



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

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 2016¹

¹ Relazione redatta nel rispetto delle linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b) D.lgs. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulle performance di cui all'art. 10, comma 1, lett. b) dello stesso decreto ex Delibera CIVIT n. 5/2012.

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 2016**
 - 2.3.1. Risultati in tema in materia di Anticorruzione e Trasparenza dell'azione amministrativa.**
 - 2.4. Le criticità e le opportunità**
- 3. OBIETTIVI: programmazione e scostamenti.**
 - 3.1. Albero delle performance**
 - 3.2. Obiettivi e Piani Operativi**
 - 3.3. Raggiungimento obiettivi**
- 4. Risorse, Efficienza ed Economicità**
- 5. Pari Opportunità e Bilancio di Genere**
- 6. Il processo di Redazione della Relazione sulla Performance**
 - 6.1. Fasi, soggetti, tempi e responsabilità.**

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 seconda Relazione dell'Agenzia Arisial che segue le linee guida della Civit (oggi Anac) e costituisce lo strumento mediante il quale illustrare ai cittadini ed a tutti gli Stakeholder i risultati ottenuti nel corso del 2016.

Secondo la normativa vigente, all'Amministratore Unico dell'Arisial compete l'attività di indirizzo (consistenti nella determinazione degli obiettivi e delle finalità, dei tempi e dei risultati attesi dall'azione amministrativa e dell'allocazione delle risorse in relazione ai programmi e agli obiettivi) e di controllo (comparazione tra gli obiettivi, i tempi e i risultati programmati e quelli conseguiti, tenuto conto delle condizioni organizzative e delle risorse messe a disposizione) e sempre all'Amministratore sono attribuite la rappresentanza legale dell'Agenzia; l'adozione del Bilancio; la supervisione sull'efficacia delle azioni intraprese; la trasparenza, efficienza, efficacia ed economicità delle attività dell'Agenzia.

Non ultimo spetta all'Amministratore adottare la dotazione organica del personale dell'Agenzia ed assegnare gli obiettivi al dirigente di vertice dell'Ente, con conseguente valutazione attivata con il prezioso apporto dell'organismo indipendente di valutazione.

In questa veste, e con i poteri -doveri illustrati, l'Amministratore Unico ha svolto il proprio ruolo nel 2016 e se questo ruolo abbia dato risultati adeguati non è giudizio che può auto-attribuirsi il vertice dell'Agenzia. Sicuramente può darsi atto dell'impegno profuso.

Nel suo complesso l'Agenzia si è adoperata per raggiungere alcuni obiettivi strategici di cui si illustrano, sinteticamente i contenuti.

Organizzazione di iniziative dedicate specificamente agli studenti e ai più giovani per coinvolgerli maggiormente nella trattazione delle tematiche legate alle questioni del mondo dell'agricoltura e, più in generale, del cibo, come convegni e dibattiti sulla lotta allo spreco alimentare.

Gli istituti alberghieri e agrari hanno collaborato con l'Agenzia in occasione delle fiere che sono state organizzate con la partecipazione della Regione Lazio al fine di promuovere le eccellenze enogastronomiche del territorio. Attraverso queste attività si

è cercato di creare un rapporto diretto tra gli studenti, i neo laureati e le Aziende per facilitare i rapporti dei giovani con il mondo del lavoro, con l'obiettivo di creare opportunità occupazionali.

In campo promozionale, anche nel 2016, l'Agenzia è stata presente alle manifestazioni più significative, appuntamenti irrinunciabili per i produttori come il Vinitaly e, dopo Expo, l'Arsial ha proseguito nell'intento di creare punti di distribuzione di prodotti tipici del Lazio come nello scalo aeroportuale di Fiumicino, anche in collaborazione con la società Aeroporti di Roma. Difatti, nel nuovo molo delle partenze intercontinentali sono presenti due spazi riservati ai prodotti del Lazio in due punti vendita e ristoro.

In campo tecnico l'Arsial continua ad essere una risorsa importante per la Regione Lazio e l'assessorato all'Agricoltura. Questo ruolo è stato dimostrato anche nel supporto all'emergenza terremoto, dove si è operato rapidamente per porre rimedio a problemi vitali come l'approvvigionamento dei mangimi per gli animali rimasti isolati sia in un contesto più generale.

Infine, a seguito dell'approvazione della legge regionale sulla coltivazione della Canapa, spetta oggi all'Agenzia un ruolo di coordinamento e assistenza tecnica.

Si tratta, dunque, di una Agenzia viva e vitale, che ha svolto nel 2016 in modo pieno il proprio ruolo istituzionale cercando anche di proseguire il percorso di riorganizzazione al proprio interno attivando nuove procedure e nuove applicazioni.

I buoni risultati ottenuti, ovviamente, non rappresentano un traguardo ma semplicemente un momento di passaggio verso nuove attività ed iniziative che saranno sviluppate negli anni a venire.

L'Amministratore Unico dell'Arsial

Dott. Antonio Rosati

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

2.1. IL contesto esterno di riferimento

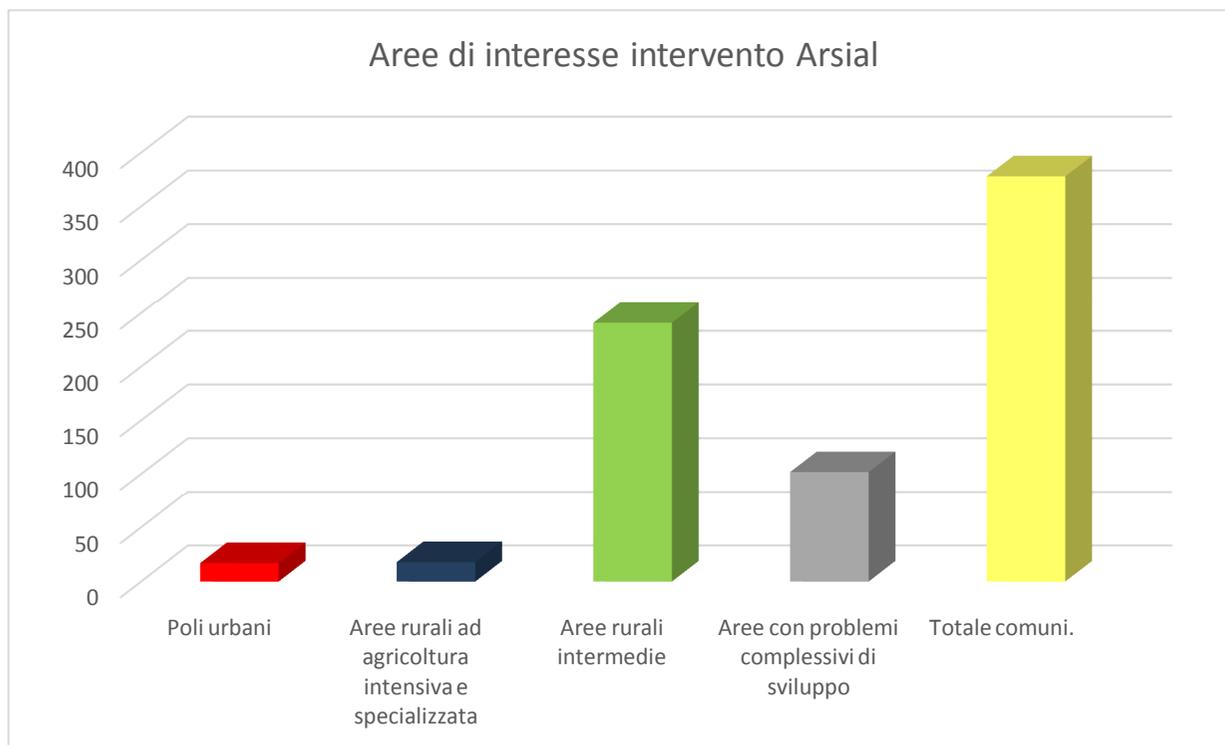
Nella descrizione del contesto, l'Agenzia può contare su uno strumento senza dubbio idoneo a rappresentare la situazione di contesto nella quale è chiamata ad operare. Si fa riferimento, per ovvie ragioni logiche, al Piano di Sviluppo Rurale della Regione Lazio ove è possibile rinvenire dati ed informazioni 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 (2012), si estende su una superficie di circa 17.236 kmq ed ospita 5.774.954 residenti, per una densità pari a 333,7 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 deve svolgere la propria funzione istituzionale.

2.2. L'Amministrazione

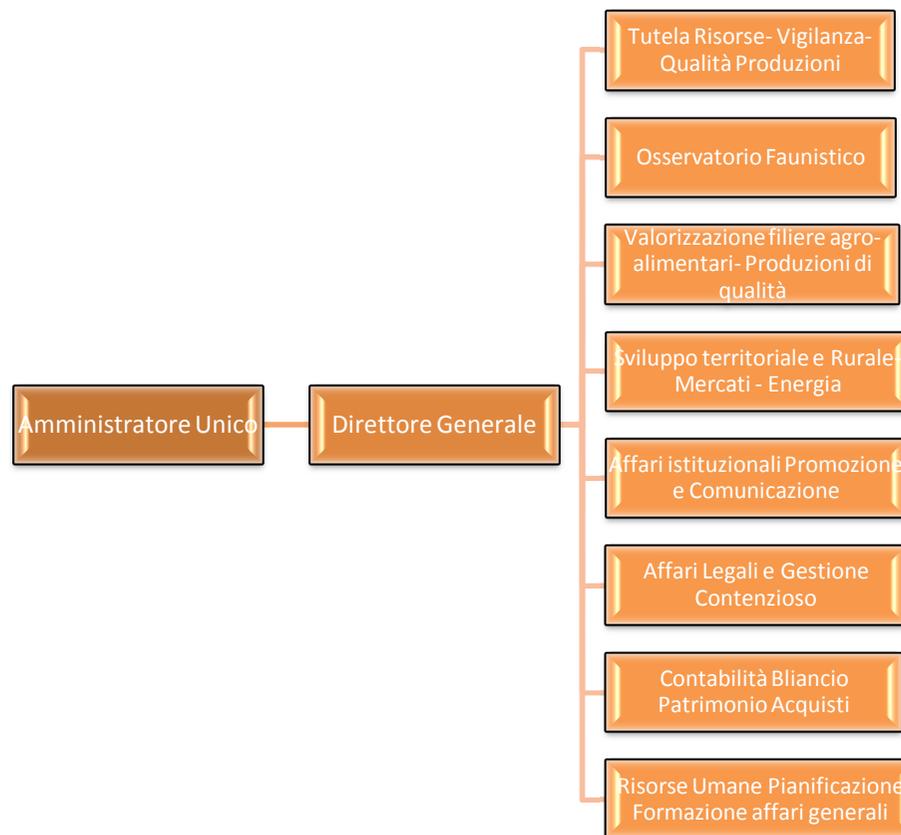
ARSIAL- Agenzia Regionale Per Lo Sviluppo e l'Innovazione dell'Agricoltura del Lazio, è l'ente di diritto pubblico strumentale della Regione Lazio, esercita la propria competenza nell'ambito degli indirizzi politico-programmatori e delle direttive della Giunta regionale (LL.RR. 2/95 e 15/2003, aggiornate al luglio 2014, L.R. 7/14), esercita le proprie funzioni in adempimento della attività amministrative attraverso l'Amministratore Unico, il Direttore generale e i dirigenti, secondo le competenze e le responsabilità attribuite dalla legge, dallo statuto 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 strutturata su più livelli e responsabilità.

Da un punto di vista direzionale, si segnalano tre livelli gerarchicamente sovraordinati: Un livello di Alta amministrazione formato dall'Amministratore Unico, un vertice direzionale composto dalla Direzione Generale e otto aree. Ai Dirigenti preposti alle Aree, tramite Determinazione n. 480/2016 sono state attribuite specifiche "deleghe" per meglio rispondere alle esigenze operative dell'Agenzia.

Sotto questo aspetto, l'utilizzo dello strumento della "delega" è solo uno dei molteplici aspetti che costituiscono il cammino dell'Agenzia verso una ristrutturazione organizzativa che partire dal decreto del Presidente della Regione Lazio n. T0023/2013 del 30 aprile 2013 con il quale è stato disposto un commissariamento straordinario dell'Ente, passa per la nomina di un Amministratore Unico ed arriva sino alla ristrutturazione interna dell'Ente e l'elaborazione di appropriati documenti di programmazione strategica in materia di sviluppo professionale ed attività di aggiornamento e formazione.



2.3. Obiettivi Strategici 2016.

Di seguito si elencano, con idonea descrizione, gli obiettivi strategici fissati dall'Amministratore Unico dell'Arsial per il 2016, tenendo conto che per espressa previsione dell'Amministratore Unico i seguenti obiettivi strategici potevano essere declinati negli obiettivi operativi con il Piano d'Azione Direzionale(P.A.D.):

OBIETTIVI STRATEGICI ARSIAL 2016	
<i>n.</i>	<i>DESCRIZIONE</i>
1	Potenziare i servizi di promozione dei prodotti agricoli, agroindustriali ed enogastronomici, anche mediante la razionalizzazione della spesa.
2	Potenziamento dei servizi di divulgazione, assistenza, formazione: tale obiettivo, oltre a incentrarsi nel favorire l'accesso a vantaggio delle aziende agricole, agroindustriali e della pesca alle provvidenze previste dai fondi comunitari 2014/2020, doveva tenere in considerazione la necessità di strutturare specifici percorsi formativi anche nel campo scuola/lavoro;
3	Potenziare i servizi per l'innovazione, anche indirizzando le realtà produttive verso l'utilizzazione delle opportunità offerte dalla misura 16 del P.S.R. 2014/2020;
4	Completamento della ricognizione del patrimonio immobiliare: tale obiettivo doveva essere funzionale all'aggiornamento dell'inventario, mediante digitalizzazione con utilizzazione dello specifico applicativo REF2ATER, propedeutico alla gestione delle dismissioni e concessioni ed a quella della fiscalità.
5	Potenziare le attività per la dismissione del patrimonio: l'obiettivo si doveva concretizzare nel raggiungimento del livello economico di realizzazione indicato nel bilancio previsionale 2016;
6	Ricognizione delle partecipazioni societarie e ridefinizione delle stesse;
7	Adozione dello Statuto dell'Agenzia e completamento del quadro regolamentare per il suo funzionamento.
8	Promuovere l'aggiornamento del personale, sia dal punto di vista tecnico che giuridico- amministrativo, nonché per l'affermazione della cultura degli obiettivi e dei risultati.

9	Gestire le procedure per la definitiva dismissione degli acquedotti.
10	Monitorare, accertare e gestire la situazione debitoria e creditoria, anche al fine dell'attualizzazione delle poste di bilancio.
11	Revisione ed ottimizzazione delle procedure di gestione del bilancio armonizzato, D. Lgs. 118/2011.
12	Adottare strumenti funzionali ad una migliore gestione delle risorse umane dell'Agenzia;
13	Miglioramento dei livelli di comunicazione ed informatizzazione dell'Agenzia.
14	Definizione delle deleghe ai dirigenti di Area: in modo da rendere più tempestiva, efficace, efficiente e snella la procedura di adozione degli atti amministrativi che l'Agenzia nel suo complesso è chiamata ad assumere.

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

Nella nuova organizzazione dell'Agenzia la funzione della trasparenza ed anticorruzione è inserita nella Direzione Generale. La fase istruttoria e di documentazione è stata attribuita, all'interno della Direzione, ad un funzionario incaricato di Posizione di Lavoro di "Alta professionalità".

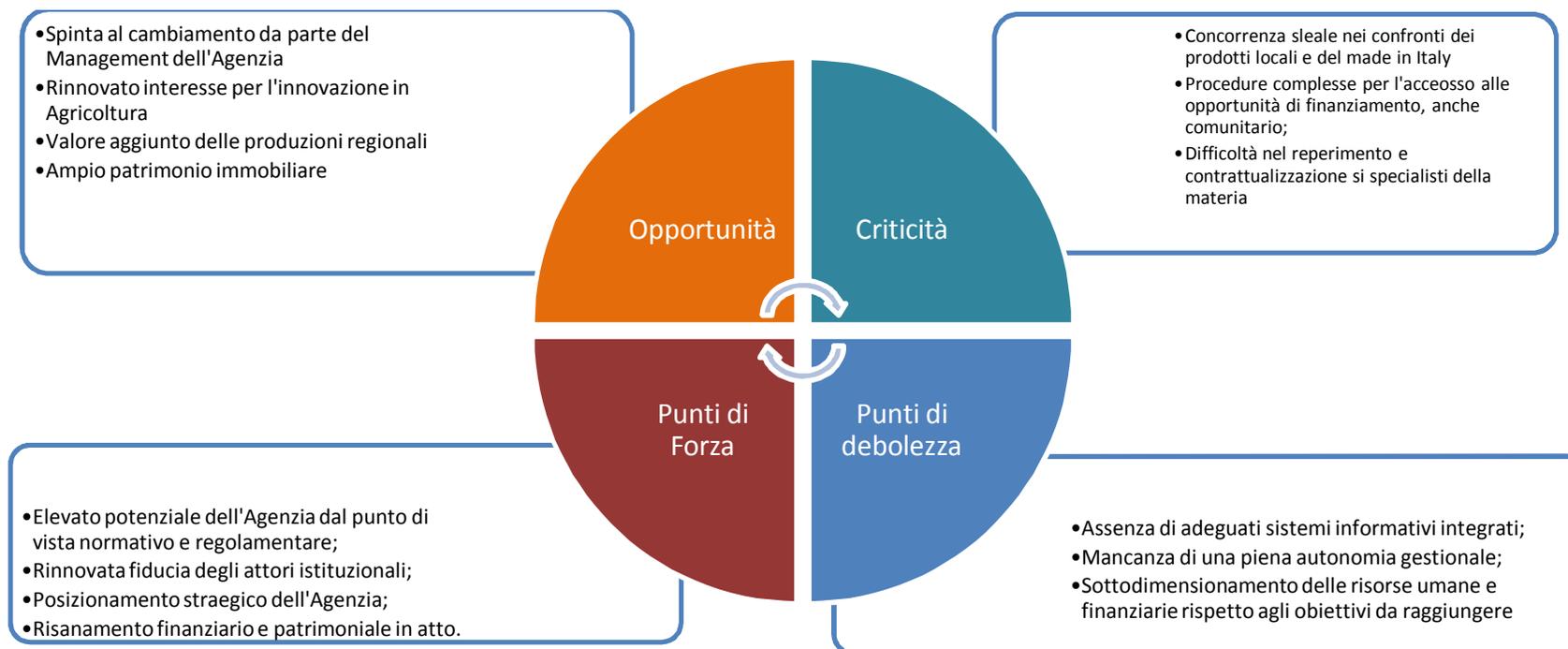
L'individuazione del "responsabile" nella figura del Direttore Generale ha garantito il presidio delle incombenze derivanti dalla legge n. 190/2012, per gli adempimenti derivanti dall'applicazione del D.lgs 33/2013 sono attribuiti alle competenze di Posizione di Lavoro all'interno dello Staff della medesima direzione².

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione dell'Agenzia ARSIAL è stato adottato nel 2015, ed aggiornato nel 2016, in conformità alle norme attualmente vigenti in materia e sulla base delle indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione. Esso rappresenta uno strumento essenziale per individuare misure concrete, atte a prevenire e contrastare i possibili fenomeni di "corruzione".

Partendo dalla puntuale definizione dei compiti e delle responsabilità affidate a ciascun attore del Piano, sviluppando l'analisi delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione, definendo le misure di prevenzione della corruzione da applicare, il presente Piano diventa, oltre che strumento essenziale di prevenzione in senso stretto dei fenomeni corruttivi, un nuovo strumento organizzativo dell'Agenzia ARSIAL.

2.4. Le criticità e le opportunità

² L'Agenzia ha strutturato la propria micro-organizzazione prevedendo funzioni differenziate tra "responsabile anticorruzione" e "responsabile della trasparenza". Il collegamento fra il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è assicurato dal Responsabile della trasparenza le cui funzioni, nella particolare struttura dell'Agenzia, derogano a quanto previsto dall'art. 43, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013. L'organizzazione adottata non incide sul principio cardine di cui all'art. 1, c. 7, della legge n. 190/2012 a norma del quale il ruolo della trasparenza incide in maniera determinante in sede di prevenzione della corruzione.



3. OBIETTIVI: 3. OBIETTIVI: programmazione e scostamenti.

3.1. Albero delle performance

Di seguito (punto 3.2.) vengono dettagliatamente illustrati gli obiettivi ed i piani operativi nonché le loro connessioni.

Tuttavia, anche a seguito delle tecniche di "Change Management" assunte nel 2016 è bene focalizzare la compartecipazione, nel raggiungimento degli obiettivi, di quelle che vengono definite "Soft Skills".



Tali attività devono essere compresenti nel raggiungimento degli obiettivi dell'Ente così come di seguito elencati.

3.2. Obiettivi e Piani Operativi

AREA AFFARI LEGALI E GESTIONE DEL CONTENZIOSO

<i>Obiettivo n.</i>	<i>Obiettivo strategico</i>	<i>Finalità</i>	<i>Obiettivo</i>	<i>Percentuale di condivisione dell'Obiettivo con le altre strutture indicate</i>	<i>Parametro</i>	<i>indicatore</i>	<i>Peso</i>	<i>Valutaz. DG</i>	<i>Peso DG</i>	<i>Valutaz. OIV</i>	<i>Peso OIV</i>
1	4	Completamento della ricognizione del patrimonio immobiliare.	Attivazione procedure legali per la ripresa in possesso di beni immobili abusivamente fruiti da terzi.	70% Area Contabilità, Bilancio, Patrimonio, Acquisti	Attivazione procedure legali su abusi rilevati e segnalati dalla P.L. Gestioni Patrimoniali	Numero abusi gestiti/numero abusi segnalati	20	100	20		
2	7	Adozione dello Statuto dell'Agenzia e completamento del quadro regolamentare per il suo funzionamento.	Adozione dello Statuto dell'Agenzia;		Elaborazione testo definitivo e proposta di Delibera di adozione dello Statuto entro 30/06/2016	1/1	10	100	10		
3	7	Adozione dello Statuto dell'Agenzia e completamento del quadro regolamentare per il suo funzionamento.	Aggiornamento Piano triennale per contrasto alla corruzione e per la trasparenza	20% Staff Trasparenza e controllo interno (50%); Area Risorse umane (30%)	Aggiornamento del Piano con introduzione delle semplificazioni previste da aggiornamenti normativi	Adozione aggiornamento entro 30 luglio 2016	10	100	10		

4	7	Adozione dello Statuto dell'Agencia e completamento del quadro regolamentare per il suo funzionamento.	Adozione dell'elenco dei legali esterni ad ARSIAL per l'affidamento degli incarichi.		Publicazione avviso per costituzione elenco. (31/07/2016) Selezione C.V. e definizione elenco provvisorio (31/12/2016)	2/2	10	100	10		
5	8	Promuovere l'aggiornamento del personale, sia dal punto di vista tecnico che giuridico-amministrativo, nonché per l'affermazione della cultura degli obiettivi e dei risultati	Favorire la crescita professionale del personale, sia in ambito amministrativo che tecnico, oltre che favorire la maturazione di una cultura del risultato e della condivisione degli obiettivi.		Partecipazione alle sessioni di formazione strutturate dall'amministrazione	Livello di presenza alle sedute di formazione. (valutazione commisurata al tasso di presenza)	10	100	10		
6	10	Monitorare, accertare e gestire la situazione debitoria e creditoria, anche al fine dell'attualizzazione delle poste di bilancio.	Recupero crediti		Accertamento e riscossione crediti derivanti da provvedimenti giurisdizionali.	Numero procedure di recupero crediti attivate su numero provvedimenti giurisdizionali ottenuti	10	100	10		

7	10	Monitorare, accertare e gestire la situazione debitoria e creditoria, anche al fine dell'attualizzazione delle poste di bilancio	Accertamento sussistenza dei crediti iscritti al fondo "crediti di dubbia esigibilità"	Obiettivo trasversale a tutte le Aree	Attivazione procedure recupero crediti	crediti "gestiti" su crediti iscritti al fondo	10	100	10		
8	12	Adottare strumenti funzionali ad una migliore gestione delle risorse umane dell'Agenzia;	Analisi e definizione carichi di lavoro di Aree, P.L. e comparto	30% Obiettivo trasversale a tutte le Aree e di Staff. In Condivisione con Area Risorse Umane	Report finale di analisi e definizione carichi di lavoro	Report intermedio al 31 luglio 2016. report finale 31 dicembre 2016;	10	0	0		
9	13	Miglioramento dei livelli di comunicazione ed informatizzazione dell'Agenzia.	Favorire il tempestivo aggiornamento del personale in merito alle nuove normative intervenute in ambito amministrativo e procedurale		Numero circolari di aggiornameno.	numero nuovi provvedimenti normativi/numero circolari diffuse.	5	100	5		
10	13	Miglioramento dei livelli di comunicazione ed informatizzazione dell'Agenzia.	Attualizzazione del "manuale" ad uso delle strutture dell'Agenzia, per la corretta e tempestiva conduzione delle gare sopra soglia comunitaria, a seguito dell'adozione del nuovo codice degli appalti.	30% Affari Bilancio, Contabilità, Patrimonio, Acquisti	Elaborazione e diffusione manuale entro 30 novembre 2016	1/1	5	100	5		
							100	>90	100,00	100,00	100,00

DG	55,00	OIV	55,00
----	-------	-----	-------

AREA AFFARI ISTITUZIONALI, PROMOZIONE, COMUNICAZIONE											
Obiettivo n.:	Obiettivo strategico	Finalità	Obiettivo	Percentuale di condivisione dell'Obiettivo con altre strutture	Parametro	indicatore	Peso	Valutazione DG	Peso DG	Valutaz. OIV	Peso OIV
1	1	Potenziare i servizi di promozione dei prodotti agricoli, agroindustriali ed enogastronomici, anche mediante la razionalizzazione della spesa.	Supportare la costituzione di soggetti giuridici che aggregino gli operatori economici delle filiere per l'accesso alle risorse comunitarie destinate alla promozione delle produzioni regionali;	50% Area Tutela Risorse, Vigilanza, Produzioni di Qualità.	Al 31 dicembre 2016 relazione che indichi il numero di filiere coinvolte in percorsi di costituzione di soggetti giuridici aggregati ai fini delle attività promozionali;	Costituzione di almeno 1 soggetto giuridico in possesso dei requisiti per l'accesso ai benefici della misura 3.2 PSR 2014/2020. Numero di filiere coinvolte nei processi di costituzione dei soggetti giuridici.	20	100	20		

2	1	Potenziare i servizi di promozione dei prodotti agricoli, agroindustriali ed enogastronomici, anche mediante la razionalizzazione della spesa.	Costituzione del repertorio delle aziende agricole ed agroalimentari da inserire nei programmi di promozione distinte per categorie merceologiche e capacità commerciali.	50% Area Tutela Risorse, Vigilanza, Produzioni di Qualità.	Relazione quadrimestrale sullo stato di avanzamento della costituzione del repertorio	n. di aziende "repertorate" rispetto alle adesioni alla call "protagonisti del cibo". Valutazione rapportata al peso percentuale.	10	100	10		
3	1	Potenziare i servizi di promozione dei prodotti agricoli, agroindustriali ed enogastronomici, anche mediante la razionalizzazione della spesa.	Razionalizzare, efficientare e realizzare economie riguardo ai servizi necessari alla realizzazione e partecipazione ad eventi fiere e manifestazioni locali, nazionali ed internazionali	70% Area Bilancio, Contabilità, Patrimonio, Acquisti	Espletamento procedure per l'affidamento unitario e complessivo di singole tipologie di di servizio.	Almeno 2 servizi affidati unitariamente	10	100	10		
4	8	Promuovere l'aggiornamento del personale, sia dal punto di vista tecnico che giuridico-amministrativo, nonché per l'affermazione della cultura degli obiettivi e dei risultati	Favorire la crescita professionale del personale, sia in ambito amministrativo che tecnico, oltre che favorire la maturazione di una cultura del risultato e della condivisione degli obiettivi.		Partecipazione alle sessioni di formazione strutturate dall'amministrazione	Livello di presenza alle sedute di formazione. (valutazione commisurata al tasso di presenza)	10	100	10		

5	10	Monitorare, accertare e gestire la situazione debitoria e creditoria, anche al fine dell'attualizzazione delle poste di bilancio	Accertamento sussistenza dei crediti iscritti al fondo "crediti di dubbia esigibilità"	Obiettivo trasversale a tutte le Aree	Attivazione procedure recupero crediti	crediti "gestiti" su crediti iscritti al fondo	10	100	10		
6	12	Adottare strumenti funzionali ad una migliore gestione delle risorse umane dell'Agenzia;	Analisi e definizione carichi di lavoro di Aree, P.L. e comparto	30% Obiettivo trasversale a tutte le Aree e di Staff. In Condivisione con Area Risorse Umane	Report finale di analisi e definizione carichi di lavoro	Report intermedio al 31 luglio 2016. report finale 31 dicembre 2016;	10	0	0		
7	13	Miglioramento dei livelli di comunicazione dell'Agenzia	Tempestivo aggiornamento dei contenuti del sito istituzionale dell'agenzia.		Realzione trimestrale concernente le attività di pubblicazione sul sito istituzionale di news, notizie, contenuti focus tematici.	Giorni di intervallo fra richiesta e pubblicazione. (valutazione commisurata ad intervallo tra 1 e 10)	10	80	8		

8	13	Miglioramento dei livelli di comunicazione dell'Agenzia	Attivazione dell' U.R.P.		Definizione del flusso di delle comunicazioni tra U.R.P. e strutture organizzative dell'Agenzia.	Tempo (giorni) intercorrenti tra richieste degli utenti e risposte fornite. (valutazione commisurata ad intervallo tra 1 e 10)	10	100	10		
9	13	Miglioramento dei livelli di comunicazione dell'Agenzia	Efficientamento dell'Intranet aziendale	20% Staff SSI (30%) Area Valorizzazione filiere (50%)	Livello di adeguamento dell'Intranet e sevizi offerti	Livello percentuale di dipendenti raggiunti	10	100	10		
							100	su 90	97,78	95,00	95,00

DG	53,78	OIV	52,25
----	-------	-----	-------

AREA CONTABILITA', BILANCIO, PATRIMONIO, ACQUISTI.

Obiettivo n.:	Obiettivo strategico	Finalità	Obiettivo	Percentuale di condivisione dell'Obiettivo con altre strutture	Parametro	indicatore	Peso	Valutazione DG	Peso DG	Valutaz. OIV	Peso OIV
1	1	Potenziare i servizi di promozione dei prodotti agricoli, agroindustriali ed enogastronomici, anche mediante la razionalizzazione della spesa.	Razionalizzare, efficientare e realizzare economie riguardo ai servizi necessari alla realizzazione e partecipazione ad eventi fiere e manifestazioni locali, nazionali ed internazionali	30% Area Affari Istituzionali, Promozione, Comunicazione	Espletamento procedure per l'affidamento unitario e complessivo di singole tipologie di di servizio.	Almeno 2 servizi affidati unitariamente	5	100	5		
2	4	Completamento della ricognizione del patrimonio immobiliare.	Aggiornamento dell'inventario catastale dei beni immobili dell'agenzia		Implementazione di tutti i dati catastali nell'applicativo ATER2REF	Livello di implementazione dati al 30 giugno 2016 ed al 31 dicembre 2016	10	100	10		
3	4	Completamento della ricognizione del patrimonio immobiliare.	Mantenimento insicurezza ed efficienza del patrimonio immobiliare		Interventi di manutenzione e messa in sicurezza/conformità del patrimonio immobiliare	Interventi effettuati.	5	100	5		
4	4	Completamento della ricognizione del patrimonio immobiliare.	Accertamento occupazioni abusive degli immobili ed attivazione procedure per la reintegra in possesso	30% Area Affari Legali e Gestione del Contenziosi	Numero abusi rilevati	Numero abusi gestiti/numero abusi rilevati	2,5	100	2,5		

5	4	Completamento della ricognizione del patrimonio immobiliare.	Aggiornamento dell'inventario "gestionale" dei beni immobili dell'agenzia		Implementazione di tutti i dati relativi alle concessioni in essere.	Livello di implementazione dati al 30 giugno 2016 ed al 31 dicembre 2016	5	100	5		
6	4	Completamento della ricognizione del patrimonio immobiliare.	Regolarizzazione economica rapporti con concessionari ed occupanti senza titolo		Riscossione canoni delle concessioni, definizione e riscossione indennità di occupazione	Livello di iriscossione canoni ed indennità al 30 giugno 2016 ed al 31 dicembre 2016. n. canoni riscossi/n. concessioni in essere.	5	100	5		
7	5	Potenziare le attività per la dismissione del patrimonio.	Contenimento costi gestionali e fiscali connessi al patrimonio. Realizzazione proventi da dismissioni		Adozione atti propedeutici alla conclusione delle dismissioni	Raggiungimento livelli di entrata e di uscita ascritti al bilancio previsionale.	10	60	6		
8	6	Ricognizione delle partecipazioni societarie e ridefinizione delle stesse	Attualizzazione del capitale di partecipazione dell'Agenzia al capitale delle società partecipate		Aggiornamento al 30 settembre 2016 delle partecipazioni dell'Agenzia	n. di partecipazioni dismesse e capitale reintroitato al 31 dicembre 2016	2,5	80	2		

9	8	Promuovere l'aggiornamento del personale, sia dal punto di vista tecnico che giuridico-amministrativo, nonché per l'affermazione della cultura degli obiettivi e dei risultati	Favorire la crescita professionale del personale, sia in ambito amministrativo che tecnico, oltre che favorire la maturazione di una cultura del risultato e della condivisione degli obiettivi.		Partecipazione alle sessioni di formazione strutturate dall'amministrazione	Livello di presenza alle sedute di formazione. (valutazione commisurata al tasso di presenza)	10	100	10		
10	9	Gestire le procedure per la definitiva dismissione degli acquedotti	Affidamento gestione acquedotti a gestore unico; Trasferimento dei beni immobili necessari alla gestione dei singoli acquedotti ai comuni di competenza territoriale.		Atti formali affidamento gestione acquedotti; Atti formali di trasferimento ai comuni dei beni patrimoniali relativi agli acquedotti che hanno ottenuto l'idoneità del consumo idrico ad uso umano	n. acquedotti affidati in gestione trasferiti al 30 luglio 2016 ed al 31 dicembre 2016; n. reti trasferite ai comuni al 31 dicembre 2016;	10	100	10		

11	10	Monitorare, accertare e gestire la situazione debitoria e creditoria, anche al fine dell'attualizzazione delle poste di bilancio	Verifica crediti derivanti da dismissioni, concessioni, locazioni.		Ricognizione crediti ed attivazione azioni di recupero	Crediti riscossi su crediti ricogniti	5	50	2,5		
12	10	Monitorare, la situazione creditoria, anche al fine dell'attualizzazione delle poste di bilancio	Determinazione valore del fondo "crediti di dubbia esigibilità"	Obiettivo trasversale a tutte le Aree	Raccolta dati crediti di dubbia esigibilità accertati come sussistenti dalle strutture.	Determinazione di quantificazione fondo.	10	100	10		
13	11	Revisione ed ottimizzazione delle procedure di gestione del bilancio armonizzato, D. Lgs. 118/2011	Definizione procedure certe per la gestione del bilancio		Documenti e circolari di definizione procedure	Predisposizione di almeno due procedure per il miglioramento della gestione del bilancio	5	100	5		
14	12	Adottare strumenti funzionali ad una migliore gestione delle risorse umane dell'Agenzia;	Analisi e definizione carichi di lavoro di Aree, P.L. e comparto	30% Obiettivo trasversale a tutte le Aree e di Staff. In Condivisione con Area Risorse Umane	Report finale di analisi e definizione carichi di lavoro	Report intermedio al 31 luglio 2016. report finale 31 dicembre 2016;	10	0	0		

15	13	Miglioramento dei livelli di comunicazione ed informatizzazione dell'Agenzia.	Attualizzazione del "manuale" ad uso delle strutture dell'Agenzia, per la corretta e tempestiva conduzione delle gare sopra soglia comunitaria, a seguito dell'adozione del nuovo codice degli appalti.	70% Affari Legali e Gestione del Contenzioso	Elaborazione e diffusione manuale entro 30 luglio 2016	1/1	5	100	5		
							100	su 90	92,22	94,75	94,75

DG	50,72	OIV	52,11
-----------	--------------	------------	--------------

AREA RISORSE UMANE, PIANIFICAZIONE, FORMAZIONE, AFFARI GENERALI

Obiettivo n.:	Obiettivo strategico	Finalità	Obiettivo	Percentuale di condivisione dell'Obiettivo con le altre strutture indicate	Parametro	indicatore	Peso	Valutaz. DG	Peso DG	Valutaz. OIV	Peso OIV
1	2	Potenziamento dei servizi di divulgazione, assistenza, formazione.	Favorire l'integrazione delle conoscenze a completamento della formazione scolastica	50% Area Sviluppo Territoriale e Rurale, Mercati, EnergiaRurale	Strutturazione di accordi fra istituzioni scolastiche, realtà produttive ed istituzioni pubbliche	Realzione al 30 giugno 2016 con indicazione tirocini e stage attivabili n. di stage e/o tirocini formativi attivati, incontri divulgativi presso le scuole o le aziende agricole al 31 dicembre 2016.	5	100	5		
2	7	Adozione dello Statuto dell'Agenzia e completamento del quadro regolamentare per il suo funzionamento.	Aggiornamento Piano triennale per contrasto alla corruzione e per la trasparenza	30% Staff Trasparenza e controllo interno (50%); Area Affari Legali e Gestione del Contenzioso (20%)	Aggiornamento del Piano con introduzione delle semplificazioni previste da aggiornamenti normativi	Adozione aggiornamento entro 30 luglio 2016	10	100	10		

3	8	Promuovere l'aggiornamento del personale, sia dal punto di vista tecnico che giuridico-amministrativo, nonché per l'affermazione della cultura degli obiettivi e dei risultati	Adozione ed attivazione del Piano Triennale della formazione.		Adozione Piano con deliberazione A.U.. Attivazione formazione	30 giugno adozione piano; 30 ottobre avvio Change management; 31 dicembre conclusione formazione Anti corruzione e trasparenza; 31 dicembre conclusione formazione bilancio armonizzato.	10	95	9,5		
4	8	Promuovere l'aggiornamento del personale, sia dal punto di vista tecnico che giuridico-amministrativo, nonché per l'affermazione della cultura degli obiettivi e dei risultati	Favorire la crescita professionale del personale, sia in ambito amministrativo che tecnico, oltre che favorire la maturazione di una cultura del risultato e della condivisione degli obiettivi.		Partecipazione alle sessioni di formazione strutturate dall'amministrazione	Livello di presenza alle sedute di formazione. (valutazione commisurata al tasso di presenza)	10	100	10		
5	10	Monitorare, accertare e gestire la situazione debitoria e creditoria, anche al fine dell'attualizzazione delle poste di bilancio.	Razionalizzazione contribuzioni INPS ed INAIL		Verifica adeguatezza livelli di contribuzione	Recuperi finanziari realizzati	5	100	5		

6	10	Monitorare, accertare e gestire la situazione debitoria e creditoria, anche al fine dell'attualizzazione delle poste di bilancio	Accertamento sussistenza dei crediti iscritti al fondo "crediti di dubbia esigibilità"	Obiettivo trasversale a tutte le Aree	Attivazione procedure recupero crediti	crediti "gestiti" su crediti iscritti al fondo di competenza dell'Area	10	100	10		
7	12	Adottare strumenti funzionali ad una migliore gestione delle risorse umane dell'Agenzia;	Dotare l'agenzia di un nuovo regolamento per la gestione dell'orario di lavoro	50% Direzione Generale	Adozione ed attivazione del regolamento a seguito informativa delegazione trattante	30 luglio 2016	5	100	5		
8	12	Adottare strumenti funzionali ad una migliore gestione delle risorse umane dell'Agenzia;	Elaborare ed adottare un nuovo Piano di Azioni Positive a favore delle Pari Opportunità di Genere	50% Direzione Generale	Elaborazione ed adozione del Piano a seguito formalizzazione del Comitato Unico di Garanzia	30 settembre 2016	5	90	4,5		
9	12	Adottare strumenti funzionali ad una migliore gestione delle risorse umane dell'Agenzia;	Esecutività piano triennale fabbisogno personale (Del. A.U. 55/2015)	60% Direzione Generale	Pubblicazione avvisi pubblici per la ricerca del personale	Pubblicazione avvisi entro il 30 settembre 2015.	10	100	10		

10	12	Adottare strumenti funzionali ad una migliore gestione delle risorse umane dell'Agenzia;	Adeguare il sistema di gestione del Ciclo delle performance	90% Staff Sistemi Informativi, SIARL, SIT	Adozione del nuovo Ciclo Acquisizione sistema informativo di valutazione mensile	Adozione Nuovo Ciclo entro 30 luglio 2016; Sviluppo e disponibilità sistema informatico di valutazione entro 30 novembre 2016.	5	90	4,5		
11	12	Adottare strumenti funzionali ad una migliore gestione delle risorse umane dell'Agenzia;	Monitorare e ridurre, ove sussistente, il fenomeno dell'assenteismo		attivazione visite fiscali; effettuazione controlli e visite ispettive su presenze	almeno 2 controlli e/o visite ispettive mensili Richieste visite fiscali almeno su 30% assenze per malattia.	5	100	5		
12	12	Adottare strumenti funzionali ad una migliore gestione delle risorse umane dell'Agenzia;	Passaggio a NoiPA per la gestione del personale;	90% Staff Sistemi Informativi, SIARL, SIT	Predisposizione del passaggio a NoiPA	1 gennaio 2017	10	0	0		
13	12	Adottare strumenti funzionali ad una migliore gestione delle risorse umane dell'Agenzia;	Analisi e definizione carichi di lavoro di Aree, P.L. e comparto	70% Area Risorse Umane Obiettivo trasversale a tutte le Aree e di Staff.	Report finale di analisi e definizione carichi di lavoro	Report intermedio al 31 luglio 2016. report finale 31 dicembre 2016;	10	60	6		
							100		84,50	97,5	97,5

DG	46,48	OIV	53,63
----	-------	-----	-------

AREA SVILUPPO TERRITORIALE E RURALE, MERCATI, ENERGIA

Obiettivo n.:	Obiettivo strategico	Finalità	Obiettivo	Percentuale di condivisione dell'Obiettivo con le altre strutture indicate	Parametro	indicatore	Peso	Valutaz. DG	Peso DG	Valutaz. OIV	Peso OIV
1	1	Potenziare i servizi di promozione dei prodotti agricoli, agroindustriali ed enogastronomici, anche mediante la razionalizzazione della spesa.	Promozione dei mercati agricoli		Finanziamento farmer market ed attività di divulgazione e promozione	n. mercati finanziati su n. richieste; Attività divulgazione e promozione attuate.	10	100	10		
2	2	Potenziamento dei servizi di divulgazione, assistenza, formazione;	Strutturazione del servizio di assistenza tecnica all'AdG PSR 14/20, misura 20.		Adozione degli atti necessari alla strutturazione e definizione del servizio di AT all'AdG.	Adozione degli atti entro 90 giorni dall'affidamento	15	100	15		
3	2	Potenziamento dei servizi di divulgazione, assistenza, formazione;	Favorire l'accesso alle misure PSR 14/20 da parte delle aziende agricole, agroalimentari, commerciali, ed enti locali alle misure PSR 14/20 Lazio		Relazione quadrimestrale inerente le attività di divulgazione ed assistenza attuate	n. di aziende ed Enti Locali assistite.	10	60	6		

4	2	Potenziamento dei servizi di divulgazione, assistenza, formazione;	Costituzione archivio unico aziende "multifunzionali" suddiviso in specifiche sezioni di attività.		Adozione atti per la strutturazione dell'archivio unico	Livello di iscrizione delle aziende nelle diverse sezioni dell'archivio	15	100	15		
5	2	Potenziamento dei servizi di divulgazione, assistenza, formazione;	Favorire l'integrazione delle conoscenze a completamento della formazione scolastica	50% Area Risorse Umane	Strutturazione di accordi fra istituzioni scolastiche, realtà produttive ed istituzioni pubbliche	Realzione al 30 giugno 2016 con indicazione tirocini e stage attivabili n. di stage e/o tirocini formativi attivati, incontri divulgativi presso le scuole o le aziende agricole al 31 dicembre 2016	10	100	10		
6	3	Potenziare i servizi per l'innovazione, anche mediante utilizzazione delle opportunità offerte dalla misura 16 del P.S.R. 2014/2020	Favorire l'utilizzazione delle energie rinnovabili.		Realizzazione d impianti dimostrativi per l'uso delle energie alternative	realizzazione di almeno un impianto dimostrativo	10	80	8		

7	8	Promuovere l'aggiornamento del personale, sia dal punto di vista tecnico che giuridico-amministrativo, nonché per l'affermazione della cultura degli obiettivi e dei risultati	Favorire la crescita professionale del personale, sia in ambito amministrativo che tecnico, oltre che favorire la maturazione di una cultura del risultato e della condivisione degli obiettivi.		Partecipazione alle sessioni di formazione strutturate dall'amministrazione	Livello di presenza alle sedute di formazione. (valutazione commisurata al tasso di presenza)	10	100	10		
8	10	Monitorare, accertare e gestire la situazione debitoria e creditoria, anche al fine dell'attualizzazione delle poste di bilancio	Accertamento sussistenza dei crediti iscritti al fondo "crediti di dubbia esigibilità"	Obiettivo trasversale a tutte le Aree	Attivazione procedure recupero crediti	crediti "gestiti" su crediti iscritti al fondo	10	100	10		
9	12	Adottare strumenti funzionali ad una migliore gestione delle risorse umane dell'Agenzia;	Analisi e definizione carichi di lavoro di Aree, P.L. e comparto	30% Obiettivo trasversale a tutte le Aree e di Staff. In Condivisione con Area Risorse Umane	Report finale di analisi e definizione carichi di lavoro	Report intermedio al 31 luglio 2016. report finale 31 dicembre 2016;	10	0	0		
							100		93,33	93,00	93,00

DG	51,33	OIV	51,15
----	-------	-----	-------

AREA TUTELA RISORSE, VIGILANZA, QUALITÀ DELLE PRODUZIONI											
Obiettivo n.:	Obiettivo strategico	Finalità	Obiettivo	Percentuale di condivisione dell'Obiettivo con le altre strutture indicate	Parametro	Indicatore	Peso	Valutazione DG	Peso DG	Valutaz. OIV	Peso OIV
1	1	Potenziare i servizi di promozione dei prodotti agricoli, agroindustriali ed enogastronomici, anche mediante la razionalizzazione della spesa.	Supportare la costituzione di soggetti giuridici che aggregano gli operatori economici delle filiere per l'accesso alle risorse comunitarie destinate alla promozione delle produzioni regionali;	50% Area Affari Istituzionali, Promozione, Comunicazione	Al 31 dicembre 2016 relazione che indichi il numero di filiere coinvolte in percorsi di costituzione di soggetti giuridici aggregati ai fini delle attività promozionali;	Costituzione di almeno 1 soggetto giuridico in possesso dei requisiti per l'accesso ai benefici della misura 3.2 PSR 2014/2020. Numero di filiere coinvolte nei processi di costituzione dei soggetti giuridici.	15	100	15		

2	1	Potenziare i servizi di promozione dei prodotti agricoli, agroindustriali ed enogastronomici, anche mediante la razionalizzazione della spesa.	Costituzione del repertorio delle aziende agricole ed agroalimentari da inserire nei programmi di promozione distinte per categorie merceologiche e capacità commerciali.	50% Area Affari Istituzionali, Promozione, Comunicazione	Relazione quadrimestrale sullo stato di avanzamento della costituzione del repertorio	n. di aziende "repertorate" rispetto alle adesioni alla call "protagonisti delcibo". Valutazione rapportata al peso percentuale.	15	100	15		
3	1	Potenziare i servizi di promozione dei prodotti agricoli, agroindustriali ed enogastronomici, anche mediante la razionalizzazione della spesa.	Caratterizzazione e valorizzazione produzioni di qualità normata		Supporto ai sistemi locali per l'accesso alle deroghe sanitarie funzionale alla caratterizzazione delle produzioni di qualità; stesura e pubblicazione primo report sull'accesso alla certificazione comunitaria	numero di prodotti per i quali viene supportato l'iter di caratterizzazione; reportistica su comparti e prodotti a denominazione sulla scorta dei livelli di rivendicazione e valorizzazione delle produzioni.	15	100	15		

4	2	Potenziamento dei servizi di divulgazione, assistenza, formazione.	Supportare l'incremento degli interventi a sostegno della biodiversità agraria	50% Area Valorizzazione filiere agroalimentari e qualità delle produzioni	attivazione sottomisura PSR 10.2.1 riservata ad ARSIAL in materia di biodiversità agraria animale e vegetale-	approvazione programmazione attività ARSIAL da parte della Regione; adozione atti ARSIAL su nuova programmazione PSR; prima attivazione delle azioni mirate, concertate e di accompagnamento	10	100	10		
5	2	Potenziamento dei servizi di divulgazione, assistenza, formazione.	Interventi a sostegno della biodiversità agraria - dalla rete al valore		aggiornamento Rete di Conservazione di cui alla Legge Regionale 15/2000, realizzazione e pubblicazione del primo catalogo regionale delle referenze produttive della biodiversità animale e vegetale e dei relativi detentori	pubblicazione Rete di Conservazione aggiornata e catalogo online con almeno 40 referenze commerciali, disponibilità, periodi e soggetti economici	10	100	10		

6	2	Potenziamento dei servizi di divulgazione, assistenza, formazione.	Controllo e vigilanza in materia di OGM		pianificazione attività in materia di controlli OGM e approfondimento criticità normative L.R. 15/2006	controlli effettuati/pianificati; disamina criticità normative in materia di OGM e predisposizione di apposito Report per Regione Lazio	10	100	10		
7	8	Promuovere l'aggiornamento del personale, sia dal punto di vista tecnico che giuridico-amministrativo, nonché per l'affermazione della cultura degli obiettivi e dei risultati	Favorire la crescita professionale del personale, sia in ambito amministrativo che tecnico, oltre che favorire la maturazione di una cultura del risultato e della condivisione degli obiettivi.		Partecipazione alle sessioni di formazione strutturate dall'amministrazione	Livello di presenza alle sedute di formazione. (valutazione commisurata al tasso di presenza)	10	100	10		
8	10	Monitorare, accertare e gestire la situazione debitoria e creditoria, anche al fine dell'attualizzazione delle poste di bilancio	Accertamento sussistenza dei crediti iscritti al fondo "crediti di dubbia esigibilità"	Obiettivo trasversale a tutte le Aree	Attivazione procedure recupero crediti	crediti "gestiti" su crediti iscritti al fondo	5	100	5		

9	12	Adottare strumenti funzionali ad una migliore gestione delle risorse umane dell'Agenzia;	Analisi e definizione carichi di lavoro di Aree, P.L. e comparto	30% Obiettivo trasversale a tutte le Aree e di Staff. In Condivisione con Area Risorse Umane	Report finale di analisi e definizione carichi di lavoro	Report intermedio al 31 luglio 2016. report finale 31 dicembre 2016;	10	0	0		
							100	su 90	100,00	100,00	100,00

DG	55,00	OIV	55,00
----	-------	-----	-------

AREA VALORIZZAZIONE DELLE FILIERE AGROALIMENTARI E QUALITA' DELLE PRODUZIONI											
Obiettivo n.:	Obiettivo strategico	Finalità	Obiettivo	Percentuale di condivisione dell'Obiettivo con le altre strutture indicate	Parametro	indicatore	Peso	Valutaz. DG	Peso DG	Valutaz. OIV	Peso OIV

1	2	Potenziamento dei servizi di divulgazione, assistenza, formazione.	Miglioramento della sostenibilità dei processi produttivi in ambito agronomico: i) innesto, biostimolatori, tecniche irrigue; ii) rinnovo e ampliamento delle piattaforme varietali di specie orticole, frutticole e cerealicole.		Relazione quadrimestrale inerente le Iniziative sperimentali e dimostrative attivate nelle Aziende Dimostrative	n. di iniziative progettuali attivate; n. di istituzioni coinvolte; n. attività divulgative effettuate; pubblicazioni scientifiche	10	100	10		
2	2	Potenziamento dei servizi di divulgazione, assistenza, formazione.	Miglioramento della sostenibilità dei processi produttivi in ambito zootecnico: i) tecnologie della riproduzione per il miglioramento genetico di grandi e piccoli ruminanti; ii) Miglioramento della gestione zootecnica bufalina e delle produzioni zootecniche.		Relazione quadrimestrale inerente le iniziative sperimentali e dimostrative attivate in aziende zootecniche su territorio regionale e nel laboratorio Testa di Lepre	n. di iniziative sperimentali e dimostrative; n. di istituzioni coinvolte; n. aziende partecipanti; n. attività divulgative effettuate; n. attività di laboratorio;	10	100	10		
3	2	Potenziamento dei servizi di divulgazione, assistenza, formazione.	Strutturare, attivare e garantire servizi nell'ambito delle Case dell'Agricoltura e dell'Allevatore		Tipologia di servizi di front office attivati nelle case dell'agricoltura e nella casa dell'allevatore	Servizi di front office attivati; Iniziative , eventi, convegni promossi; Giornate di attivazione dei servizi	10	100	10		

4	2	Potenziamento dei servizi di divulgazione, assistenza, formazione.	Supportare l'incremento degli interventi a sostegno della biodiversità agraria	Al 50%: Area tutela risorse, vigilanza, produzioni di qualità	Conduzione agronomica campi di conservazione del germoplasma	n. nuovi ecotipi caratterizzati e conservati	10	100	10		
5	3	Potenziare i servizi per l'innovazione, anche mediante utilizzazione delle opportunità offerte dalla misura 16 del P.S.R. 2014/2020;	Promuovere e favorire l'adozione dell'innovazione di prodotto, processo e gestione per il comparto agricolo, zootecnico ed agroindustriale		Realzione quadrimestrale inerente le attività condotte per l'individuazione ee elaborazione di progetti per l'innovazione	Numero di progetti elaborati; n. soggetti coinvolti; n. progetti attivati.	20	100	20		
6	8	Promuovere l'aggiornamento del personale, sia dal punto di vista tecnico che giuridico-amministrativo, nonché per l'affermazione della cultura degli obiettivi e dei risultati	Favorire la crescita professionale del personale, sia in ambito amministrativo che tecnico, oltre che favorire la maturazione di una cultura del risultato e della condivisione degli obiettivi.		Partecipazione alle sessioni di formazione strutturate dall'amministrazione	Livello di presenza alle sedute di formazione. (valutazione commisurata al tasso di presenza)	10	85	8,5		

7	10	Monitorare, accertare e gestire la situazione debitoria e creditoria, anche al fine dell'attualizzazione delle poste di bilancio	Accertamento sussistenza dei crediti ascritti al fondo "crediti di dubbia esigibilità"	Obiettivo trasversale a tutte le Aree	Attivazione procedure recupero crediti	crediti "gestiti" su crediti iscritti al fondo	10	100	10		
8	12	Adottare strumenti funzionali ad una migliore gestione delle risorse umane dell'Agenzia;	Analisi e definizione carichi di lavoro di Aree, P.L. e comparto	30% Obiettivo trasversale a tutte le Aree e di Staff. In Condivisione con Area Risorse Umane	Report finale di analisi e definizione carichi di lavoro	Report intermedio al 31 luglio 2016. report finale 31 dicembre 2016;	10	0	0		
9	13	Miglioramento dei livelli di comunicazione ed informatizzazione dell'Agenzia	Efficientamento dell'Intranet aziendale	50% Staff SSI (30%) Area Affari istituzionale, promozione, Comunicazione (20%)	Livello di adeguamento dell'Intranet e servizi offerti	Livello percentuale di dipendenti raggiunti	10	100	10		
							100	<90	98,3333	98,50	98,50

DG	54,0833	OIV	54,18
----	---------	-----	-------

AREA OSSERVATORIO FAUNISTICO REGIONALE

Obiettivo n.:	Obiettivo strategico	Finalità	Obiettivo	Percentuale di condivisione dell'Obiettivo con le altre strutture indicate	Parametro	indicatore	Peso	Valutazione DG	Peso DG	Valutaz. OIV	Peso OIV
1	1	Potenziamento dei servizi di divulgazione, assistenza, formazione.	Supportare l'assessorato Agricoltura nell'elaborazione delle scelte in materia di gestione Ittica.		Predisposizione linee guida per monitoraggio anguilla in ambito piano regionali	Affidamento servizio monitoraggio entro 30/11/2016	30	100	30		
2	2	Potenziamento dei servizi di divulgazione, assistenza, formazione.	Predisposizione progetti comunitari nell'ambito di competenza		Numero Progetti presentati	Presentazione di almeno due progetti in qualità di coordinatore (31/12/2016)	30	100	30		

3	8	Promuovere l'aggiornamento del personale, sia dal punto di vista tecnico che giuridico-amministrativo, nonché per l'affermazione della cultura degli obiettivi e dei risultati	Favorire la crescita professionale del personale, sia in ambito amministrativo che tecnico, oltre che favorire la maturazione di una cultura del risultato e della condivisione degli obiettivi.		Partecipazione alle sessioni di formazione strutturate dall'amministrazione	Livello di presenza alle sedute di formazione. (valutazione commisurata al tasso di presenza)	10	100	10		
4	10	Monitorare, accertare e gestire la situazione debitoria e creditoria, anche al fine dell'attualizzazione delle poste di bilancio	Accertamento sussistenza dei crediti iscritti al fondo "crediti di dubbia esigibilità"	Obiettivo trasversale a tutte le Aree	Attivazione procedure recupero crediti	crediti "gestiti" su crediti iscritti al fondo	5	100	5		
5	12	Adottare strumenti funzionali ad una migliore gestione delle risorse umane dell'Agenzia;	Analisi e definizione carichi di lavoro di Aree, P.L. e comparto	30% Obiettivo trasversale a tutte le Aree e di Staff. In Condivisione con Area Risorse Umane	Report finale di analisi e definizione carichi di lavoro	Report intermedio al 31 luglio 2016. report finale 31 dicembre 2016;	10	0	0		

6	13	Miglioramento dei livelli di comunicazione ed informatizzazione dell'Agenzia.	Costituire banca dati prelievi venatori		implementazione dati Stagione venatoria 2015/2016 in SINOF	Livello di implementazione dati al 31 dicembre 2016 (lettura ottica 80% tesserini venatori)	15	100	15		
							#####		100,00	100,00	100,00

DG	55	OIV	55,00
----	----	-----	-------

STAFF (DG) Indagini Socio-Economiche Attuazione politiche e Programmi Comunitari											
Obiettivo n.:	Obiettivo strategico	Finalità	Obiettivo	Percentuale di condivisione dell'Obiettivo con le altre strutture indicate	Parametro	indicatore	Peso	Valutaz. DG	Peso DG	Valutaz. OIV	Peso OIV
1	2	Potenziamento dei servizi di divulgazione, assistenza, formazione;	Diffondere informazioni inerenti il cambiamento climatico e promuovere l'accesso alle risorse comunitarie per la mitigazione e adattamento		Realizzazione seminario/i informativi e divulgativi	Realizzazione seminario entro 31 dicembre 2016. pubblicazione atti	20	100	20		

2	2	Potenziamento dei servizi di divulgazione, assistenza, formazione.	Diffusione informazioni e aggiornamenti riguardanti le opportunità di sostegno e sviluppo offerti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale		Relazioni bimestrali per la diffusione delle informazioni	Pubblicazione sul sito istituzionale delle relazioni bimestrali.	30	100	30		
3	8	Promuovere l'aggiornamento del personale, sia dal punto di vista tecnico che giuridico-amministrativo, nonché per l'affermazione della cultura degli obiettivi e dei risultati	Favorire la crescita professionale del personale, sia in ambito amministrativo che tecnico, oltre che favorire la maturazione di una cultura del risultato e della condivisione degli obiettivi.		Partecipazione alle sessioni di formazione strutturate dall'amministrazione	Livello di presenza alle sedute di formazione. (valutazione commisurata al tasso di presenza)	10	100	10		
4	12	Adottare strumenti funzionali ad una migliore gestione delle risorse umane dell'Agenzia;	Analisi e definizione carichi di lavoro di Aree, P.L. e comparto	30% Obiettivo trasversale a tutte le Aree e di Staff. In Condivisione con Area Risorse Umane	Report finale di analisi e definizione carichi di lavoro	Report intermedio al 31 luglio 2016. report finale 31 dicembre 2016;	10	0	0		
5	13	Miglioramento dei livelli di comunicazione ed informatizzazione dell'Agenzia	Fornire strumenti operativi per la gestione delle progettazioni comunitarie	70% Staff Sistemi informativi (30%)	Individuazione ed acquisizione software per "project Manager"	Pubblicazione software Formazione al suo utilizzo.	30	80	24		
							100	su 90	93,33	94,00	94,00

DG	51,33	OIV	51,70
----	-------	-----	-------

STAFF (DG) SISTEMI INFORMATIVI, SIARL, SIT.											
Obiettivo n.:	Obiettivo strategico	Finalità	Obiettivo	Percentuale di condivisione dell'Obiettivo con le altre strutture indicate	Parametro	indicatore	Peso	Valutazione DG	Peso DG	Valutaz. OIV	Peso OIV

1	8	Promuovere l'aggiornamento del personale, sia dal punto di vista tecnico che giuridico-amministrativo, nonché per l'affermazione della cultura degli obiettivi e dei risultati	Favorire la crescita professionale del personale, sia in ambito amministrativo che tecnico, oltre che favorire la maturazione di una cultura del risultato e della condivisione degli obiettivi.		Partecipazione alle sessioni di formazione strutturate dall'amministrazione	Livello di presenza alle sedute di formazione. (valutazione commisurata al tasso di presenza)	15	100	15		
2	10	Monitorare, accertare e gestire la situazione debitoria e creditoria, anche al fine dell'attualizzazione delle poste di bilancio.	Accertamento sussistenza dei crediti iscritti al fondo "crediti di dubbia esigibilità"	Obiettivo trasversale a tutte le Aree	Attivazione procedure recupero crediti	crediti "gestiti" su crediti iscritti al fondo di competenza dell'Area	10	100	10		
3	12	Adottare strumenti funzionali ad una migliore gestione delle risorse umane dell'Agenzia;	Analisi e definizione carichi di lavoro di Aree, P.L. e comparto	30% Obiettivo trasversale a tutte le Aree e di Staff. In Condivisione con Area Risorse Umane	Report finale di analisi e definizione carichi di lavoro	Report intermedio al 31 luglio 2016. report finale 31 dicembre 2016;	10	0	0		

4	12	Adottare strumenti funzionali ad una migliore gestione delle risorse umane dell'Agenzia;	Acquisizione sistema informativo di valutazione mensile	10% Area Risorse Umane, Pianificazione, Formazione, Affari Generali.	Sviluppo e disponibilità sistema informatico di valutazione.	30 novembre 2016	10	0	0		
5	12	Adottare strumenti funzionali ad una migliore gestione delle risorse umane dell'Agenzia;	Passaggio a NoiPA per la gestione del personale;	10% Area Risorse Umane, Pianificazione, Formazione, Affari Generali.	Predisposizione del passaggio a NoiPA	1 gennaio 2017	5	0	0		
6	13	Miglioramento dei livelli di comunicazione ed informatizzazione dell'Agenzia.	Predisposizione di un sistema di videoconferenza funzionale anche a facilitare la partecipazione alle sessioni di formazione ed informazione del personale sedi periferiche		Predisposizione delle azioni propedeutiche alla realizzazione del sistema redazione progetto di dettaglio.	30 novembre 2016;	5	100	5		
7	13	Miglioramento dei livelli di comunicazione ed informatizzazione dell'Agenzia.	Garantire il flusso informativo per la trasparenza	30% Staff trasparenza e controllo interno	Definizione format pubblicazione	30 giugno 2016	10	100	10		

8	13	Miglioramento dei livelli di comunicazione ed informatizzazione dell'Agenzia.	Implementazione di prodotti agrometeorologici nel sistema informativo web dell'agrometeorologia ARSIAL (sito tematico)		Predisposizione delle azioni propedeutiche alla realizzazione di un nuovo sito tematico.	Progetto di dettaglio del sistema informativo web dell'agrometeorologia ARSIAL. entro 31 dicembre 2016.	10	100	10		
9	13	Miglioramento dei livelli di comunicazione ed informatizzazione dell'Agenzia.	Assestamento dell'infrastruttura sw e hw asservita all'attività di monitoraggio agrometeorologico		Irrobustimento ed evoluzione delle applicazioni in esercizio all'agrometeorologia e messa in sicurezza della base dati del SIARL.	Migrazione del sistema informativo del SIARL su dataserver di ultima generazione . Entro 31 dicembre 2016	15	100	15		
10	13	Miglioramento dei livelli di comunicazione ed informatizzazione dell'Agenzia.	Efficientamento dell'infrastruttura Intranet aziendale	30% Area Valorizzazione filiere (50%) Area Affari istituzionale, promozione, Comunicazione (20%)	Livello di adeguamento dell'Intranet e servizi offerti	Livello percentuale di dipendenti raggiunti	10	100	10		
							100	su 75	100,00	100,00	100,00

DG	55,00	OIV	55,00
----	-------	-----	-------

STAFF (DG) TRASPARENZA E CONTROLLO INTERNO											
Obiettivo n.:	Obiettivo strategico	Finalità	Obiettivo	Percentuale di condivisione dell'Obiettivo con le altre strutture indicate	Parametro	indicatore	Peso	Valutazione DG	Peso DG	Valutaz. OIV	Peso OIV

1	7	Adozione dello Statuto dell'Agenzia e completamento del quadro regolamentare per il suo funzionamento.	Aggiornamento Piano triennale per contrasto alla corruzione e per la trasparenza	50% Area Risorse Umane (30%); Area Affari Legali e Gestione del Contenzioso (20%)	Aggiornamento del Piano con introduzione delle semplificazioni previste da aggiornamenti normativi	Adozione aggiornamento entro 30 luglio 2016	20	100	20		
2	8	Promuovere l'aggiornamento del personale, sia dal punto di vista tecnico che giuridico-amministrativo, nonché per l'affermazione della cultura degli obiettivi e dei risultati	Favorire la crescita professionale del personale, sia in ambito amministrativo che tecnico, oltre che favorire la maturazione di una cultura del risultato e della condivisione degli obiettivi.		Partecipazione alle sessioni di formazione strutturate dall'amministrazione	Livello di presenza alle sedute di formazione. (valutazione commisurata al tasso di presenza)	20	100	20		
3	12	Adottare strumenti funzionali ad una migliore gestione delle risorse umane dell'Agenzia;	Analisi e definizione carichi di lavoro di Aree, P.L. e comparto	30% Obiettivo trasversale a tutte le Aree e di Staff. In Condivisione con Area Risorse Umane	Report finale di analisi e definizione carichi di lavoro	Report intermedio al 31 luglio 2016. report finale 31 dicembre 2016;	10	0	0		

4	13	Miglioramento dei livelli di comunicazione ed informatizzazione dell'Agenzia.	Garantire il flusso informativo per la trasparenza e la sua correttezza formale		Definizione format pubblicazione. verifica e controllo correttezza dati in pubblicazione	Relazioni quadrimestrali attività di controllo e verifica	30	90	27		
5	13	Miglioramento dei livelli di comunicazione ed informatizzazione dell'Agenzia.	Supportare gli organi di vertice politico ed amministrativo nella elaborazione dati ed informazioni per redazione relazioni programmatiche e consuntive		Relazioni di supporto formulate	Corrispondenza a richieste	20	100	20		
							100	su 90	96,67	97,00	97,00

DG	53,17	OIV	53,35
----	-------	-----	-------

N.B.: evidenziate in giallo le modificazioni agli obiettivi intervenute durante l'esercizio 2016.

3.3. Raggiungimento obiettivi

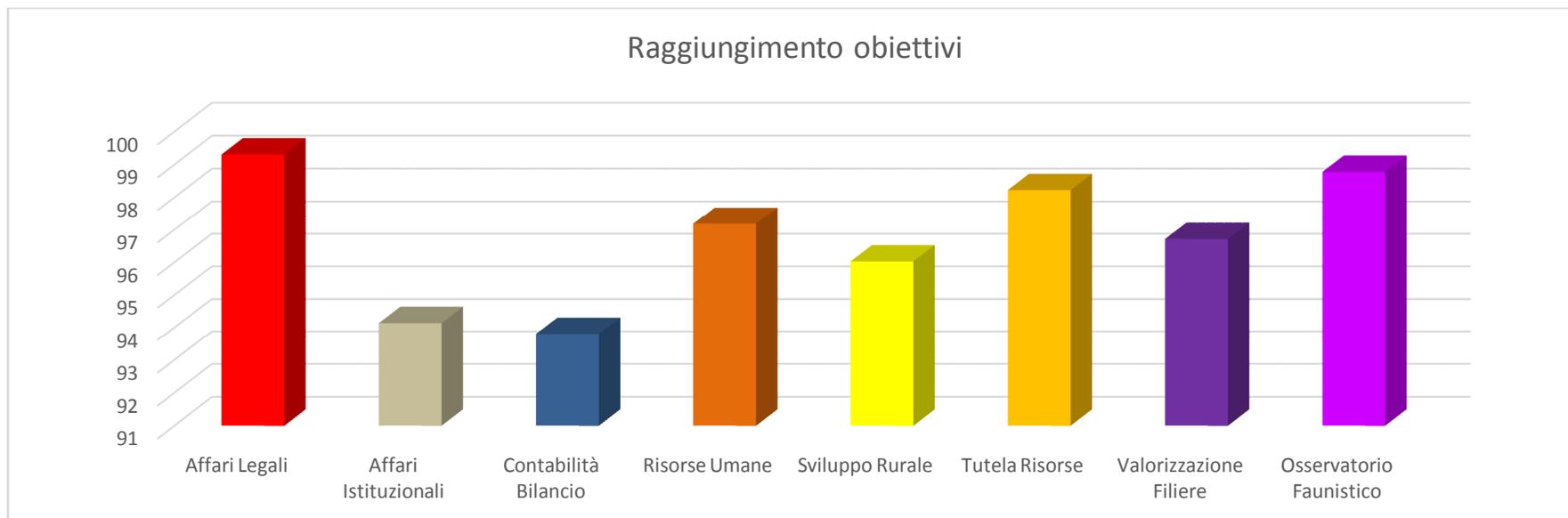
VALUTAZIONE RETRIBUZIONE DI RISULTATO ANNO 2016
--

PERSONALE DIRIGENTE

Struttura	Tipologia Incarico	Valutazione	Perfor. Organizzativa
Affari Legali		99,31	55
Aff. Istit. Promozione	interim	97,35	55
Cont. Bil. Patr. Acq.	interim	92,16	50
Risorse Umane		97,19	53,63
Sviluppo Rurale		96,03	51,15
Tutela Risorse		98,23	55
Valorizzazione Filiere		96,72	54,18
Osservatorio Faunistico		98,78	55
		96,97	51,7
			55
			53,35
		96,97	53,55

	Media	53,49
Perfor. Organizzativa		20,24

53,55
20,7



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. È proseguita il lavoro sulla dei residui passivi³. Allo stesso tempo è stato rilevato una diminuzione delle spese di funzionamento nel loro complesso, erogate a favore dell'Ente da parte della Regione Lazio. Alla luce di un ulteriore elemento, ossia l'aumento delle risorse pagate e, contestualmente, di quelle pagate si può affermare una buona capacità economico-finanziaria dell'Agenzia.

Dato da migliorare risulta essere la gestione del patrimonio dell'Ente con particolare riferimento alle dismissioni immobiliari.

5. Pari Opportunità e Bilancio di Genere

L'amministrazione nel 2016 ha costituito il "Comitato Unico di Garanzia", così come imposto dalla normativa e confermato dal nuovo CCDI dell'Arsial firmato il 30 dicembre 2015.

In particolare, l'art. 11, comma 3, del nuovo CCDI recita: "per le problematiche legate alle Pari Opportunità e alla lotta al fenomeno del Mobbing le parti costituiscono e compongono in maniera paritetica il Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) così come previsto dalla normativa vigente".

L'art. 55 del medesimo contratto è significativamente intitolato alle "Disposizioni a favore delle Pari Opportunità", ove si da atto che *"L'amministrazione provvede ad istituire, entro il mese di gennaio 2016, il Comitato Unico di Garanzia e predisporre ovvero aggiornare, entro il medesimo termine, il Piano di Azioni Positive a tutela del principio di Pari Opportunità di genere"*.

Il Comitato, insediatosi a novembre 2016 ha all'esame il Piano di Azioni Positive presentato dall'Amministrazione per il triennio 2016-2018.

³ M. Mulazzani, L'Armonizzazione contabile delle Regioni, degli Enti locali e dei loro organismi, MI, 2015, p. 12.

6. Il processo di Redazione della Relazione sulla Performance

6.1. Fasi, soggetti, tempi e responsabilità.

Fasi	Soggetti	Tempi	Responsabilità
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 dell'Amministratore Unico
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 maggio dell'anno successivo alla valutazione	Dirigente Area Risorse Umane di concerto con il Direttore Generale
Validazione della Relazione	O.I.V.	Entro il mese di maggio dell'anno successivo alla valutazione	Organismo Indipendente di Valutazione
Inoltro all'Amministratore Unico della Relazione e dalla validazione	Direttore Generale	Entro il mese di maggio dell'anno successivo alla valutazione	Direttore Generale
Pubblicazione della Relazione	Direttore Generale	Entro il mese di maggio dell'anno successivo alla valutazione	Direttore Generale