 - 4. Staff Sistemi Informativi, SIARL, SIT;
 - 5. Area Affari Legali, Gestione del Contenzioso;
- ed è articolata in:
- 6. Area Promozione e Comunicazione.
 - 7. Area Sviluppo Rurale e Territoriale. Osservatorio Faunistico;
 - 8. Area Tutela risorse e Vigilanza sulle Produzioni di qualità;
 - 9. Area Sperimentazione e diffusione dell'innovazione nel Sistema Agro-Zootecnico.
 - 10. Area Contabilità, Bilancio;
 - 11. Area Patrimonio, Acquisti, Appalti pubblici, Procedure comunitarie, Procedure CONSIP e MEPA
 - 12. Area Risorse Umane, Pianificazione, Formazione, Affari Generali;

Il Direttore generale si avvale di una segreteria che svolge i seguenti compiti:

2) Segreteria della Direzione

- a) assiste il Direttore nelle funzioni propositive, organizzative ed esecutive;
- b) cura la corrispondenza del Direttore generale;
- c) cura la trattazione di tutti gli affari connessi con le funzioni del Direttore generale, provvedendo alla tenuta del protocollo e dell'archivio degli atti di diretta competenza della Direzione generale, nonché dell'agenda di lavoro del Direttore generale;
- d) coadiuva il Direttore generale nei propri rapporti con i dirigenti ed il personale dell'Agenzia;
- e) presta assistenza per l'organizzazione di incontri di competenza della Direzione generale, nonché fornisce assistenza nei rapporti tra la Direzione e la Presidenza;
- f) cura la pubblicazione e l'archiviazione delle delibere;
- g) svolge ulteriori compiti specifici assegnati dal Direttore generale.
- h) Gestisce la fruizione del parco macchine da parte delle Aree dell'Agenzia organizzando le

prestazioni degli autisti ed effettuando il monitoraggio della spesa.

3) Staff anticorruzione, trasparenza e controllo interno.

L'unità di Staff anticorruzione, trasparenza e controllo interno sovrintende ed adempie ai seguenti compiti:

- a) Coordina e supporta le strutture dell'Agenzia per l'attuazione della normativa in materia di trasparenza di cui al Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- b) Collabora all'elaborazione del Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e verifica il relativo stato di attuazione;
- c) Organizza e coordina il controllo di gestione diretto a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, la funzionalità dell'organizzazione dell'Agenzia, l'efficacia, l'efficienza e il livello di economicità delle attività e definisce le relative metodologie;
- d) Supporta l'Organismo Interno di Vigilanza (O.I.V.) nell'espletamento dei propri compiti, fornendo tutte le notizie, dati ed elaborazioni a ciò necessari;
- e) Verifica l'attuazione dei programmi conformemente agli obiettivi prefissati, rilevando i punti critici sotto il profilo organizzativo e proponendo eventuali soluzioni;
- f) Fornisce il supporto metodologico e operativo per la reingegnerizzazione dei processi attraverso cui sono espletati i compiti dell'Agenzia, armonizzando le procedure tecniche ed amministrative e verificandone l'applicazione;
- g) Fornisce supporto per indirizzare le strutture dell'Agenzia verso una cultura della qualità, promuovendo la valorizzazione delle risorse presenti nell'Agenzia attraverso indirizzi metodologici e procedurali, nonché l'applicazione della metodologia della qualità certificata;
- h) Cura l'introduzione di un sistema di miglioramento continuo della qualità dei processi produttivi per lo svolgimento delle attività istituzionali e per l'erogazione dei servizi;
- i) Fornisce audit alle strutture di Arisial finalizzati all'introduzione di metodologie e procedure volte al miglioramento dell'assetto organizzativo dell'Agenzia;
- j) Cura la progettazione e l'attuazione del sistema dei controlli interni dell'Agenzia sia per la dirigenza che per il comparto, ai sensi del D.lgs. 286/1999 e coordinandosi con l'Area Risorse Umane per la parte relativa ai C.C.N.L. e agli accordi sindacali;
- k) Favorisce la diffusione di logiche, metodologie e strumenti di gestione manageriale all'interno dell'Agenzia;
- l) Cura la redazione della relazione annuale sulle attività svolte dall'Agenzia da trasmettere alla Regione.

4. Staff Sistemi Informativi, SIARL, SIT.

Lo Staff Sistemi Informativi, SIARL, SIT svolge i seguenti compiti:

- a) Rapportandosi con le diverse aree dell'agenzia, rilevandone le richieste ed i fabbisogni, attua il coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi;
- b) Progetta l'architettura e cura la realizzazione, gestione e manutenzione del sistema informativo dell'Agenzia (nei suoi diversi applicativi necessari a supportare le attività delle diverse aree, sia di carattere tecnico che amministrativo) definendone i relativi standard informatici;
- c) Provvede alla gestione del sistema informatico e telematico di Arisial, in applicazione di quanto previsto da norme, leggi e regolamenti riguardanti le reti telematiche, la loro sicurezza ed il trattamento informatizzato dei documenti;
- d) Fornisce il supporto alle strutture dell'Agenzia negli interventi di realizzazione e manutenzione di reti di collegamenti telematici (LAN e WAN), in particolare, nelle eventuali

relazioni tra le strutture regionali, dell'agenzia e di eventuali strutture periferiche di quest'ultima. Provvede ai contatti con i provider per l'attivazione e la manutenzione delle connessioni, sovrintendendo inoltre al monitoraggio dei collegamenti;

e) Assicura il supporto specialistico per l'aggiornamento del sito istituzionale dell'Agenzia in collaborazione, per gli aspetti redazionali, con l'area Promozione e Comunicazione e realizza e cura il sito intranet dell'Agenzia in collaborazione con le strutture coinvolte;

f) Cura la manutenzione, l'aggiornamento e la tenuta in sicurezza dei programmi e, per quanto di competenza in riferimento al D. Lgs. 196 / 03, la tenuta in sicurezza dei dati;

g) Cura ed attua, in applicazione di quanto previsto da norme, leggi e regolamenti riguardanti le reti telematiche, percorsi e azioni volte al trattamento informatizzato dei documenti dell'Agenzia (*dematerializzazione dei documenti*) nel rispetto della riservatezza e della conservazione in sicurezza dei dati;

h) Propone e predisponde, per quello che attinente ad ARSIAL, studi ed analisi necessari allo sviluppo delle attività di implementazione dell'"Agenda Digitale" (*smart city, social media, open data, riuso, ecc.*) stabilendone, per quello di competenza, le principali milestone;

i) Elabora progetti e sviluppa, nell'ambito della attività programmate dall'Agenzia, Sistemi Informativi Territoriali (SIT) utilizzando gli strumenti interpretativi adatti allo scopo come software GIS; immagini da Telerilevamento satellitare, GPS, ecc.;

j) Rileva i fabbisogni in tema di hardware e software delle Aree e predisponde gli atti, di concerto con l'area acquisti, per il soddisfacimento degli stessi;

k) Predisponde tutte le procedure necessarie all'acquisizione di servizi di manutenzione e/o fornitura di apparecchiature necessarie al funzionamento della rete per il rilevamento agrometeorologico l) Cura la gestione e la manutenzione di esercizio ed evolutiva della rete agrometeo, materiale e informatica, anche in rapporto con le strutture periferiche dell'Agenzia;

m) Definisce e sviluppa progetti e iniziative volte all'ammodernamento e al potenziamento della rete di rilevamento del SIARL operando in stretta collaborazione con le altre strutture del SIARL presso l'Assessorato;

5) Area Affari Legali, Gestione del Contenzioso.

L'Area Affari Legali, Gestione del Contenzioso, assiste il Direttore generale nello svolgimento dei suoi compiti istituzionali, assicurando le attività di supporto e consulenza giuridica nei confronti delle strutture dell'Agenzia e assicurando i servizi e le attività di supporto legale per il funzionamento dell'Agenzia stessa. La gestione legale del contenzioso, sulla base delle richieste del Direttore generale, è gestita in regime di autonomia funzionale.

Svolge i seguenti compiti:

a) Fornisce assistenza giuridica e consulenze legali al Consiglio di Amministrazione ed al suo Presidente, al Direttore Generale nonché a tutte le strutture dell'Agenzia, anche rispondendo a specifici quesiti, elaborando pareri e relazioni orientate in particolare a prevenire il contenzioso, anche avvalendosi della consulenza di esperti esterni;

b) Sovrintende e coordina la redazione dei regolamenti interni dell'Agenzia;

c) Supporta il Direttore generale nella verifica della regolarità e della legittimità degli atti, dei provvedimenti, dei contratti e delle convenzioni predisposti dalle strutture competenti, curando la stesura finale per quelli di maggior rilievo e complessità e che riguardano soggetti esterni;

d) Cura gli affari legali e il contenzioso civile, penale ed amministrativo dell'Agenzia provvedendo anche alla cura e alla gestione delle procedure di recupero finanziario nei confronti dei soggetti nei cui confronti Arsiyal vanta crediti a qualsiasi titolo, nonché attivando le

procedure per la liquidazione

coatta e di fallimento degli organismi partecipati dall'Agenzia;

- e) Coordina e supporta le strutture dell'Agenzia per l'attuazione della normativa in materia di semplificazione dell'azione amministrativa e di riservatezza e protezione dei dati personali;
- f) Cura la trattazione delle questioni amministrative di carattere generale che non rientrano nelle specifiche competenze delle altre strutture dell'Agenzia;
- g) Fornisce supporto e consulenza legale al Dirigente dell'Area Patrimoniale, per la gestione delle pratiche relative alle partecipazioni societarie di ARSIAL ed i rapporti dell'Agenzia con i vari attori dei procedimenti (enti, notai, etc.) attinenti alla gestione del patrimonio;
- h) Collabora con l'area competente per la predisposizione del manuale di gestione delle procedure e del piano per la sicurezza informatica relativo alla formazione, gestione, trasmissione, accesso e conservazione dei documenti informatici;
- i) Cura la rilevazione dei fabbisogni assicurativi dell'Agenzia e gestisce le procedure per l'affidamento dei rapporti assicurativi;
- j) Cura l'attività di consulenza, supporto e coordinamento nei confronti delle strutture aziendali per l'attuazione della normativa in materia di protezione e sicurezza dei dati personali in attuazione del Reg. U.E. 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni e integrazioni;
- k) Provvede a fornire supporto ai servizi per l'applicazione delle norme sull'accesso agli atti ed alla documentazione amministrativa ai sensi L.241/1990 e ss. mm. e ii, garantendo l'assolvimento degli adempimenti relativi all'accesso civico;
- l) Assume la funzione di Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (R.A.S.A.)

6) Area Promozione e Comunicazione

L'Area promozione e comunicazione, avvalendosi della collaborazione delle altre strutture organizzative, oltre che in collaborazione con il portavoce del Presidente del Consiglio di Amministrazione, presiede e gestisce i processi di comunicazione interna ed esterna dell'agenzia. Gestisce le attività di promozione dei prodotti agricoli, agroalimentari ed enogastronomici regionali, anche sulla base delle linee di indirizzo e degli affidamenti da regione, nonché per la promozione del territorio rurale e dei servizi che esso fornisce, in collaborazione con le strutture organizzative cui sono attribuite le specifiche competenze.

- a) Organizza e gestisce i processi di comunicazione interna ed esterna dell'Agenzia, anche avvalendosi dei social network;
- b) Coordina la gestione dei contenuti del sito internet dell'Agenzia assicurandone il continuo aggiornamento;
- c) Coordina, cura e gestisce le attività dell'Agenzia orientate alla promozione dei prodotti agricoli ed agroalimentari del Lazio, nonché del territorio rurale e dei servizi che lo stesso fornisce.
- d) Sovrintende alle attività istruttorie per l'erogazione di sovvenzioni, contributi sussidi ed ausili finanziari, vantaggi economici e patrocini, in attuazione del regolamento adottato con deliberazione del 16 del 20 aprile 2015 e successive modificazioni ed integrazioni
- e) Cura l'organizzazione dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico, eventualmente anche presso le sedi periferiche;
- f) Cura il monitoraggio del livello di soddisfazione degli utenti dell'Agenzia e l'interscambio di informazioni con l'URP della Regione Lazio;
- g) Assicura l'informazione al pubblico sulle attività dell'Agenzia;

- h) Gestisce la biblioteca e l'archivio storico dell'Agenzia;
- i) Supporta e collabora con l'Area competente per la partecipazione alle attività di promozione del territorio rurale attraverso l'agricoltura multifunzionale, con particolare riferimento allo sviluppo del settore dell'agriturismo, attraverso la partecipazione agli eventi ed alle fiere di settore, a livello regionale, nazionale ed internazionale;

7) AREA SVILUPPO TERRITORIALE E RURALE; OSSERVATORIO FAUNISTICO REGIONALE.

L' Area propone e elabora, quali strumenti di supporto alla programmazione dello sviluppo territoriale e rurale, studi e progetti per il recupero degli equilibri ambientali e faunistici, per l'istituzione di strutture per la protezione e potenziamento qualitativo e quantitativo delle specie faunistiche autoctone, per l'eliminazione o riduzione dei fattori di disequilibrio o degrado ambientale. Promuove la costituzione di una rete di ricerca scientifica con laboratori, enti pubblici e strutture private in tutti i campi d'interesse dell'Osservatorio, sia per quanto riguarda gli aspetti ecologici, sia per le componenti di ricerca economica, sociale, giuridica, ed igienicosanitaria.

Assorbe i compiti previsti per lo Stabilimento Ittiogenico nella L.R. 87/90 e successive modifiche.

Raccoglie ed analizza la documentazione comunitaria, nazionale e regionale recante possibilità di finanziamento per le attività istituzionali dell'Agenzia; Individua definisce e gestisce, in accordo con le direttive ricevute e con le strutture organizzative competenti per materia, il partenariato regionale, nazionale ed europeo per le attività di progettazione ed euro progettazione a sostegno alle attività dell'Agenzia;

Gestisce ed attua gli interventi di Assistenza tecnica all'Autorità di Gestione del Programma di Sviluppo Rurale. Promuove e realizza iniziative e progetti nell'ambito delle energie rinnovabili e dei rifiuti.

Nell'assolvimento di richiamati compiti istitutivi e delle relative finalità operative, l'Area Sviluppo Territoriale e Rurale, Osservatorio Faunistico Regionale, opera nei seguenti ambiti:

- a) Effettua a mezzo di rilevazioni cicliche, in collaborazione con il SIT, il monitoraggio dell'uso del territorio agro – silvo – pastorale regionale;
- b) Cura la formazione, gestione e divulgazione di banche dati relative ai rapporti fauna – agricoltura - territorio, necessarie alla predisposizione di studi e pareri in materia di tutela della fauna selvatica e della gestione faunistico - venatoria;
- c) Sovrintende allo sviluppo ed alla gestione del Sistema Informativo dell'Osservatorio Faunistico (SinOF) sulla base degli indirizzi della Direzione Regionale Agricoltura, in collaborazione e con il supporto dello Staff Sistemi Informativi, SIARL e SIT;
- d) Supporta l'Assessorato all'Agricoltura, Promozione della Filiera e della Cultura del Cibo, Ambiente e Risorse Naturali nella predisposizione del calendario faunistico venatorio annuale, rilasciando i richiesti pareri;
- e) Elabora studi e rilascia pareri sull'opportunità di attuazione di piani di abbattimento selettivi;
- f) Esegue studi inerenti sistemi e metodi per la riduzione dei danni alle colture, agli allevamenti, alle cose e alle persone da parte della fauna selvatica;
- g) Cura le attività di studio, di analisi e di sperimentazione nel settore ittico e nella tutela dell'ambiente in funzione della vita dell'ittiofauna anche nell'ambito dei compiti previsti dalla legge regionale 7 dicembre 1990 n. 87 e successive modifiche e dalla legge regionale del 17 luglio 1989 n. 43;

- h) Supporta l'Assessorato all'Agricoltura, Promozione della Filiera e della Cultura del Cibo, Ambiente e Risorse Naturali nella predisposizione degli strumenti di intervento comunitario, nazionale e regionale nel settore ittico e della pesca;
- i) Attende alla gestione ed attuazione degli interventi di assistenza tecnica all'Autorità di Gestione del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Lazio, qualora da questa affidati all'Arsial;
- j) Promuove, coordinandosi con l'Area Sperimentazione e diffusione dell'Innovazione nel sistema Agro-Zootecnico, rapporti con le istituzioni scolastiche secondarie ed universitarie per la realizzazione di stage formativi presso le aziende agricole, agroindustriali ed enogastronomiche, nonché tirocini presso le istituzioni pubbliche operanti nel campo agricolo, finalizzati al perfezionamento delle conoscenze e capacità necessarie a sostenere lo sviluppo e la competitività dell'agroalimentare del Lazio.
- k) Individua, programma e sostiene le attività di progettazione ed euro progettazione nell'ambito degli strumenti comunitari diversi dal Programma di Sviluppo Rurale a sostegno alle attività dell'Agenzia;
- l) Studia, propone e realizza progetti nei settori delle Agro-Bio Energie e dell'economia circolare.

8) AREA TUTELA RISORSE E VIGILANZA SULLE PRODUZIONI DI QUALITA'.

L'Area svolge i seguenti compiti:

- a) Cura la tutela e la valorizzazione delle biodiversità, delle risorse forestali e naturalistiche con particolare riferimento alla gestione delle attività demandate ad ARSIAL dalla L.R. 15/00 (Tutela delle risorse genetiche a rischio di erosione);
- b) Cura la tutela e la valorizzazione delle produzioni agricole e agroalimentari regionali di qualità;
- c) Coordina le attività concernenti la tracciabilità, la rintracciabilità e l'etichettatura dei prodotti nonché l'introduzione di sistemi volontari di certificazione;
- d) Cura la caratterizzazione dei prodotti tipici e tradizionali;
- e) Organizza l'allestimento dei dossier storici per il riconoscimento delle DOP/IGP ai sensi dei regolamenti 509/06 e 510/06 e dei prodotti tradizionali;
- f) Svolge indagini e studi per deroghe igienico-sanitarie e rintracciabilità;
- g) Cura l'attività di vigilanza sugli Organismi di controllo autorizzati dal MiPAAFT per le produzioni biologiche come demandato con L.R. 21/98;
- h) Organizza e gestisce, ove delegata, l'attività di vigilanza sulle strutture autorizzate al controllo delle produzioni di qualità regolamentate ai sensi del D.M. 16 febbraio 2012;
- i) Gestisce il programma interregionale Agricoltura e qualità;
- j) Cura le attività di vigilanza e controllo in materia di O.G.M. ai sensi della L.R. 15/2006;
- k) Cura la realizzazione della carta pedologica del Lazio;
- l) Collabora alla individuazione e definizione e gestione, in accordo con le direttive ricevute, del partenariato regionale, nazionale ed europeo per le attività di progettazione ed euro progettazione a sostegno alle attività proprie dell'Area;

9) AREA SPERIMENTAZIONE E DIFFUSIONE DELL'INNOVAZIONE NEL SISTEMA AGRO-ZOOTECNICO.

L' Area Sperimentazione e diffusione dell'Innovazione nel sistema Agro-Zootecnico svolge i seguenti compiti:

- a) Coordina le attività di sperimentazione e la gestione tecnica delle Aziende Dimostrative

(A.D.) e dei Centri Periferici (C.P.) dell’Agenzia coinvolti in prove agronomiche, col fine di indirizzare l’attenzione degli operatori agricoli e del sistema agro-industriale verso le soluzioni produttive più innovative e rispondenti alle necessità di mercato, che sostengano la valorizzazione delle produzioni tipiche regionali e che rispettino le linee guida di sostenibilità ambientale;

b) Conduce studi e ricerche sulle specie animali in produzione zootecnica (Bovini, Bufali, Ovicapri, Equini, Suini, Avicunicolo, Apistico ed altri allevamenti minori), finalizzati alla disseminazione dell’innovazione nel tessuto produttivo, attraverso la presenza ed il coordinamento delle attività sul territorio del Centro Regionale per la Zootecnia di ARSIAL (CRZ);

c) In collaborazione con “Area Tutela Risorse e Vigilanza sulle produzioni di Qualità” cura la tutela e la valorizzazione della biodiversità in ambito zootecnico (L.R. 15/00), attraverso la conservazione e crioconservazione ex situ di gameti ed embrioni stoccati presso il CRZ;

d) Cura, in collaborazione con Università ed altre Istituzioni di ricerca pubblica e privata, attività di aggiornamento di laureati in discipline zootecniche (Medicina Veterinaria, Scienze Agrarie, Scienza delle Produzioni Animali) in collaborazione con le associazioni di categoria operanti sul territorio;

e) Cura l’individuazione dei percorsi tecnici, operativi e divulgativi inerenti le iniziative sperimentali e divulgative di ARSIAL, promuovendo ed organizzando servizi di assistenza tecnica a favore delle aziende agricole ed agroalimentari, anche attraverso la promozione all’accesso alle risorse finanziarie comunitarie, nazionali e regionali che la Regione Lazio adotta;

f) Propone e realizza servizi di diffusione dell’innovazione nonché start-up operative per le filiere organizzate di prodotto (Consorzi di primo e secondo grado, Cooperative, Associazioni Produttori) al fine di conseguire i vantaggi competitivi offerti dall’ottimizzazione del processo produttivo e della qualificazione merceologica (prodotto e certificazione).

g) Propone e realizza progetti per il rafforzamento e la valorizzazione dei servizi che il territorio rurale offre attraverso l’agricoltura multifunzionale, con particolare riferimento allo sviluppo del settore dell’agriturismo, anche con la realizzazione e gestione di prodotti multimediali;

h) Coordina e promuove lo sviluppo dell’agricoltura sociale e delle fattorie didattiche, anche predisponendo supporti multimediali;

i) Cura la promozione, diffusione e finanziamento dei mercati agricoli di vendita diretta;

j) Garantisce supporto alla Regione Lazio per le attività previste dalla Legge Regionale n. 14/2006 e dal Regolamento Regionale n. 29/2017.

10) AREA CONTABILITA’ E BILANCIO.

L’ Area Contabilità e Bilancio svolge i seguenti compiti:

a) Predisporre i bilanci previsionali, gli assestamenti, le variazioni ed i rendiconti generali e ne cura la trasmissione al Revisore Unico ed alla Regione;

b) Raccoglie, elabora e sintetizza, ai fini della predisposizione dei documenti contabili, i dati forniti dalle singole aree;

c) Cura la definizione di procedure omogenee concernenti la gestione del bilancio e la conseguente elaborazione di circolari interne e ordini di servizio di competenza;

d) Provvede all’assolvimento degli adempimenti fiscali, in relazione alle imposte dirette e indirette;

e) Elabora le informazioni di costo e di ricavo a supporto del controllo di gestione e dei processi decisionali;

- f) Dispone gli accertamenti di entrata, verifica e controlla gli impegni di spesa ed i flussi di cassa;
- g) Verifica i residui attivi, passivi e perenti dell'agenzia e predispone i conseguenti atti amministrativo-contabili;
- h) Intrattiene i rapporti con l'Istituto tesoriere;
- i) Verifica la compatibilità economica e finanziaria dei programmi e progetti dell'Agenzia;
- j) Cura la gestione contabile dei beni immobili dell'Agenzia anche con il monitoraggio degli adempimenti economico contrattuali dei detentori dei beni;
- k) Predispone la situazione giornaliera del fondo economale ed i relativi rendiconti periodici e provvede all'acquisto di materiale minuto o al pagamento di spese urgenti e indifferibili di piccola entità entro i limiti previsti per la gestione del fondo economale.

11 AREA PATRIMONIO, Acquisti, Appalti pubblici, Procedure Comunitarie, Procedure CONSIP e MEPA

L' Area Patrimonio, Acquisti, Appalti Pubblici, Procedure Comunitarie, Procedure CONSIP e MEPA svolge i seguenti compiti:

- a) Cura ed aggiorna l'elenco dei beni immobili dell'ARSIAL, anche al fine della corretta redazione dell'inventario patrimoniale allegato ai bilanci consuntivo e previsionale, compresi gli impianti agroindustriali e degli eventuali beni assegnati dalla Regione all'Agenzia, programmandone l'utilizzazione secondo le linee di indirizzo fornite dalla giunta regionale e dal Consiglio di Amministrazione;
- b) Gestisce le problematiche e gli adempimenti inerenti alle posizioni catastali dei beni immobili dell'Agenzia;
- c) Cura la gestione tecnico – amministrativa dei beni anche con il monitoraggio del loro corretto utilizzo e la loro manutenzione ordinaria e straordinaria;
- d) Programma la dismissione degli immobili, provenienti dalla riforma fondiaria od acquisiti quale ente di sviluppo, sulla base delle norme e delle previsioni dell'apposito Regolamento Regionale;
- e) Provvede alla cura delle pratiche relative alle partecipazioni societarie di ARSIAL ed i rapporti dell'Agenzia con i vari attori del procedimento (enti, notai, etc.), coordinandosi l'area Affari Legali;
- f) Elabora, nell'ambito dei programmi di attività dell'Agenzia, progetti di contenuto ingegneristico civile, del patrimonio di Arsial;
- g) Programma ed esegue la manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni immobili strumentali e degli impianti tecnici generali e speciali, effettuando le verifiche periodiche di legge;
- h) Provvede alla rilevazione dei consumi e dei fabbisogni di beni e servizi presso le strutture centrali dell'Agenzia e presso le sedi periferiche ed alla cura della conseguente programmazione degli acquisti, in collaborazione con le strutture competenti;
- i) Predispone l'elenco fornitori e il relativo aggiornamento, con inserimento di tutti i dati necessari all'individuazione di ciascun operatore economico per la tenuta dell'Albo di Arsial;
- j) Effettua indagini di mercato, secondo le specifiche tecniche elaborate dalle aree richiedenti, anche acquisendo preventivi e cataloghi, per gli acquisti di beni e servizi;
- k) Gestisce l'inventario dei beni mobili e delle attrezzature, di proprietà e in leasing, della sede centrale: carico, scarico, radiazione dei beni e relativo ammortamento annuale;
- l) Coordina le attività per l'acquisto di beni e servizi e per l'esecuzione di opere richiesti dalle

diverse Aree, con la collaborazione di queste, ivi compresa l'Area Affari Legali e Contenzioso, le quali provvedono, rispettivamente, alla predisposizione dei relativi capitolati tecnici e dei disciplinari di gara e schemi contrattuali. Svolge i conseguenti adempimenti, ivi compresi quelli inerenti all'accettazione dei beni e delle attrezzature e la verifica di regolare esecuzione o collaudo;

m) Gestisce i contratti amministrativi in convenzione CONSIP e MEPA;

n) Espleta sulla piattaforma MEPA, mediante RDO (richiesta di offerta), gare telematiche con le procedure previste dalla normativa vigente;

12) AREA RISORSE UMANE, PIANIFICAZIONE, FORMAZIONE, AFFARI GENERALI

L' Area Risorse umane, Pianificazione, Formazione, Affari Generali svolge i seguenti compiti:

a) Provvede alla definizione del piano di acquisizione delle risorse umane, allo studio normativo e regolamentare e all'elaborazione dei procedimenti di reclutamento del personale sia di ruolo che non di ruolo, previa analisi dei fabbisogni;

b) Provvede alla costituzione dei nuovi rapporti di lavoro e dei relativi contratti individuali del personale a tempo indeterminato e determinato compresi i contratti di lavoro di diritto privato dei dirigenti, dei collaboratori esterni e degli operai. Provvede agli adempimenti amministrativi e gestionali relativi alla fornitura di lavoro temporaneo;

c) Provvede, secondo gli indirizzi dell'Organo di Vertice e le direttive del Direttore generale, all'analisi della pianta organica mediante la periodica rilevazione dei carichi di lavoro, il monitoraggio delle qualifiche e dei profili professionali, studio sull'organizzazione degli uffici, la tenuta del mansionario, ed altri adempimenti ad essa connessi;

d) Provvede allo svolgimento delle funzioni in materia di trattamento economico principale ed accessorio del personale dell'Agenzia curando la definizione e l'aggiornamento della struttura della retribuzione del personale in conformità alla normativa vigente e ai contratti di lavoro, finalizzati alla corresponsione degli emolumenti dovuti al personale stesso, di ruolo e non di ruolo, agli Organi Istituzionali e al Direttore generale;

e) Provvede allo studio e alla elaborazione di atti, criteri e schede relativi a sistemi di valutazione del personale, previa indicazioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), da sottoporre al Direttore generale e alle OO.SS. per la contrattazione e la concertazione ai fini dell'applicazione della normativa contrattuale;

f) Supporta il responsabile, per parte pubblica, dei rapporti con le OO.SS., anche in sede di delegazione trattante, svolgendo anche compiti di segreteria e verbalizzazione;

g) Supporta il Direttore generale nell'assicurare lo svolgimento delle funzioni previste dal D. Lgs. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni, e di ogni altra attività prevista dalla vigente normativa, anche aziendale, in materia di prevenzione, protezione e sicurezza sul lavoro del personale dell'agenzia;

h) Provvede alla rilevazione dei bisogni formativi e delle necessità di qualificazione, aggiornamento, perfezionamento e specializzazione dei dipendenti;

i) Cura la predisposizione del piano di formazione annuale e dei progetti attuativi rivolti al miglioramento della professionalità dei dirigenti, dei funzionari, del personale amministrativo e tecnico operativo;

j) Collabora alla elaborazione ed attuazione di programmi e strumenti di formazione rivolti agli operatori dei settori agricolo, agroalimentare ed enogastronomico del Lazio, sulla scorta delle

indicazioni della direzione Regionale Agricoltura, anche nell'ambito degli strumenti finanziari comunitari.

k) Cura gli aspetti amministrativi e gestionali del protocollo informatico vigilando sull'applicazione della normativa vigente, garantendo la riservatezza dei documenti e gli obblighi imposti dalla legge sulla privacy;

l) Cura la costituzione, gestione e sicurezza dell'archivio, provvedendo a formare e a trasferire i fascicoli e i documenti relativi a procedimenti conclusi depositandoli presso l'archivio dell'Amministrazione e curandone il relativo elenco.

3.2. *Obiettivi e Piani Operativi*

Per quanto concerne la declinazione degli obiettivi relativi all'annualità 2019 si fa espresso rinvio al Piano approvato con determinazione direttoriale n. 640/2019 ed al verbale relativo al processo di valutazione effettuato dall'Organismo Indipendente di Valutazione in atti.

3.3 Il processo di valutazione

Considerate le diverse valutazioni attribuite rispettivamente dall'O.I.V. e dal Direttore Generale, sulla base degli obiettivi operativi sopra citati e delle relazioni in atti, si è reputato congruo adottare una valutazione quantitativa corrispondente alla media delle due distinte sopra richiamate valutazioni (O.I.V. e D.G.), tale da tener conto di ambedue i percorsi di valutazione. Si riportano quindi i punteggi attribuiti a ciascuna struttura organizzativa, rapportati al 55% del peso attribuibile in sede di valutazione al raggiungimento degli obiettivi, quale dato medio dei due percorsi valutativi.

1. Area Affari Istituzionali, promozione e comunicazione; 53%
 2. Area Affari Legali, Gestione del Contenzioso; 52%
 3. Area Osservatorio Faunistico; 49%
 4. Area Tutela Risorse, Vigilanza e qualità delle Produzioni; 53%
 5. Area Valorizzazione Filiere Agro-Alimentari e delle Produzioni di Qualità; 53%
 6. Area Sviluppo Territoriale e Rurale, Mercati, Energia; 53%
 7. Area Contabilità, Bilancio; 53%
 8. Patrimonio, Acquisti; 52%
 9. Area Risorse Umane, Pianificazione, Formazione, Affari Generali; 53%
- n. 3 posizioni di staff alla Direzione Generale:
1. Staff indagini socio-economiche attuazione politiche e programmi comunitari; 53%
 2. Staff Trasparenza e controllo interno; 53%
 3. Staff Sistemi Informativi, SIARL, SIT, 53%

4 Risorse, Efficienza ed Economicità.

Dal punto di vista finanziario le attività ed i risultati raggiunti sono collegati ad una diminuzione degli accertamenti di competenza rispetto al precedente esercizio 2018. E' proseguito il lavoro sulla ricognizione dei residui passivi. Allo stesso tempo è stata rilevata una diminuzione delle spese di funzionamento nel loro complesso, erogate a favore dell'Ente da parte della Regione Lazio. In via generale, si può affermare, comunque, una buona capacità economico-finanziaria

dell'Agenzia.

Dato da migliorare risulta essere ancora sicuramente la gestione del patrimonio dell'Ente con particolare riferimento alle dismissioni immobiliari. *Merita però una menzione particolare la gestione del patrimonio pubblico nella disponibilità dell'Agenzia. Per quanto di competenza dell'Arsial si registrano attività manutentive necessarie a garantire l'efficienza del servizio di fornitura idrica delle reti acquedottistiche ancora in carico all'Agenzia nonché le attività finalizzate alla dismissione di alcuni acquedotti, in virtù degli accordi sottoscritti con i Comuni interessati ed ACEA ATO2.*

In sintesi, appare evidente che l'Arsial, anche nel 2019, ha operato, nonostante le molte difficoltà che si è trovata a fronteggiare e rappresentate anche nel verbale dell'OIV per svolgere nel migliore dei modi i compiti istituzionali ad essa assegnati dalla legge, sempre alla ricerca di un continuo e costante miglioramento dei servizi erogati agli operatori economici del comparto agroalimentare della Regione Lazio.

5. Il processo di Redazione della Relazione sulla Performance

FASI	SOGGETTI	TEMPI	RESPONSABILITA'
Valutazione delle performance del personale non dirigente	Dirigenti	Entro il mese di marzo dell'anno successivo a quello di valutazione	Responsabilità di ogni unità dirigenziale e, per quanto di attiene agli uffici di diretta collaborazione, del Direttore Generale e del Presidente del Consiglio di Amministrazione
Valutazione personale dirigente	Direttore Generale	Entro il mese di maggio dell'anno successivo a quello di valutazione	Direttore Generale
Redazione della Relazione sulle Performance	Dirigente Area Risorse Umane	Entro il mese di giugno dell'anno successivo alla valutazione	Dirigente Area Risorse Umane
Inoltro al Consiglio di Amministrazione della Relazione e dalla validazione	Direttore Generale	Entro il mese di giugno dell'anno successivo alla valutazione	Direttore Generale
Validazione della Relazione	OIV	Entro il mese di giugno dell'anno successivo alla valutazione	OIV

5.2 Principali attività svolte nel corso del 2019

Le **principali attività svolte nel corso del 2019**, oggetto anche degli obiettivi strategici, possono così sintetizzarsi:

DIREZIONE GENERALE:

Staff Anticorruzione, Trasparenza e Controllo Interno

Obiettivo Operativo n. 1 Regolamento per il funzionamento del CDA

È stata elaborata e redatta una bozza di regolamento, composta di 17 articoli. Il Regolamento del Cda è stato, successivamente, approvato con Deliberazione del Cda n. 12 del 01 aprile 2020.

Obiettivo Operativo n. 2 Aggiornamento Piano Triennale Prevenzione Corruzione

In data 27/09/2019, è stata trasmessa ai Dirigenti e ai funzionari titolari di PL la nota prot. n. 3360/2019 relativa al monitoraggio annuale sull'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione nella quale, tra l'altro, si è richiesto di fornire eventuali proposte di revisione e altre informazioni utili ad apportare al vigente PTPC eventuali modifiche, soprattutto con riferimento all'analisi "swot". A seguito del monitoraggio è stata redatta la stesura "definitiva" del PTPC, posta in consultazione aperta mediante pubblicazione sulla home page del sito di Arsial. Decorso il termine di 10 giorni, si è proceduto alla elaborazione della bozza di deliberazione per l'approvazione del PTPC, approvazione avvenuta in data 31/01/2020 (deliberazione n. 3 del 5 febbraio 2020).

Obiettivo Operativo n. 3 Programmazione biennale servizi e forniture

Tale programmazione è stata adottata per la prima volta dall'Agenzia a seguito dell'approvazione avvenuta mediante deliberazione del CDA n. 37 del 22 luglio 2019 ed è stata sottoposta a successivi aggiornamenti approvati con deliberazioni del CDA n. 47 del 18 ottobre 2019 e, successivamente, con deliberazione n. 2 del 5 febbraio 2020.

Obiettivo Operativo n. 4 Supporto all'attività giuridico-amministrativa delle strutture organizzative

Sono state predisposte le circolari n. 9 del 15 maggio 2019, n. 12 del 19 luglio 2019, n. 15 del 4 ottobre 2019 e n. 21 del 30 ottobre 2019 relative, rispettivamente, all'operatività dell'Albo Nazionale dei commissari di gara, alla sospensione della sua operatività, al rimborso delle tariffe per i soggetti che abbiano già effettuato l'iscrizione e, infine, all'obbligo di acquisizione del CIG per le fattispecie escluse dall'ambito di applicazione del Codice dei contratti pubblici.

Obiettivo Operativo n. 5 Aggiornamento delle informazioni di competenza nel sito istituzionale. Scambio continuo di informazioni, anche mediante elaborazione di dossier.

La pubblicazione delle informazioni all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale è stata effettuata in tempo reale a seguito di comunicazione tempestiva da parte di tutte le Aree. Gli adempimenti per i quali erano previste scadenze ben definite sono stati tutti realizzati entro i tempi prescritti, con particolare riferimento alla tabella riepilogativa dei contratti pubblici da trasmettere annualmente all'ANAC entro il 31 gennaio di ogni anno (trasmessa da ARSIAL in data 28 gennaio 2019). Inoltre, in ottemperanza a quanto prescritto nell'indicatore per la misurazione di tale obiettivo (ossia incremento del 10% del flusso delle pubblicazioni), si evidenzia la creazione di una nuova sottosezione sulla home page del sito dedicata al regolamento per la tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing), di due nuove sottosezioni in "Amministrazione trasparente" dedicate, rispettivamente, al Comitato Unico di Garanzia e al Programma biennale di servizi e forniture, quest'ultimo collegato all'obiettivo operativo n. 3, nonché l'inserimento di contenuti in due sottosezioni che erano praticamente vuote, ossia "Carta dei servizi e standard di qualità" e "Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati".

23

Staff Sistemi Informativi, Siarl, Sit.

Obiettivo Operativo n. 1 Sistema informativo web dell'agrometeorologia regionale

L'attività preponderante del Servizio Integrato Agrometeorologico della Regione Lazio (SIARL) affidato all'ARSIAL è quella del monitoraggio agrometeorologico attraverso la gestione di un sistema capillare di stazioni di telemisura distribuite sull'intero territorio regionale che è oggetto di implementazione e di aggiornamento costante allo scopo di prevenire l'obsolescenza e nel contempo fornire il massimo della copertura e dell'omogeneità nell'acquisizione delle variabili meteorologiche.

A tal proposito, sono state progettate, sviluppate ed in parte implementate nell'ambiente di test, predisposto in collaborazione con LazioCrea (struttura tecnica di supporto al progetto), le seguenti attività:

- avvio dei processi di ETL per il caricamento e la trasformazione dei dati;
- predisposizione e popolamento di un'area di ricezione su un server dedicato in tunneling con il sistema transazionale attraverso l'uso di un protocollo sicuro FTPs come vettore tra l'ambiente informativo SIARL e LazioCrea.
- processamento automatico dei dati, distinti in base alla loro tipologia, dall'ETL in parallelo rispetto al tipo di file e, nell'ambito del tipo, in ordine di arrivo (FIFO)
- progettazione e sviluppo della struttura del sito tematico in piena compliance con le linee guida AGID per le webappcon menu look &feel coerenti con il sito stesso.
- installazione della componente di Business Analytics e di Geoviewer per la visualizzazione georeferenziata dei dati.

Obiettivo Operativo n. 2 Predisposizione iter stipula convenzione di servizio con LAZIOcrea S.p.A. per la riorganizzazione e assistenza ai sistemi informativi di ARSIAL.

Nei primi mesi del 2019, dopo un periodo di condivisione con i tecnici di LAZIOcrea ed il personale SIS, si è proceduto alla stesura della Convenzione di Servizio coinvolgendo, a stesura completata, l'Alta Amministrazione e le Direzioni Regionali competenti. La bozza è stata perfezionata nel 2020 anche con riguardo alle innovazioni tecnologiche che si prospettano (utilizzo dei principali applicativi gestionali in uso presso la Regione Lazio e implementazione dei dati provenienti dal SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale) forniti da AGEA e da gestire su server di LazioCrea).

24

Obiettivo Operativo n. 3 Aggiornamento tecnologico e potenziamento del sistema di rilevazione delle presenze del personale dell'Agenzia

Nel corso dei primi mesi dell'anno 2019 si è rilevato che alcuni dei terminali di rilevazione presenze risultavano guasti e/o non funzionanti. Durante i contatti avuti con Selesta Ingegneria S.p.A. è emerso che l'impianto di rilevazione presenze dell'Agenzia, risultava ormai obsoleto sia nella tecnologia che nell'architettura e la manutenzione dei terminali, oltre che eccessivamente costosa, non poteva essere garantita da Selesta Ingegneria, causa l'obsolescenza tecnologica nonché della messa fuori produzione di alcuni componenti di ricambio. Pertanto, sono stati avviati degli incontri tecnici per trovare una soluzione che garantisse sia la corretta rilevazione delle presenze e sia un soddisfacente grado di innovazione tecnologica finalizzata anche ad agevolare, con modalità avanzate, i dipendenti

ARSIAL, nella fase di marcatura della presenza.

Con determinazione del Direttore Generale n. 539 del 05.08.2019, è stato autorizzato tramite trattativa diretta sul MEPA, l'affidamento a Selesta Ingegneria S.p.A. per l'adeguamento e la messa in manutenzione dell'impianto di rilevazione presenze. In data 3.10.2019 è stato stipulato il contratto sulla piattaforma MEPA.

AREA AFFARI LEGALI, GESTIONE DEL CONTENZIOSO

Si ritiene utile evidenziare che a seguito della reiscrizione, nell'anno 2013, all'Ordine degli Avvocati di Roma della Dott.ssa Bellantone e di altra dipendente dell'Area, l'Agenzia si avvale, per la trattazione di alcune cause, delle professionalità interne. Ciò ha consentito e consente all'Agenzia non solo un risparmio economico sulle competenze da erogare ad avvocati esterni, ma anche una trattazione più snella delle vertenze. Tale risparmio per l'anno 2019 è stato quantificato in 154.869,87 euro. Si rappresenta che nessuna indennità aggiuntiva sulle cause vinte (seppure prevista per legge) viene percepita dalla Dirigente e dalla dipendente.

25

Obiettivo Operativo n. 1 Recupero crediti e/o immobili in esecuzione di titoli esecutivi o, pur in assenza di titoli, già individuati a seguito di ricognizione interna.

Sono state attivate e/o proseguite n. 13 procedure di recupero.

Obiettivo Operativo n. 2 Rintraccio debitori e beni da aggredire per recupero crediti

Sono state attivate con successo n. 8 ricerche per rintracciare i debitori con i relativi beni da aggredire

Obiettivo Operativo n. 3 Adozione di un Regolamento interno per gli acquisti sottosoglia comunitaria

L'Area Affari Legali, dopo aver effettuato una analisi della normativa vigente in materia, ha avviato la stesura del testo del Regolamento. Il testo è stato inviato al Direttore Generale e al Presidente con la proposta di Deliberazione in data 20 dicembre 2019.

Obiettivo Operativo n. 4 Aggiornamento delle informazioni di competenza nel sito

istituzionale. Scambio continuo di informazioni, anche mediante elaborazione di dossier

L'Area ha provveduto ad un costante aggiornamento dei dati e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, oltre che al periodico e tempestivo aggiornamento del Registro Unico degli Accessi anno 2019. In merito all'aspetto dello scambio continuo di informazioni, la rassegna normativa è stata predisposta e trasmessa alla Direzione Generale anche in formato "presentazione power point", per consentirne una maggiore fruibilità. Sono stati aggiornati i riferimenti normativi presenti sul sito istituzionale, ed è stato inserito nella medesima pagina web anche il file "Sintesi ulteriore normativa di riferimento ARSIAL" contenente un elenco della ulteriore normativa di riferimento delle Aree dell'Agenzia.

AREA PROMOZIONE E COMUNICAZIONE

Obiettivo Operativo n. 1 Individuazione dei parametri di valutazione in funzione del miglioramento organizzativo logistico e di comunicazione

Sono stati realizzati tutti gli eventi inizialmente previsti dal Piano regionale promozione (Fruit Logistica, Biofach, Vinitaly, SOL, Tuttofood, Chese, Anuga) nonché gli ulteriori 2 eventi inseriti in corso d'anno (Cibus e SIAL).

26

Per tali eventi, sono stati somministrati alle aziende i questionari di rilevazione del gradimento, finalizzate al miglioramento dell'organizzazione e alla razionalizzazione della spesa. Tali schede inoltre, sono state condivise con l'Assessorato. L'approfondimento su natura giuridica dei soggetti partecipanti agli eventi di promozione e sulle loro ulteriori necessità di internazionalizzazione ha rappresentato, inoltre, la base informativa per il tavolo regionale tra assessorati Agricoltura e Sviluppo Economico, per coordinare la futura programmazione 2021/2023 delle iniziative fieristiche della Regione Lazio.

Sono state finanziate diverse iniziative sempre in tema di promozione, previste da apposito bando, oltre che altre iniziative valutate come strategiche ai fini della promozione del settore agroalimentare del Lazio.

Obiettivo Operativo n. 2 Efficientamento servizio U.R.P.

Il servizio è stato organizzato in maniera tale che le richieste degli utenti vengono evase quasi in tempo reale (un giorno) poiché il referente dell'URP, anche da remoto, inoltra le richieste alle funzioni di

competenza trasmettendo le stesse anche più volte al giorno, quando necessario. Dalla fine del 2019 vengono censite le richieste di pubblicazione e di accessi agli archivi, non monitorate in precedenza. Sono state attivate le procedure per il ripristino del numero verde, disattivato da tempo (circa due anni).

Obiettivo Operativo n. 3 Razionalizzare, efficientare e realizzare economie riguardo ai servizi necessari alla realizzazione e partecipazione ad eventi fiere e manifestazioni locali, nazionali ed internazionali

E' stato implementato il Programma degli Acquisti (soggetto ad approvazione in CdA, quindi a pubblicazione su piattaforma regionale e su piattaforma del MIT); nel periodo settembre – novembre 2019 sono state attivate le procedure di gara per:

- allestimenti fieristici secondo programmazione regionale 2020;
- servizi di trasporto dei prodotti delle aziende partecipanti alle manifestazioni secondo programmazione regionale 2020/21;
- allestimento cucine per attività dimostrative enogastronomiche presso WEGIL; quale presupposto per l'attivazione di peculiari servizi di promozione in ambito enogastronomico, secondo specifica programmazione regionale;

27

Sono state inoltre implementate nuove attività, quali il bando pubblico per il sostegno delle iniziative di promozione dei comuni – con 163 istanze pervenute e 52 progetti ammessi a sostegno

Obiettivo Operativo n. 4 Aggiornamento delle informazioni di competenza nel sito istituzionale. Scambio continuo di informazioni, anche mediante elaborazione di dossier

Nel corso del 2019 sul sito istituzionale sono stati pubblicati ben 107 articoli e 49 flash news sulle attività dell'Area Promozione, con un incremento del 20% sull'anno precedente. Sotto profilo giuridico-amministrativo, è stata implementata una specifica attività di monitoraggio del “de minimis” per le aziende partecipanti agli eventi fieristici, che vengono dal 2019 supportate anche nel controllare il superamento della soglia dei 20.000 euro nel triennio, ai fini della partecipazione agli eventi fieristici. Le principali attività promozionali realizzate dalla struttura vengono regolarmente pubblicizzate sia attraverso il sito istituzionale sia attraverso la pubblicazione di specifici Avvisi Pubblici, sia tramite la redazione di testi dedicati. L'aggiornamento degli adempimenti relativi al D. lgs. 33/2013 viene effettuato regolarmente secondo la tempistica prevista dalle disposizioni.

AREA SVILUPPO TERRITORIALE E RURALE; OSSERVATORIO FAUNISTICO REGIONALE

Obiettivo Operativo n. 1: Corsi per Guardia Ittica Volontaria

Nel corso del 2019 sono pervenute n. 212 domande per la partecipazione ai 10 corsi organizzati e tutte sono state soddisfatte.

Sono stati distribuiti, raccolti ed elaborati 64 questionari su 64 con grado di soddisfazione media, buona e ottima del 100%.

Obiettivo Operativo n. 2 Presentazione Piano Triennale Misura 20 - PSR Lazio 2020/2022.

Con nota prot. 7792 del 01.10.2019 è stata trasmessa alla Direzione Agricoltura della Regione la proposta del Piano Operativo 2020-2022 coerentemente con quanto previsto nel “Piano degli Interventi”. La proposta presentata comprende i seguenti documenti:

- Dettaglio dei profili professionali previsti
- Schema sintetico delle attività da realizzare nei tre ambiti operativi previsti dal Piano degli Interventi nonché i prodotti da realizzare
- Piano finanziario di sintesi

Obiettivo Operativo n. 3 - 3 progetti Life presentati come capofila.

Nell’ambito del progetto LIFE sono stati presentati i seguenti progetti:

RENEWAL - Capofila ARSIAL

Esito: superato 1° step e presentato come progetto completo nel 2020

RECOLOR - Capofila ARSIAL

Esito: valutazione sufficiente ma non finanziato

PH-URBE - Capofila ARSIAL

Esito: negativo

PRE-FISH - Capofila AGRICOLTURA GESTIONE ITTICA srl

Esito: negativo

AREA TUTELA RISORSE E VIGILANZA SULLE PRODUZIONI DI QUALITA'

Obiettivo Operativo n. 1 Supportare l'incremento degli interventi a sostegno della biodiversità agraria

L'obiettivo prevedeva la realizzazione della nuova programmazione PSR, l'attivazione delle azioni mirate, concertate e di accompagnamento, nonché l'attivazione iter per accesso ai fondi legge 194/2015.

Nel periodo aprile-agosto sono state attivate tutte le diverse procedure selettive per l'acquisizione, rispettivamente di n.6 figure tecniche secondo programmazione della manodopera per gestione aziende dimostrative e n. 10 operai per un totale di 700 gg.

Sono stati operati, per il rilascio delle attestazioni relative all'adesione alla misura 10.1.8 PSR, n. 1345 controlli in campo a fronte dei n. 1435 previsti. La differenza è riferita ai controlli su Rieti (258 a fronte di 348) dove i controlli vengono effettuati in corrispondenza di fasi fenologiche specifiche: fioritura/fruttificazione. 29

È stata espletata la procedura di evidenza pubblica per il finanziamento di progetti di aggregazione e animazione con l'ammissione a contributo di n. 3 progetti di "Comunità del Cibo" di cui alla legge 194/2015:

Sono state effettuate n. 44 iniziative di animazione (corsi tecnici, itineraBio, convegni, presentazioni)

Sono stati stipulati n. 4 accordi di collaborazione più n. 2 accordi in fase di perfezionamento.

Sono stati elaborati n. 16 Progetti di ricerca con affidamento servizi e acquisto beni attivati mediante Convenzioni operative e gare nel 2019.

Obiettivo Operativo n. 2 Rafforzare il ruolo della pedologia nella pianificazione dello

sviluppo locale. Concorrere alle strategie di adattamento al cambiamento climatico

Il 20 novembre 2019 è stato organizzato il convegno finale "La Carta dei Suoli del Lazio: uno strumento per il territorio" con la partecipazione di oltre 300 persone e di 3 diversi Ordini professionali;

Nel periodo novembre – dicembre 2019 sono state distribuite 825 copie della pubblicazione sulle 2.000 stampate (41,25%), presso strutture della Regione Lazio e/o singoli operatori, rappresentati istituzionali e professionisti.

Contestualmente, sul sito Open Data Lazio, è stato reso disponibile il volume "I suoli del Lazio" e le correlate cartografie in pdf. Viene inoltre implementato il Geoportale regionale, presso il dipartimento Urbanistica, con le cartografie tematiche prodotte.

Obiettivo Operativo n. 3 Rafforzare i processi di caratterizzazione, emersione e valorizzazione dei prodotti agroalimentari a maggiore grado di relazione con le materie prime locali

Sono state effettuate n. 32 iniziative di divulgazione sui temi della Q normata partecipate sul territorio regionale.

Sono state assistite n. 15 DO/IG nell'iter di caratterizzazione/modifica e/o per attivazione consorzi di tutela.

È stata prodotta n. 1 pubblicazione "Lazio Patrimonio Agroalimentare tra Biodiversità e Tradizione" in formato digitale e cartaceo

Sono stati censiti n. 8 nuovi PAT, trasmessi con nota Arsial 10667 del 19/12/2019 alla Direzione Regionale Agricoltura della Regione Lazio che ha provveduto all'invio agli uffici del Mipaaf.

AREA SPERIMENTAZIONE E DIFFUSIONE DELL'INNOVAZIONE NEL SISTEMA AGRO-ZOOTECNICO

Obiettivo Operativo n. 1 Prove tecniche agronomiche e confronti varietali eseguite presso le Aziende dimostrative sperimentali di Tarquinia, Cerveteri, Alvito, Montopoli di Sabina, Velletri e Caprarola, collaborazione con l'Università degli Studi della Tuscia, con l'Istituto CREA IT, con il CNR di Perugia e con Vivai Sonnoli.

Sono state svolte molteplici attività inerenti alle attività sperimentali e dimostrative condotte presso le Aziende dimostrative sperimentali ARSIAL, che possono essere così sintetizzate

- I) **AZIENDA DI TARQUINIA:** A) prova sperimentale su raccolta ed elaborazione di dati fitopatologici ed ambientali nel territorio di produzione del pomodoro da industria; B) prova sperimentale con l'obiettivo di diffondere tecnologie irrigue innovative orientate al contenimento dei consumi idrici; C) prova sperimentale con l'obiettivo di migliorare la sostenibilità dei processi produttivi orticoli attraverso l'impiego di prodotti innovativi ad azione biostimolante; D) prove di confronto varietale di grano duro e tenero in collaborazione con l'Istituto Sperimentale per la Cerealicoltura (CREA) con l'obiettivo di valutare l'adattabilità di diverse varietà di grano duro e tenero alle condizioni pedoclimatiche della fascia costiera laziale; E) prova sperimentale per l'introduzione della coltivazione del mandorlo nella fascia litoranea della maremma laziale.
- II) **AZIENDA DI ALVITO:** prova sperimentale in collaborazione con il Dipartimento DAFNE dell'Università della Tuscia (Det. N. 283 del 25/05/2017) con l'obiettivo di migliorare la sostenibilità dei processi produttivi orticoli attraverso l'impiego di prodotti innovativi ad azione biostimolante su peperone Cornetto di Pontecorvo.
- III) **AZIENDA DI CERVETERI E TARQUINIA:** prova sperimentale di confronto varietale di carciofo tra cultivar provenienti da micropropagazione e ibridi da seme.
- IV) **AZIENDA DI MONTOPOLI SABINA:** prove pluriennali per il rinnovamento del panorama varietale olivicolo e la conservazione del germoplasma olivicolo (regionale, nazionale ed estero).
- V) **AZIENDA DI CAPRAROLA:** A) allestimento di campi di nocciole di cui due sono collezioni varietali dove vengono allevate le principali cultivar di nocciole caratteristiche delle

zone italiane europee e medio orientali a vocazione corilicola; B) Il campo collezione di castagno da frutto è stato realizzato a partire dal 1987 presso l'Azienda Dimostrativa Sperimentale di Caprarola, in un area collinare dei Monti Cimini (VT), ad una altitudine di circa 550 m s.l.m, per la valutazione di piante autoctone di castagno resistenti al Cinipide

- VI) AZIENDA DI VELLETRI: allestimento e rinnovo varietale vinicolo
- VII) AZIENDE DI MONTOPOLI SABINA E ALVITO: costituzione e conduzione agronomica di campi per la conservazione di specie frutticole a rischio di erosione genetica (L.R. n. 15/00) e la moltiplicazione di materiale di propagazione di specie ortive.

E' stato prodotto un documento redatto con dovizia di spiegazioni e grafici sulle iniziative progettuali attivate (prove sperimentali, corsi formativi, giornate dimostrative, giornate divulgative, visite guidate), sulle istituzioni coinvolte (Università, Delegazioni di Governi Esteri, CREA, CNR, etc.), sul coinvolgimento di soggetti non istituzionali (Agronomi, Agricoltori, Tecnici di Cooperative, Studenti di Istituti Tecnici Agrari, etc...) e sulle attività divulgative effettuate. 32

Obiettivo Operativo n. 2 Sperimentazione in zootecnia ed ottimizzazione del processo produttivo attraverso l'implementazione delle più recenti tecnologie riproduttive: i) Ovum Pick Up; ii) miglioramento del protocollo operativo IVEP

E' interessata la filiera produttiva latte e carne riferita alla specie bufalina.

Le ricadute, a fronte delle attività sperimentali descritte, fanno riferimento al miglioramento sia delle performances riproduttive e produttive degli animali della specie coinvolta, che il miglioramento genetico su base annuale. naturalmente le ricadute sono quantificabili in forma predittiva al momento delle prove sperimentali e di ricerca, e sostanziate dall'aumento degli indici di performances nel futuro.

Le attività progettuali relative all'Obiettivo possono essere sintetizzate come segue:

- Comparazione di vari periodi di "coasting" prima dell'intervento operativo;

- Valutazione dell'efficacia di trattamenti ormonali sulla qualità ovocitaria;
- Comparazione tra media utilizzati a seguito di prelievo ovocitario in relazione alla qualità della seguente produzione embrionale.

Oltre all'ARSIAL, sono state coinvolte sia l'Università degli Studi di Napoli "Federico II", che diverse Aziende zootecniche in ambito regionale ed extra-regionale.

Sono state svolte le seguenti Azioni divulgative:

- Preparazione di manoscritti derivanti dallo studio effettuato in ambito aziendale e laboratoristico al fine di pubblicazioni di rilevanza internazionale;
- Presentazione della anticipazione di risultati presso conferenze internazionali – International Embryo Transfer Society, NY (NY), USA;
- Diffusione regionale ed extra-regionale nel corso di riunioni di categoria, professionali ed allevatoriali sui risultati ottenuti.

Il completamento e la verifica statistica dei dati ottenuti dalle attività sperimentali sopra indicate, è in fase di implementazione e scrittura.

Obiettivo Operativo n. 3 Innovazione in ambito agronomico attraverso l'attivazione di iniziative attuabili con le misure 16 del PSR 2014/2020

Nel corso dell'anno 2019 sono state condotte n. 6 attività e precisamente:

- 1) Affidamento servizio per "Applicazione e diffusione dei risultati derivanti della convenzione tra Arsial e CAR "Innovazione, Ricerca e Cooperazione nel CAR" relativa alla pregressa annualità 2016-2018, e progetto "DIMOSFRU". Affidamento di incarico per il coordinamento e la gestione dei risultati dei due progetti, in aggiunta a connesse attività di innovazione e di miglioramento del processo produttivo sul territorio"
- 2) elaborazione del progetto "Realizzazione e gestione Aggregatore Innovazioni Settore Agroalimentare" in collaborazione con la FIDAF (federazione dottori agronomi e forestali), con la Rete delle Fattorie Sociali e la società FEED SRLS.
- 3) Progetto biennale "Produzione sostenibile di specie aromatiche in pieno campo nel territorio laziale: indagini preliminari sulla produttività e sulla sostenibilità del sistema

- (Pro.Arom.)” in collaborazione con il CREA-AA ed il CAT (Centro Appenninico del Terminillo C. Jucci) dell’Università di Perugia.
- 4) Progetto triennale “Aspetti produttivi e qualitativi della fragolicoltura di montagna nel Lazio (FRAMONT)” in collaborazione con il CREA-OFA e il CAT (Centro Appenninico del Terminillo C. Jucci) dell’Università di Perugia.
 - 5) azioni di supporto alla presentazione a domanda di sostegno alla Mis. 16.1 del PSR Lazio per la costituzione del gruppo operativo “Innovazioni nella difesa, fertilizzazione, prima lavorazione e certificazione di qualità e tipicità del cavolfiore bianco e romanesco della Tuscia Viterbese”.
 - 6) azioni di supporto alla presentazione a domanda di sostegno alla Mis. 16.1 del PSR Lazio per la costituzione del gruppo operativo “Interventi pre e post-raccolta per lo sviluppo della coltivazione e della commercializzazione di pomodoro biologico nella Regione Lazio”.

Obiettivo Operativo n. 4 Promozione e sostegno agriturismi e multifunzionalità regionale. Partecipazione ai progetti europei LIFE PRIMED e INTERREG AGRORES (Per progetti europei, obiettivo trasversale all'Area Sviluppo Territoriale e Osservatorio Faunistico)

34

L’Agenzia ha partecipato a 3 fra manifestazioni e fiere e a diversi incontri con aziende agrituristiche e multifunzionali.

L’Area gestisce tre risorse on-line, dedicate alla promozione della multifunzionalità regionale presso pubblico generalista, consumatori, media e operatori di settore: l’App per Android/iOS “Guida agli Agriturismi del Lazio”, il sito tematico “AgriturismoneLazio.it”, il sito tematico “Mercati Contadini del Lazio”.

Per tutti e tre i prodotti editoriali le fasi di ideazione, redazione e aggiornamento dei contenuti, sono curate in via esclusiva dall’area.

In merito all’Attività di controllo di Classificazione degli agriturismi come previsto dal Reg. reg.le n. 29/2017 vengono effettuati sopralluoghi per il controllo dell’auto attribuzione della classificazione nazionale del marchio “Agriturismo Italia”.

L’Area è parte attiva di due progetti di cui ARSIAL è partner. LIFE PRIMED - Restoration, management and valorisation of PRIority habitats of MEDiterranean coastal areas - e AGRORES -

Investing in Renewable Energies for Agriculture.

Nello specifico per il primo, segue tutta la parte di rendicontazione amministrativa e finanziaria, per il secondo, essendo le agro energie materia afferente alla multifunzionalità, l'impegno riguarda tutte le azioni del progetto.

In merito a quest'obiettivo strategico, si segnalano Incontri con aziende agrituristiche e multifunzionali, Partecipazione a manifestazioni e fiere e il raggiungimento dello scopo costituito dal rendere effettiva la comunicazione in tema di multifunzionalità. Infine, altre azioni insite nell'obiettivo sono costituite dalle attività di controllo di classificazione degli agriturismi come previsto dal Reg. reg.le n.29/2017 e la partecipazione a progetti comunitari di cui ARSIAL è partner: LIFE PRIMED - Restoration, management and valorisation of PRIority habitats of MEDiterranean coastal areas - e AGRORES - Investing in Renewable Energies for Agriculture.

In merito alle azioni che fanno riferimento alla Promozione Marchio Agriturismo Italia e sistema classificazione agriturismi, si dettaglia quanto segue:

- 1) **Incontri con aziende agrituristiche e multifunzionali:** Gli incontri sono rivolti alle aziende di settore su argomenti inerenti la multifunzionalità in agricoltura la legislazione in materia, la classificazione unica nazionale, la promozione dell'impresa agriturbistica, il posizionamento di mercato di un agriturismo, la comunicazione (online e offline) verso il pubblico, i contenuti, la gestione dei media, la valorizzazione nel contesto territoriale.
- 2) **Partecipazione a manifestazioni e fiere:** ARSIAL partecipa all'edizione 2019 di Agri@Tour - Salone dell'Agriturismo e della Multifunzionalità ad Arezzo i giorni 15/16 novembre 2019, di concerto con la Regione Lazio, acquisita la volontà dell'Assessorato dell'Agricoltura della Regione Lazio, portando anche una rappresentanza della realtà agriturbistica laziale. Partecipazione alla fiera di Vita in Campagna con Stand Istituzionale 22 23 e 24 marzo 2019. Organizzazione del Convegno sulla Multifunzionalità dal Titolo "*Progettare lo Sviluppo. Un network per l'agricoltura multifunzionale*" 25 Giugno 2019 con la partecipazione di altre Agenzie Regionali e rappresentanti di alcune aziende dedotte dal manuale delle buone pratiche della Rete Rurale Nazionale.
- 3) **Rendere effettiva la comunicazione in tema di multifunzionalità:** gestione di tre risorse on-line, dedicate alla promozione della multifunzionalità regionale presso pubblico generalista, consumatori, media e operatori di settore: l'App per Android/iOS "Guida agli Agriturismi del Lazio, il sito tematico "AgriturismoneLazio.it", il sito tematico "Mercati Contadini del Lazio".

L'App **“Guida agli Agriturismi del Lazio”**. Concepita con criteri di vivacità e immediatezza, è una guida alle aziende agrituristiche della nostra regione, consultabile su dispositivi di telefonia mobile o tablet. Strutturata in maniera semplice, di estrema usabilità, è pensata per la fruizione dell'utente “mobile”, sullo schema delle tradizionali guide di settore. L'applicazione è geolocalizzante e prevede una rilevazione della posizione da parte del dispositivo, che informa l'utente sulle strutture presenti nelle vicinanze o in un raggio chilometrico più ampio. L'utente, inoltre, può effettuare una ricerca più articolata sulla struttura preferita, indicando in un'apposita form le proprie preferenze: ubicazione, servizi richiesti e territorio. Il Sito Tematico **“AgriturismoneLazio.it”** <http://www.agriturismonelazio.it> Un unico sito, che convoglia le necessità di imprenditori agricoli, fruitori e appassionati. Ospita l'informazione giuridico-amministrativa, compresa quella riguardante l'attività delle diverse istituzioni competenti in materia (orientata ad un pubblico di titolari d'agriturismo o di aspiranti gestori), accompagnata da news e contenuti pensati per un pubblico di consumatori: schede descrittive dei singoli agriturismi (vedi App), indicazioni sulla classificazione unica nazionale degli agriturismo, informazioni sulle particolari tipologie di impresa agricola multifunzionale (ittiturismo, fattoria didattica, fattoria sociale), itinerari territoriali ed enogastronomia. Il sito tematico **“Mercati Contadini del Lazio”** <http://www.regione.lazio.it/mercaticontadini> . È una risorsa informativa a duplice utilità, pensata per soddisfare con la medesima efficacia le esigenze degli “addetti ai lavori”, dei media di settore e del pubblico consumatore. L'offerta dei contenuti pubblicati è dettata da un orientamento generalista e include: approfondimenti inerenti il quadro normativo, l'avvio e la conduzione di un mercato contadino; assieme a news dedicate alle attività dei mercati presenti sul territorio regionale o agli eventi che periodicamente si tengono all'interno delle singole strutture. Per tutti e tre i prodotti editoriali le fasi di ideazione, redazione e aggiornamento dei contenuti, sono curate in via esclusiva dall'area.

- 4) **Attività di controllo di Classificazione degli agriturismi come previsto dal Reg. reg.le n.29/2017:** sopralluoghi per il controllo dell'auto attribuzione della classificazione nazionale del marchio “Agriturismo Italia”.
- 5) **Gruppo di lavoro sulla multifunzionalità come da atto di organizzazione della R.L. Det G09309 del 09/07/2019:** si sta provvedendo alla stesura del nuovo regolamento regionale in tema di multifunzionalità ed agriturismo alla luce delle ultime modifiche apportate alla legge regionale n.14 /2006. Predisposizione di una check list sui controlli che dovranno essere effettuati. Il gruppo di lavoro provvede anche a proporre modifiche alla legge regionale in

materia. Revisione ed aggiornamento dell'elenco unico regionale sulla multifunzionalità. Il passaggio delle competenze in materia di agriturismo e multifunzionalità dalle province alla Regione ed ai Comuni ha reso generati inevitabili disallineamenti e pertanto sarà necessario correggere per rendere l'elenco unico regionale perfettamente fruibile e consultabile.

- 6) **PARTECIPAZIONE A PROGETTI COMUNITARI:** da esperienze maturate nella gestione di progetti comunitari LIFE ed Interregg Europe e precedente programmazione, si è parte attiva di due progetti di cui ARSIAL è partner. **LIFE PRIMED** - Restoration, management and valorisation of PRiority habitats of MEDiterranean coastal areas - e **AGRORES** - Investing in Renewable Energies for Agriculture.

In particolare, per il primo, già avviato da più di un anno, viene seguita tutta la parte di rendicontazione amministrativa e finanziaria, per il secondo, iniziato dal primo agosto scorso, essendo le agro energie materia afferente alla multifunzionalità, l'impegno è più ampio e riguarda tutte le azioni del progetto.

AREA CONTABILITA' E BILANCIO

Tra le maggiori criticità, come detto in precedenza, si rileva l'avvicendamento dirigenziale che, fin dai primissimi mesi dell'anno, ha visto il susseguirsi alla dirigenza del settore, dapprima con il dott. Quintarelli, sostituito ad interim, dall'allora Direttore Generale Dr. Stefano Sbaffi, venuto a mancare improvvisamente nel mese di agosto e sostituito, sempre ad interim, dalla Dr.ssa Dina Maini, alla quale dal 25 novembre 2019, è subentrato il nuovo Direttore Generale Dott. Maurizio Salvi che, ancora ad oggi, ricopre l'incarico di dirigente ad interim dell'Area Bilancio e Contabilità.

Si rileva, altresì, quale criticità nel settore Bilancio la carenza di personale, dovuta alla cessazione del rapporto di lavoro di diverse unità per quiescenza, mai rimpiazzate. Da agosto 2019, al Settore Bilancio è assegnata un'unica risorsa di categoria D.

Nonostante quanto rappresentato, nel corso dell'anno 2019, sia per quel che concerne lo svolgimento delle attività ordinarie attinenti alla competenza del settore, sia per quel che concerne gli obiettivi assegnati, l'Area tutta si è prodigata per il raggiungimento degli obiettivi.

In particolare, nell'annualità 2019, l'Ufficio Bilancio ha provveduto a:

- Elaborare, ai fini dell'approvazione, i dati di preconsuntivo 2018, ovvero, all'aggiornamento del risultato presunto di amministrazione ai sensi del D. lgs. 118/2011, all. 4/2, punto 9.2., bilancio 2019/2021, giusta Deliberazione di CDA n. 4 del 6/02/2019;
- Adottare tempestivamente le numerose variazioni amministrative compensative ai sensi dell'art. 24, comma 3, Regolamento Regionale di Contabilità n. 26 del 9 novembre 2017, nonché ai sensi del D.lgs. 118/2011, che, nel corso dell'anno, si sono rese necessarie ai fini istituzionali;
- Elaborare, ai fini dell'approvazione, le variazioni di Bilancio ai sensi dell'art. 51 del D.lgs. 188/2011, nonché ai sensi dell'art. 24, comma 2, del regolamento regionale di Contabilità n.26 del 9 novembre 2017, e redigere, per ogni singola macro-variazione di bilancio, apposita e dettagliata relazione esplicativa per il Revisore Unico dei Conti, ai fini del rilascio e acquisizione del relativo parere;
- Quantificare, semestralmente, la somma non soggetta ad esecuzione forzata a danno di Arsial e redigere apposito atto da trasmettere poi alla Tesoreria dell'Agenzia, giuste Deliberazioni n. 21 del 22.05.2019 e n. 61 del 13.12.2019;
- Collaborare costantemente con l'Ufficio Contabilità per l'ordinaria gestione e fattivamente alle operazioni di riaccertamento dei residui attivi e passivi e dei residui perenti ai sensi dell'art.3, comma 4, D.lgs. 118/2011, giusta Deliberazione n.30 dell'11. 06. 2019;
- Provvedere, unitamente all'Ufficio Contabilità, all'elaborazione del Rendiconto di Gestione per l'annualità 2018, giusta Deliberazione di CDA n. 36 del 03.07.2019;
- Elaborare, ai fini dell'approvazione, l'assestamento di bilancio dando atto della salvaguardia degli equilibri di bilancio, giusta Deliberazione di CDA n. 46 del 17.10.2019;
- Intrattenere rapporti con altri ambiti funzionali deputati al coordinamento delle attività contabili nei suoi diversi aspetti al fine di garantire il corretto rispetto dell'applicazione normativa e delle scadenze normative;
- Curare la stesura del Bilancio di previsione, previa raccolta e verifica dei documenti forniti e delle richieste elaborate dalle singole aree, necessari alla predisposizione degli atti di bilancio;
- Elaborare i Conti Pubblici Territoriali C.T.P. da trasmettere alla Regione Lazio;
- Elaborare la rilevazione statistica del bilancio a consuntivo da trasmettere ai fini ISTAT;
- Curare i rapporti con La Regione Lazio in materia di riconciliazione reciproca dei debiti e crediti con la Regione Lazio ai fini della corretta corrispondenza dei rapporti creditori e debitori per

L'annualità 2019, relazionando al Revisore Unico dei Conti ai fini del rilascio della asseverazione ai sensi dell'art.11, comma 6, lettera (j) del D.lgs. 118/2011, giusto verbale n. 47 del 14.03.2019;

Obiettivo Operativo n. 1 Formazione del personale alle nuove procedure adottate e assistenza alle Aree

Durante tutto il corso dell'anno 2019 il personale degli uffici della gestione amministrativa, contabile e fiscale è stato costantemente formato su tutte le nuove procedure adottate e si è sempre reso disponibile alla collaborazione con le aree dell'Agenzia, anche con assistenza telefonica, per la risoluzione dei problemi e/o richieste e per tutte le rendicontazioni che si sono rese necessarie. Il dato oggettivo e misurabile è rappresentato dalla messa a disposizione delle aree di tutte le attestazioni di pagamento relative ai movimenti oggetto dei vari progetti vincolati per i quali la Regione Lazio chiede la rendicontazione. Sono state soddisfatte, nei tempi richiesti, tutte le richieste di assistenza e documentazione avanzate dalle strutture e raccolti tutti i dati necessari alle rendicontazioni (Domanda di pagamento Mis. 20 con rendicontazione di 1,5 milioni, Life Primed, PSR Misura Biodiversità).

Obiettivo Operativo n. 2 Informatizzazione dei pagamenti in adempimento delle innovazioni legislative introdotte

Dai primi giorni del mese di gennaio 2019 è stato dato l'avvio alla meccanizzazione dei mandati/reversali (mandato elettronico), aderendo al "SIOPE+" e all'"OIL". Si è pertanto passati da una gestione completamente cartacea, ad una gestione completamente informatizzata. Malgrado l'estrema difficoltà di tale salto operativo, gli uffici hanno portato a pieno regime tale nuova modalità già dai primi mesi dell'anno (a febbraio tutto il sistema era pienamente operativo). Non si sono riscontrati problemi gestionali nel corso dell'anno raggiungendo così la totale eliminazione dell'invio cartaceo in tesoreria.

Obiettivo Operativo n. 3 Ottimizzazione gestione IMU anche tramite l'utilizzo di nuove procedure informatiche

Nel corso del 2018 e successivamente nel 2019 è stato messo a regime il nuovo sistema informatico "REF TO ATER" (applicativo in grado di gestire le consistenze e le procedure fiscali connesse al patrimonio) per la gestione condivisa con l'Area Patrimonio dell'intera consistenza patrimoniale di Arsial. Tale sistema informatico è stato utilizzato per gestire il calcolo dell'IMU ed il suo

relativo invio e pagamento. L'elaborazione di tutta la denuncia IMU è stata predisposta con il nuovo sistema "Ref to Ater".

**Obiettivo Operativo n. 4 Ottimizzazione della spesa; tempestività impegni e variazioni;
Tempestività pagamenti; Acquisizione risorse aggiuntive**

La competenza dell'Area rispetto all'obiettivo è in merito alla tempestività di lavorazione degli atti determinativi, degli ordini di liquidazione, dei pagamenti. I tempi medi di lavorazione degli atti determinativi sono stati di 1-2 giorni lavorativi, tenendo sempre ben presente l'importanza della pubblicazione degli stessi per diventare esecutivi. Nella lavorazione degli ordinativi di liquidazione i tempi medi di lavorazione sono stati di 3-4 giorni lavorativi. Per quanto riguarda la tempestività dei pagamenti, si deve evidenziare che tale indice è sempre influenzato direttamente dalla disponibilità di cassa dell'Arsial, dal momento che i pagamenti possono essere effettuati sempre e solo se ci sono i fondi disponibili per poterlo fare. La liquidità di cassa è strettamente legata ai tempi del versamento da parte della Regione delle semestralità previste per le spese di funzionamento. Nel corso del 2019 tali tempi sono stati sufficientemente onorati da parte della Regione e pertanto Arsial è riuscita a rispettare quasi sempre i 30 gg previsti dalla data del protocollo delle fatture elettroniche fino ad un massimo di 45/60 gg. Verso la fine dell'anno si è riusciti a rispettare i 30 gg previsti dalla normativa e ad essere in perfetta linea con i pagamenti.

40

**AREA RISORSE UMANE, PIANIFICAZIONE, FORMAZIONE,
AFFARI GENERALI**

**Obiettivo Operativo n. 1 Formazione del Personale, Predisposizione Piano 2020. Avvio
procedure concorsuali**

Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 67 del 18 dicembre 2019 è stato approvato il documento rubricato: "Piano triennale dei fabbisogni di personale dell'Agenzia Arsial 2018-2020. Aggiornamento piano occupazionale 2019-2020 – Ricognizione delle eccedenze di personale ex art. 33 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii"- Ricognizione della Dotazione organica".

Il provvedimento sopra citato è stato approvato dalla Giunta della Regione Lazio con propria

deliberazione n. 28 di gennaio 2020. Ottenuta l'autorizzazione da parte della Regione è subito iniziata l'attuazione del Piano occupazionale ivi previsto della quali si darà conto per l'annualità 2020. In merito all'avvio di procedure di assunzione del personale, da agosto a dicembre dell'anno 2019, sono state concluse le procedure relative alla Misura 10 ed effettuate numerose procedure per l'acquisizione di n. 11 profili nell'ambito della Misura 20. Si tratta di vere e proprie procedure concorsuali che richiedono pertanto: predisposizione degli avvisi di selezione dopo incontri con l'ufficio tecnico di coordinamento; istruttoria delle istanze di partecipazione, commissioni d'esame, colloqui ed infine contrattualizzazione dei vincitori delle selezioni. Nello specifico sono state poste in essere le seguenti attività:

- Selezioni per l'acquisizione di n. 15 operai agricoli per le Aziende dimostrative di ARSIAL.
- Predisposizione di tutti gli atti finalizzati alla proroga del contratto del personale interinale presente presso l'Ente.
- Attuazione di una complessa procedura di mobilità volontaria ex art. 30 del decreto legislativo n. 165/2001 e due procedure di mobilità di personale interno all'Agenzia.

In merito alla formazione del personale è stato predisposto il Piano formativo, in ossequio alle indicazioni normative e contrattuali in materia che evidenziano l'obbligatorietà della formazione continua di tutto il personale dell'Ente. Dopo la condivisione del Piano nella trattativa sindacale (attualmente in corso) si adotterà il documento con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

41

È stata nel frattempo sperimentata la formazione "on line", in particolare con l'attivazione già avvenuta del corso obbligatorio in materia di anticorruzione e trasparenza per tutti i dipendenti.

Nelle more dell'approvazione del nuovo piano si sta procedendo comunque, con l'autorizzazione di corsi urgenti e non rinviabili, come da schede dei singoli dirigenti allegata al piano.

Obiettivo Operativo n. 2 Ciclo della Performance

Con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 69/2019 è stato approvato il documento - parte generale - contenente il Piano della Performance dell'Agenzia per lo Sviluppo e l'Innovazione dell'Agricoltura del Lazio annualità 2019.

Il documento approvato contiene tutte le innovazioni introdotte in materia e, in particolare, quanto disposto dal decreto legislativo n. 74/2017; peraltro, tali innovazioni sono state, di fatto, già recepite nei documenti di programmazione dell'Ente.

Purtroppo, a causa delle vicende intervenute nell'Agenzia nel 2019 (cessazione dell'incarico da parte del Dott. Colaiacomo precedente Dirigente dell'Area e prematura scomparsa del Dott. Sbaffi che aveva preso in carico l'Area ad interim), la predetta parte generale 2019 rappresenta il documento propedeutico all'approvazione del Piano Triennale della Performance 2020-2022, in itinere.

Per quanto riguarda il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance lo stesso è in corso di aggiornamento anche con gli ultimi adeguamenti contenuti nelle linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 4/2019 sulla performance individuale e n. 5/2019 sulla valutazione partecipativa. Il nuovo Piano triennale 2020-2022, unitamente al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, sarà sottoposto ad informativa e confronto tra l'Amministrazione e le Rappresentanze Sindacali, sia del comparto che della dirigenza.

L'atto approvato nell'anno 2019 dimostra, tuttavia, che il sistema appare compatibile con la normativa e gli indirizzi dettati dalla Funzione Pubblica.

Obiettivo Operativo n. 3 Avvio nuova procedura emissione buste paga

In data 2 luglio 2019 è stato sottoscritto tra ARSIAL e Zucchetti Spa il contratto di fornitura del nuovo software paghe, che è andato a sostituire dal 1° gennaio 2020 la procedura della società AUGEA. 42

Dalla sottoscrizione del contratto sono stati effettuati numerosi colloqui e riunioni in sede con i tecnici della nuova società, regolarmente documentati in altrettante note d'intervento trasmesse ad ARSIAL, nel corso dei quali si è proceduto all'analisi, alla verifica dell'installazione degli aggiornamenti in riferimento al nuovo ambiente contrattualizzato e alla verifica della migrazione dei dati dal sistema AUGEA, avvenuta con successo.

Si è poi proceduto, con l'intervento dei tecnici sia di AUGEA che di ZUCCHETTI, al completamento della libreria anagrafica e alla lavorazione in parallelo di informazioni stipendiali, attraverso operazioni di verifica della congruità delle stesse e di estrazione di specifici dati su fogli elettronici (verifica posizioni INAIL, codici IBAN, istituti contrattuali, ecc.).

Tra ottobre e novembre 2019 ha avuto inizio l'attività di formazione e quella di effettiva gestione in parallelo delle diverse variazioni mensili, al fine di poter gestire l'elaborazione dei cedolini con decorrenza gennaio 2020 nel nuovo ambiente operativo.

Al 31 dicembre 2019 l'attività di formazione si è efficacemente conclusa ed è stato possibile

emettere i cedolini di gennaio 2020, e gestire le conseguenti elaborazioni post-paghe (prospetti contabili, modello F24EP, denunce UNIEMENS e PosPA), attraverso il pieno e definitivo utilizzo della nuova procedura.

A fronte di una circolare esplicativa e riassuntiva delle principali novità introdotte, tutto il personale interessato ha potuto visionare il nuovo portale per la consultazione della busta paga, costantemente supportato nella fase di primo accesso.

AREA PATRIMONIO, ACQUISTI, APPALTI PUBBLICI, PROCEDURE COMUNITARIE, PROCEDURE CONSIP E MEPA

Obiettivo Operativo n. 1 Individuare all'interno del patrimonio le Strutture meno strategiche

Attraverso una dettagliata procedura ricognitiva delle strutture ed immobili appartenenti al Patrimonio di Arsial, sono stati individuati i cespiti non più funzionali alle attività economico produttive del comparto agricolo.

Le strutture così enucleate e dislocate nelle varie province della Regione Lazio, tramite l'avvio di procedure di evidenza pubblica, sono state già in buona parte oggetto di alienazione.

Nell'anno 2019, infatti, si è proceduto alla vendita di alcuni lotti edificabili siti in località Pescia Romana, nel Comune di Montalto di Castro (VT), nonché alla alienazione delle strutture industriali site in località Cerenova, nel Comune di Cerveteri.

Si è proceduto altresì alla vendita di immobili già in concessione dietro richiesta diretta dei concessionari stessi, immobili dislocati in varie aree del territorio laziale (Roma, Montalto di Castro e Canino). Le vendite di cui sopra hanno prodotto un ricavato di circa 3.000.000,00 di euro.

I cespiti alienati nell'anno 2019 sono stati n. 13

Obiettivo Operativo n. 4 Mantenimento in sicurezza ed efficienza il patrimonio immobiliare

Nell'anno 2019 sono stati avviati e portati a termine numerosi interventi di manutenzione e di

messa in sicurezza su cespiti di proprietà Arsial (compreso il patrimonio forestale) siti nel territorio della Regione Lazio.

Nello specifico, l'attività svolta ha richiesto preliminarmente l'avvio delle necessarie operazioni di progettazione, contabilità, procedure di gara per l'affidamento dei lavori, per poi proseguire con le successive attività di direzione dei lavori e contabilità degli stessi, coordinamento della sicurezza dei lavori, ed infine della verifica della regolare esecuzione e della liquidazione delle spettanze alle imprese che hanno eseguito i lavori manutentivi.

Tutte le attività descritte sono state effettuate direttamente dal personale interno, senza ricorrere all'ausilio di professionisti esterni, tranne in caso di eccezionali situazioni in cui sono richieste specifiche competenze.

Tra il patrimonio dell'Ente è ricompresa la gestione e manutenzione della rete degli acquedotti, in parte residuale dei quali, l'Agenzia interviene direttamente con affidamento dei lavori generalmente in via di urgenza a varie ditte scelte a rotazione ed operanti nel settore.