



PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE DELL'AGENZIA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA

TRIENNIO 2018-2020

(Adottato ai sensi degli articoli 6 e 6 ter del d. lgs. n.165/2001, come novellati dall'articolo 4 del d. lgs. n.75/2017)

INDICE

Par.		
	Premessa	Pag. 3
1	Analisi dell'attuale contesto istituzionale e degli obiettivi strategici a medio termine	Pag. 3
2	Enunciazione delle nuove performance che è necessario assicurare a seguito dell'entrata in vigore di normative comunitarie e nazionali o di trasformazioni radicali nei sistemi di gestione e processi di lavoro.	Pag. 11
3	Analisi delle risorse umane disponibili	Pag. 17
4	Individuazione dei fabbisogni prioritari ed emergenti per l'ottimale perseguimento degli obiettivi istituzionali	Pag. 23
5	Analisi finanziaria	Pag. 26

Premessa

Il presente Piano triennale dei fabbisogni dell’Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura è redatto secondo le Linee guida definite dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione con Decreto dell’8 maggio 2018, pubblicato su Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n.173 del 27 luglio 2018.

Nell’ottica di ottimizzare l’impiego delle risorse pubbliche disponibili, nel rispetto dei vincoli finanziari e in armonia con il ciclo della performance, l’Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura, con il presente documento, definisce i fabbisogni di personale prioritari ed emergenti, attinenti alle modalità di gestione delle funzioni istituzionali attribuite ed ai relativi processi di lavoro, che saranno dettagliatamente illustrate, nel seguito, nella sezione dedicata all’individuazione delle professionalità non presenti nell’Agenzia stessa, ma necessarie a governare i conseguenti processi.

Il presente documento, pertanto, è stato elaborato secondo una metodologia che è articolata nelle seguenti fasi:

- 1) analisi del contesto operativo dell’Ente;
- 2) enunciazione delle nuove performance che è necessario assicurare a seguito dell’entrata in vigore di normative comunitarie e nazionali o di trasformazioni sostanziali nei sistemi di gestione e nei processi di lavoro;
- 3) analisi delle risorse umane disponibili;
- 4) individuazione dei fabbisogni prioritari ed emergenti per l’ottimale perseguimento degli obiettivi istituzionali;
- 5) analisi finanziaria.

1. Analisi dell’attuale contesto istituzionale e degli obiettivi strategici a medio termine

L’Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura è un ente pubblico non economico, istituito con decreto legislativo 27 maggio 1999, n. 165 e s.m.i. e, di recente, oggetto di riorganizzazione con d. lgs. 21 maggio 2018, n.74, in attuazione dell’articolo 15 della legge 28 luglio 2016, n.154.

L’AGEA è incaricata di svolgere istituzionalmente una pluralità di funzioni, negli anni ampliate dal legislatore, e che si possono sinteticamente esporre come di seguito:

- 1) Organismo di coordinamento, per lo svolgimento, in attuazione del Reg. CE n.885/2006 (ora Reg. CE n.1306/2013), delle funzioni di coordinamento e vigilanza degli Organismi pagatori riconosciuti, e di promozione - mediante disposizioni, istruzioni e circolari - dell'applicazione armonizzata della normativa comunitaria di sostegno. A tal fine, l'Agenzia agisce come unico rappresentante dello Stato italiano nei confronti della Commissione europea per tutte le questioni relative al FEAGA ed al FEASR ed è responsabile nei confronti dell'Unione Europea degli adempimenti connessi alla gestione degli aiuti derivanti dalla politica agricola comune, nonché degli interventi sul mercato e sulle strutture del settore agricolo, finanziati dal FEAGA e dal FEASR;
- 2) Organismo pagatore di livello nazionale delle 13 Regioni che non hanno istituito un proprio Ente all'uopo dedicato (sul territorio nazionale sono stati riconosciuti solo 8 OPR), ovvero per le funzioni non prese in carico da tali Enti, ai fini dell'erogazione, in favore dei produttori agricoli, di aiuti, contributi e premi comunitari previsti dall'Unione Europea e finanziati dai fondi comunitari, e non attribuita ad altri Organismi pagatori nazionali; esso gestisce inoltre gli ammassi pubblici e i programmi di miglioramento della qualità dei prodotti agricoli;
- 3) Gestore del Sistema informativo agricolo nazionale (SIAN) ai sensi dell'articolo 14, comma 9 del d. lgs. n.99/2004;
- 4) Autorità competente, ai sensi del Titolo II, capitolo IV del Regolamento (CE) n.1782/2003 (ora Reg. CE n.1306/2013) per il coordinamento dei controlli di cui al Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC);
- 5) Autorità nazionale responsabile dei controlli di conformità dei prodotti ortofrutticoli stabiliti dal Reg. CE n.1580/2007, ai sensi dell'articolo 7 legge n.34/2008;
- 6) Ente responsabile dell'attuazione dei controlli obbligatori ex post, previsti dal Reg. (CE) n.485/2008 (ora Reg. UE n.1306/2013) e dall'art.1, comma 1048 della legge n.296/2006;
- 7) Organismo responsabile per l'effettuazione di interventi sul mercato agricolo ed agroalimentare per sostenere comparti in contingenti situazioni di crisi per esuberi produttivi, curando la successiva collocazione dei prodotti;
- 8) Autorità di Certificazione delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento relative al Fondo Europeo della Pesca (FEP- Reg. (CE) n. 1198/2006 del Consiglio del 27.07.2006 come modificato dal Reg. (UE) n. 387/2012 del Parlamento Europeo e del Consiglio del

- 19.04.2012), e, per la programmazione 2014-2020, al Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca (FEAMP- Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17.12.2013 e s.m.i.);
- 9) Autorità di Audit del Fondo Europeo della Pesca (FEP), e, per la programmazione 2014-2020, del Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca (FEAMP);
- 10) Organismo Intermedio nazionale dell’Autorità di Gestione e Organismo Intermedio nazionale dell’Autorità di Certificazione del Fondo Europeo di Aiuti agli Indigenti (FEAD) in virtù di apposita delega, conferita a luglio 2014, dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e tramite due distinte strutture nell’organizzazione dell’Agenzia.
- 11) Organismo responsabile per l’esecuzione di forniture dei prodotti agroalimentari disposte dallo Stato italiano a favore degli indigenti, ai sensi dell’articolo 58 della legge n.134/2012;

Occorre evidenziare che l’Organismo Pagatore è vincolato al rispetto di specifiche norme comunitarie, che impegnano lo Stato membro a riconoscere come Organismi pagatori solo “i servizi od organismi che dispongono di un’organizzazione amministrativa e di un sistema di controllo interno che offrono garanzie sufficienti in ordine alla legittimità, regolarità e corretta contabilizzazione dei pagamenti. A tal fine, gli organismi pagatori soddisfano le condizioni minime per il riconoscimento riguardo all’ambiente interno, alle attività di controllo, all’informazione e alla comunicazione”, nonché al monitoraggio che la Commissione svolge sulle loro attività (cfr. il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, art. 7, par. 2).

A sua volta, il regolamento delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione, dell’11 marzo 2014, dispone che “La struttura organizzativa dell’organismo pagatore stabilisce in modo chiaro la ripartizione dei poteri e delle responsabilità a tutti i livelli operativi e prevede una separazione delle tre funzioni di cui sopra, le cui responsabilità sono definite nell’organigramma. Essa comprende i servizi tecnici e il servizio di audit interno”.

La normativa comunitaria specifica che:

- laddove siano riconosciuti più Organismi pagatori (come è il caso dell’Italia), lo Stato membro interessato provvede all’istituzione di un Organismo di coordinamento;

- é consentita la coesistenza di funzioni (tra organismo di Coordinamento e Organismo pagatore), purché esse siano tenute tra loro distinte e separate, in ossequio al principio di segregazione.

Per lo svolgimento delle funzioni assegnate, l'AGEA è attualmente articolata in tre Aree, ciascuna delle quali è a sua volta organizzata in più uffici, come di seguito illustrato:

- **L'AREA ORGANISMO DI COORDINAMENTO**, ufficio di livello dirigenziale generale, cui sono sotto ordinati i seguenti uffici di livello dirigenziale non generale e un ufficio di livello non dirigenziale:
 - **Ufficio Armonizzazione procedure e rapporti con gli Organismi Pagatori**, al quale sono affidati: la cura dell'applicazione armonizzata della normativa comunitaria, impartendo agli organismi pagatori direttive utili a garantire la conformità delle procedure seguite, ivi comprese quelle fornite agli organismi pagatori dai servizi del SIAN; il monitoraggio delle attività svolte dagli Organismi pagatori nel rispetto e secondo quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento; la cura della tenuta e dell'aggiornamento del Registro nazionale dei Titoli e degli altri registri a valenza nazionale; la costituzione e l'aggiornamento dell'anagrafe delle aziende agricole;
 - **Ufficio Rapporti finanziari**, al quale sono affidati: la cura della rendicontazione ai servizi comunitari delle spese e delle entrate degli Organismi Pagatori; la cura dei rapporti con le istituzioni comunitarie, con il MIPAAF e con il MEF;
 - **Ufficio Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC) e Sistemi informativi e tecnologici (SIT)**, al quale sono affidati: il coordinamento e la gestione del SIAN, ivi compresa la responsabilità di gestire e coordinare gli accessi al SIAN; la verifica dell'attuazione dei piani di attività delle società collegate e controllate; la cura dei rapporti tecnici con le Società controllate e collegate e il coordinamento, monitoraggio e controllo delle relative attività tecniche; la gestione del SIGC e del Sistema Informativo Geografico (GIS); il collegamento con le banche dati di altri Enti o Amministrazioni per le informazioni concernenti le aziende agricole e la messa a disposizione delle stesse a tutti gli Organismi pagatori; la predisposizione delle istruzioni tecniche riguardanti l'acquisizione e l'utilizzo del patrimonio tecnologico dell'Agenzia;
 - **Ufficio Coordinamento controlli specifici (non dirigenziale)**, al quale sono affidate: l'applicazione della normativa di cui al Reg. CE n. 1306/2013 in materia di controlli ex post

previsti sulla correttezza e conformità dei pagamenti effettuati dagli Organismi pagatori a dei fondi comunitari agricoli; l'applicazione, a livello nazionale, delle norme di commercializzazione dell'olio di oliva di cui al Reg. (CE) n.182/2009; la gestione, sorveglianza e valutazione della strategia nazionale in materia di ortofrutta ai sensi del Reg. (CE) n.1580/07; la predisposizione dei dati concernenti le comunicazioni periodiche, previste dal Reg. (CE) n.2153/2005, delle produzioni di olio di oliva e di olive da tavola, da parte dei frantoi oleari e delle imprese di trasformazione delle olive da tavola; la realizzazione delle verifiche ed istruzioni per gli operatori della filiera delle biomasse per la produzione di energia elettrica e ai fini della tracciabilità dell'intero ciclo produttivo delle materie agricole utilizzate per ottenere oli vegetali puri per la produzione di energia elettrica; lo svolgimento dell'attività di Audit del FEAMP.

- **L'AREA ORGANISMO PAGATORE**, ufficio di livello dirigenziale generale, cui sono sotto ordinati i seguenti uffici di livello dirigenziale non generale e un ufficio di livello non dirigenziale:

- **Ufficio Controllo interno comunitario**, il quale, nel rispetto del punto 4, lettera B), i) dell'Allegato 1 al Reg. (CE) n. 907/2014, è indipendente dagli altri uffici e/o servizi dell'Organismo Pagatore e riferisce direttamente al Direttore dello stesso Organismo.

Tale Ufficio cura: ai sensi dell'Allegato 1, punto 4, lettera B), ii) e iii) al Reg. (CE) n.907/2014, la verifica che le procedure adottate dall'organismo pagatore siano adeguate per garantire la conformità con la normativa dell'Unione e che la contabilità sia esatta, completa e tempestiva; svolge l'attività di competenza conformemente a norme riconosciute a livello internazionale, registrandola in documenti di lavoro, curando che la stessa figurino nelle relazioni e nelle raccomandazioni destinate alla Direzione dell'Organismo pagatore; cura i rapporti con l'Organismo incaricato della certificazione dei conti annuali dell'Organismo pagatore;

- **Ufficio del Contenzioso comunitario**, cui è affidata: la cura del contenzioso attivo e passivo dell'Organismo Pagatore e i rapporti con l'Avvocatura di Stato, con gli Uffici giudiziari e con gli studi legali esterni; la cura delle procedure e l'adozione delle opportune iniziative legali per il recupero dei crediti dell'Agenzia; la cura della corretta gestione delle irregolarità iscritte nel registro debitori; la cura degli adempimenti gestionali in materia di "quote latte"; la tenuta del registro debitori;

- **Ufficio Sviluppo rurale**, cui è affidata: la gestione dei procedimenti amministrativi autorizzativi dei pagamenti a valere sul FEASR; la cura dei rapporti in materia di FEASR con le Regioni che si avvalgono dell'Organismo Pagatore AGEA; l'emanazione di istruzioni tecniche ed amministrative alle Regioni di competenza dell'Organismo pagatore AGEA ed al SIAN per le procedure di controllo e di pagamento delle misure a carico del FEASR; la valutazione ex ante della verificabilità e controllabilità delle misure; la corretta esecuzione degli adempimenti previsti dalle Convenzioni con le Regioni delegate e con i Centri di Assistenza Agricola;
- **Ufficio Domanda Unica e OCM**, cui è affidata: la gestione dei procedimenti amministrativi autorizzativi dei pagamenti degli aiuti a valere sul FEAGA SIGC e FEAGA NON SIGC; l'emanazione di istruzioni tecniche ed amministrative di competenza dell'Organismo pagatore AGEA al SIAN per le procedure di controllo e di pagamento degli aiuti a valere sul FEAGA SIGC e FEAGA NON SIGC; la corretta esecuzione degli adempimenti previsti dalle Convenzioni con le Regioni delegate e con i Centri di Assistenza Agricola; la cura dei rapporti in materia con le Regioni che si avvalgono dell'Organismo Pagatore AGEA; la cura della gestione dei procedimenti amministrativi autorizzativi dei pagamenti degli aiuti nazionali. Nella qualità di organismo intermedio, designato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, gestisce gli adempimenti in materia di provvidenze alimentari a favore degli indigenti a valere sul FEAD e per le forniture disposte dallo Stato italiano;
- **Ufficio Tecnico**, cui è affidato: il monitoraggio dei servizi tecnici e degli organismi delegati responsabili dell'esecuzione dei controlli e di altre funzioni, finalizzato a garantire un'attuazione adeguata di regolamenti, orientamenti e procedure, ai sensi dell'Allegato 1, punto 4, Lettera A), i) al Reg. (CE) n. 907/2014;
- **Ufficio Servizi Finanziari**, cui è affidata: la cura di tutte le attività inerenti la funzione di esecuzione dei pagamenti di cui alla linea direttrice n. 2 della Commissione Europea, nonché la funzione di contabilizzazione dei pagamenti, in modalità tali da garantire autonomia e separazione nell'esercizio delle stesse; la vigilanza sull'acquisizione delle entrate; la cura delle funzioni proprie dell'autorità di certificazione del FEAMP;
- **Ufficio Informazioni e relazioni con l'utenza (non dirigenziale)**, cui è affidato, in applicazione della L. n.150/2000 e successive modifiche ed integrazioni, il compito: di garantire l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni; di agevolare l'utilizzazione dei servizi offerti agli

utenti; attua, mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti; di garantire la reciproca informazione fra l'ufficio per le relazioni con il pubblico e le altre strutture operanti nell'amministrazione.

- **L'AREA AMMINISTRAZIONE**, ufficio di livello dirigenziale generale, cui sono sotto ordinati i seguenti uffici di livello dirigenziale non generale:
 - **Ufficio affari generali, economato-cassa e personale**, al quale sono affidate: la cura degli affari generali dell'Ente per il funzionamento dello stesso; la gestione dei contratti e delle convenzioni con enti e soggetti esterni, anche partecipati; la cura degli adempimenti relativi alle attività economiche e di cassa; la cura dello stato giuridico, del trattamento economico e previdenziale del personale; la gestione dei servizi comuni dell'ente e la tenuta del protocollo informatizzato; la cura dei rapporti con le Organizzazioni Sindacali;
 - **Ufficio ragioneria, bilancio e affari legali**, al quale sono affidati: la gestione del bilancio di funzionamento; il controllo degli impegni di spesa e degli accertamenti di entrate; la codifica degli ordinativi contabili; la cura dei bilanci previsionali e consuntivi, nonché delle registrazioni contabili; la cura degli adempimenti fiscali; la cura dei rapporti finanziari con le competenti Amministrazioni; la cura dei rapporti con l'Organismo incaricato della certificazione del bilancio nazionale; il controllo di gestione.

A supporto delle funzioni dell'Organo di indirizzo politico (Direttore, ai sensi dell'art.7, comma 1, lettera a) del D.Lgs.n.74/2018) sono stati costituiti uffici, di livello non dirigenziale, di staff funzionale:

- L'Ufficio stampa e comunicazione per l'espletamento delle attività di informazione istituzionale ai mezzi di comunicazione di massa, attraverso stampa, audiovisivi e strumenti telematici rivolta ai cittadini, alle collettività e agli altri enti;
- L'Ufficio di Segreteria del Direttore con compiti di supporto organizzativo alla Direzione.

Ai sensi dell'art.1, comma 5 del D.Lgs.n.74/2018, l'Agenzia ha una sede di collegamento con l'Unione europea.

Per una migliore rappresentazione dell'attività istituzionale svolta, nella tabella sottostante si riporta, così come anche nel piano delle performance del triennio 2018-2020, l'evoluzione delle condizioni operative e del volume di risorse gestito dall'AGEA negli ultimi anni:

TABELLA 1

Anno	Fondi comunitari e cofinanziati erogati da O.P. AGEA	Risorse umane in dotazione organica
2007	€ 3.319.507.742,56	356 dipendenti 20 dirigenti
2008	€ 3.313.996.436,11	317 dipendenti 17 dirigenti
2009	€ 4.235.638.842,24	317 dipendenti 17 dirigenti
2010	€ 3.837.185.211,39	284 dipendenti 16 dirigenti
2011	€ 4.209.734.378,75	283 dipendenti 16 dirigenti
2012	€ 3.353.704.581,70	253 dipendenti 15 dirigenti
2013	€ 4.084.341.297,24	253 dipendenti 15 dirigenti
2014	€ 4.220.455.181,27	253 dipendenti 14 dirigenti
2015	€ 4.672.156.901,28	253 dipendenti 14 dirigenti
2016	€ 3.495.534.823,00	253 dipendenti 14 dirigenti
2017	€ 3.093.183.246,79	253 dipendenti 14 dirigenti

2. Enunciazione delle nuove performance che è necessario assicurare a seguito dell'entrata in vigore di normative comunitarie e nazionali o di trasformazioni radicali nei sistemi di gestione e processi di lavoro.

Sulla determinazione del fabbisogno del personale incidono in maniera significativa, in questa fase di attività dell'Agenzia, tre nuovi fattori:

- a) la trasformazione del ruolo di AGEA nella gestione dei servizi del Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), dovendo tener conto dei relativi impatti organizzativi;
- b) l'esigenza di gestire la complessa e diversificata contrattualistica dei servizi dell'AGEA secondo il nuovo codice degli appalti;
- c) la necessità di individuare figure professionali diverse rispetto al passato, in grado di rispondere sia alle esigenze di incremento della qualità dei servizi da somministrare per assicurare agli utenti beneficiari l'efficiente erogazione delle risorse nel rispetto dei vincoli di gestione dei Fondi agricoli comunitari e sia alle nuove esigenze della Commissione UE in materia di informazione e documentazione delle attività. Sono da considerare, inoltre - come espressamente indicato nelle Linee guida - i fabbisogni di figure professionali necessarie all'implementazione di innovazioni legislative o di policy, che hanno impatto su gran parte delle pubbliche amministrazioni quali: il CAD e il Piano Triennale per l'informatizzazione della P.A..

Riguardo al punto *sub a*), l'AGEA, in virtù dell'articolo 14, comma 9 del d. lgs n. 99/2004, è titolare del coordinamento e della gestione del SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale), strumento di raccolta di tutte le informazioni concernenti il comparto agricolo e rurale, nonché di supporto e di governo di tutti i processi di gestione e controllo del sistema delle erogazioni previste dalla Politica Agricola Comune (PAC).

A tal fine, per effetto del successivo comma 10 bis (introdotto dall'articolo 14 della L. n.231/2005), l'AGEA ha avuto il compito di costituire una società a capitale misto pubblico-privato, con partecipazione pubblica maggioritaria, la SIN s.p.a., alla quale affidare la gestione e lo sviluppo del SIAN. La scelta del socio privato è avvenuta con procedura ad evidenza pubblica. Per quanto riguarda le attività della SIN s.p.a. nello specifico, al socio privato è stata affidata l'esecuzione dei

lavori di gestione e sviluppo del sistema; la parte pubblica doveva operare, invece, un'attività di governo e controllo, verificando che i lavori fossero svolti correttamente e in tempi congrui.

Come si legge nel parere n.456/2007 rilasciato al Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali dal Consiglio di Stato – Sezione seconda - sul quesito *“in merito alla possibilità che l’AGEA possa affidare alla società SIN la gestione del SIAN”*, si evidenzia che *“il Ministero reputa necessario rilevare, con il nuovo quesito, che la norma ha previsto il subentro immediato dell’AGEA in tutte le complesse competenze e funzioni del SIAN senza che la società subentrante avesse la esperienza e vocazione tecnico-informativa necessaria, né adeguate strutture vocate allo scopo. Ma proprio nella consapevolezza di tale deficienza, per la realizzazione e gestione di siffatto sistema informativo la medesima norma ha delineato un particolare modulo organizzatorio, diretto ad assicurare il necessario patrimonio di conoscenze e tecnologie specializzate ed aggiornate tipiche delle imprese private... omissis ... E, difatti, ha imposto all’AGEA di non attrezzarsi direttamente, ma di costituire una società pubblico-privata, individuando quale socio privato un’impresa in possesso del requisito di esperienza nel settore specifico ed alta specializzazione tecnologica”*.

In prossimità della scadenza del contratto con il socio privato della Società SIN s.p.a., fissata al 20 settembre 2016, il decreto legge 5 maggio 2015, n.151, convertito con modificazioni dalla legge 2 luglio 2015, n.91, all’articolo 1, comma 6 bis, ha previsto che l’AGEA provveda alla gestione ed allo sviluppo del SIAN direttamente, o tramite società interamente pubblica nel rispetto delle normative europee in tema di appalti, ovvero attraverso affidamento a terzi mediante l’espletamento di una procedura ad evidenza pubblica ai sensi del codice dei contratti pubblici, anche avvalendosi a tal fine della Società CONSIP s.p.a..

Con determinazione del Direttore dell’Agenzia n.42 del 30 novembre 2015 l’AGEA, considerata l’assenza di competenze interne per la gestione diretta del SIAN e la mancata concretizzazione dell’ipotesi di costituzione di una società interamente pubblica, ha optato per l’affidamento a CONSIP s.p.a. delle attività finalizzate all’espletamento di una procedura ad evidenza pubblica per l’affidamento a terzi dei servizi SIAN.

La procedura ad evidenza pubblica ha come oggetto l’aggiudicazione dei seguenti 4 lotti:

Lotto 1: Servizi di telerilevamento ed elaborazione cartografica

- ❖ Ripresa Aerea
- ❖ Processamento dei dati per la produzione di ortofoto tematiche

- ❖ Ortorettifica Immagini satellitari

Lotto 2: Servizi tecnici-agronomici

- ❖ Servizi di Supporto
- ❖ Fotointerpretazione
- ❖ Controlli Superfici, Aziendali e di Programma
- ❖ Incontri in sede

Lotto 3: Servizi applicativi e di gestione delle infrastrutture informatiche

- ❖ Servizi Applicativi: sviluppo software; manutenzione evolutiva; manutenzione correttiva; conduzione applicativa; innovazione tecnologica
- ❖ Gestione Infrastrutture informatiche: conduzione sistemi; gestione operativa; sicurezza; disaster recovery
- ❖ Supporto Specialistico

Lotto 4: Servizi di assistenza

- ❖ Pianificazione e Governo dei Servizi
- ❖ Supporto al Monitoraggio e Controllo
- ❖ Consulenza Organizzativa
- ❖ Servizi Professionali

La gara è nella fase finale e arriverà ad aggiudicazione in breve tempo, entro il terzo trimestre del 2018.

Per assicurare la continuità del servizio di pubblico interesse del SIAN, con decreto legge 24 giugno 2016, n.113, convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2016, n.160, il legislatore ha previsto che l'AGEA provveda alla gestione e allo sviluppo del sistema informativo attraverso la società SIN s.p.a., in regime di *prorogatio*, sino all'espletamento da parte di CONSIP Spa della procedura ad evidenza pubblica.

Il sostanziale mutamento di modello organizzativo necessario per consentire all'AGEA la gestione e lo sviluppo del SIAN, voluto dal legislatore, è derivato dalle rilevanti criticità emerse con la costituzione della società mista pubblico-privata, ascrivibili in gran parte all'assenza di specifiche competenze tecniche nell'amministrazione che hanno, di fatto, reso difficile il controllo di competenza dell'attore pubblico.

La mancanza di competenze ingegneristiche, informatiche e, comunque di natura tecnico-specialistica di settore, unitamente ai vincoli assunzionali che hanno impedito finora l'acquisizione delle competenze necessarie, hanno portato ad un depauperamento della funzione pubblica di governo e controllo dei servizi informatici.

Nel contesto sopra rappresentato, si evidenzia che, in esito alla fase di aggiudicazione, l'AGEA si troverà a dover non solo garantire il passaggio di consegne dei servizi dalla SIN s.p.a. ai quattro fornitori aggiudicatari, in una logica di efficientamento e controllo dei servizi resi, ma anche a dover necessariamente assumere su di sé il ruolo di gestore della programmazione e dello sviluppo del sistema informativo - precedentemente esercitato mediante la SIN s.p.a.- recuperando di fatto il potere di governance, di monitoraggio continuo e di rimodulazione della progettazione e dei risultati in base all'evoluzione delle situazioni.

Tale compito, che costituisce per l'Agenzia una vera e propria rivoluzione oltre che una sfida nella gestione e nello sviluppo del SIAN, è stato contemplato quale obiettivo di importanza strategica nel Piano delle Performance dell'Agenzia per il triennio 2018-2020, approvato dal Direttore con deliberazione n.7 del 6 aprile 2018.

Peraltro l'articolo 6, comma 1, del d.lgs. 165/2001, espressamente richiamato dalle Linee guida, prevede che *“l'organizzazione degli uffici, da formalizzare con gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, deve essere conforme al piano triennale dei fabbisogni”*. Alla luce della suddetta previsione normativa, pertanto, Agea per poter esercitare adeguatamente il nuovo ruolo di gestore della programmazione e dello sviluppo del SIAN intende attivare contestualmente un serio percorso di revisione organizzativa che ha come primo passaggio qualificante la costituzione di una unità organizzativa dedicata ai sistemi informativi. Detto ufficio si avvarrà entro il 2018 delle risorse la cui assunzione è già stata autorizzata con DPCM 24 aprile 2018 (n.2 unità di personale dirigenziale di seconda fascia e di n.5 unità di personale non dirigenziale, tutti con profilo informatico) per poi rafforzarsi successivamente e progressivamente con le risorse di cui Agea potrà dotarsi secondo le previsioni del presente piano dei fabbisogni.

Fermo restando l'attuale vincolo sugli uffici dirigenziali (la modifica in aumento dell'assetto del numero degli uffici e delle risorse dirigenziali è riservata alla competenza del Legislatore), tale adeguamento organizzativo, si muove, peraltro, nella direzione indicata nei Principi Generali contenuti nel Codice per l'amministrazione digitale, Capo I, Sezione III *“Organizzazione delle pubbliche amministrazioni”* ed, in particolare, gli articoli 15 e 17.

Riguardo al punto *sub b)*, occorre evidenziare che, come già detto, l'Agenzia è Organismo Intermedio nazionale dell'Autorità di Gestione e Organismo Intermedio nazionale dell'Autorità di Certificazione del Fondo Europeo di Aiuti agli Indigenti (FEAD), in virtù di apposita delega,

conferita a luglio 2014, dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e tramite due distinte strutture nell'organizzazione dell'Agenzia. In qualità di Organismo Intermedio nazionale dell'Autorità di Gestione del FEAD, l'AGEA deve provvedere, tramite numerose procedure di gara annuali ad evidenza pubblica, all'acquisizione di diverse tipologie di derrate alimentari (n.14 tipologie di prodotti) a favore di oltre 2,7 milioni di persone indigenti sotto il profilo alimentare, per un importo annuo di oltre 70 milioni di euro. AGEA è anche responsabile per l'esecuzione di forniture dei prodotti agroalimentari disposte dallo Stato italiano a favore degli indigenti, ai sensi dell'articolo 58 della legge n.134/2012.

L'Agenzia, inoltre, in questa fase deve assicurare tutti gli adempimenti amministrativi e contabili per garantire il passaggio di proprietà delle quote (oggi azioni) di SIN dal socio privato ad AGEA; predisporre dal punto di vista procedurale e organizzativo, la gestione dei contratti per gli aggiudicatari dei 4 lotti all'esito della nuova gara per la gestione ed il funzionamento del SIAN, garantendo il monitoraggio delle fasi di affiancamento e passaggio di consegne del servizio agli aggiudicatari della nuova gara.

Una volta preso in carico il sistema informativo, inoltre, Agea dovrà curare direttamente le acquisizioni di *hardware*, licenze *software* e relativi servizi di manutenzione necessari al funzionamento ed allo sviluppo del SIAN.

L'AGEA deve, inoltre, garantire le funzioni di RUP e di DEC di tutta la contrattualistica in cui è parte.

Riguardo al punto *sub c)*, occorre richiamare la circostanza che richiede all'Agenzia di dover gestire le continue modifiche della regolamentazione comunitaria sia sotto il profilo tecnico che di gestione amministrativa.

Sotto il profilo tecnico, recentemente il Reg. (UE) 18 maggio 2018, n. 746, a decorrere dalla campagna 2018, ha introdotto la facoltà per gli Stati Membri di avvalersi di un metodo alternativo per effettuare i controlli oggettivi, utilizzando le informazioni dei satelliti Sentinel di Copernicus, con trattamento automatizzato (cd. “**monitoring**”). Si tratta di un cambiamento di approccio “epocale” che mira a sostituire gli attuali controlli in loco su base campionaria (in media il 5% delle domande) con un monitoraggio al 100% dell'intero territorio nazionale tramite l'elaborazione – per quanto possibile con modalità automatiche – delle immagini satellitari.

Le attività principali da mettere in atto da parte dello Stato Membro sono:

- individuare le misure di aiuto e i territori efficacemente controllabili tramite monitoraggio, sulla base di taluni requisiti di qualità delle banche dati attuali e sulla base di metodologie e strumenti di *machine learning*;
- costituire un sistema di controllo dell'erogazione degli aiuti comunitari da applicare all'intero territorio nazionale, totalmente innovativo, basato su algoritmi e parametri, che per sua natura darà degli esiti "probabili" e non "certi", cui dovranno/potranno seguire delle attività più costose di *follow up* delle singole domande, al limite mediante controllo in campo (attività in assoluto molto più costosa e meno sostenibile in termini organizzativi);
- misurare costantemente la qualità del sistema che deve "migliorare" le proprie prestazioni di anno in anno.

Le professionalità richieste per un'adeguata programmazione, progettazione e governo di un progetto di così grande rilievo, attengono alle discipline dell'informatica estesa alle architetture IT, all'intelligenza artificiale (*machine learning* e *deep learning*), ai sistemi informativi geografici (GIS), alle metodologie probabilistiche per l'ottimizzazione degli algoritmi (statistici).

Agea dovrà disporre, inoltre, delle figure professionali adeguate a governare la realizzazione dei numerosi adempimenti previsti dal CAD e dal Piano Triennale per l'informatizzazione delle PA. Come è noto si tratta del documento di indirizzo strategico ed economico destinato a tutta la Pubblica Amministrazione che accompagna la trasformazione digitale del Paese e definisce le linee operative di sviluppo dell'informatica pubblica, il modello strategico di evoluzione del sistema informativo della PA, gli investimenti ICT del settore pubblico secondo le linee guida europee e del Governo.

Sotto il profilo amministrativo, l'Agenzia deve rispondere ai suoi compiti istituzionali derivanti: dall'applicazione delle disposizioni comunitarie in materia di erogazione di aiuti e misure a valere sui Fondi agricoli comunitari, migliorando la qualità dei servizi agli agricoltori; dall'obbligo, previsto dal Reg UE n.907/2014, di garantire la sicurezza delle informazioni nel rispetto della norma ISO 27001; dalla necessità di ottemperare alle disposizioni nazionali, tra cui gli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione e quelli relativi all'applicazione del GDPR (Reg.(UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE).

3. Analisi delle risorse umane disponibili

Con riferimento alla situazione degli organici dell’Agenzia, si rappresenta preliminarmente che, in esito ad un complesso ed articolato processo di valutazione degli effetti, nei confronti di AGEA, delle norme succedutesi nel tempo in materia di organici, condiviso sia con il Dipartimento della Funzione Pubblica sia con il Ministero dell’Economia e delle Finanze, è stata approvata:

- con delibera del Direttore dell’Agenzia n.5 del 14 marzo 2018, la riduzione del numero degli uffici dirigenziali di livello non generale di AGEA con corrispondente diminuzione della dotazione organica da 12 a **11 unità di personale dirigenziale di seconda fascia**, in attuazione dell’articolo 1, comma 3 del D.L. 13 agosto 2011, n.138, convertito con modificazioni in legge 14 settembre 2011, n.148;
- con delibera del Direttore dell’Agenzia n.6 del 14 marzo 2018, la riduzione della dotazione organica del personale di livello non dirigenziale di AGEA da 283 a **253 unità di personale non dirigenziale**, realizzando i risparmi di spesa stabiliti dall’articolo 1, comma 3 del D.L. 13 agosto 2011, n.138, convertito con modificazioni in legge 14 settembre 2011, n.148.

Per quanto concerne il personale dirigenziale di prima fascia, invece, è lo Statuto dell’Agenzia, adottato con decreto interministeriale MIPAAF-MEF del 17 giugno 2014, tuttora vigente, che all’articolo 9, comma 2 prevede che l’Agenzia sia dotata di un contingente di personale dirigenziale di prima fascia pari a 3 unità.

Premesso quanto sopra, si rappresenta che alla data di adozione del presente Piano risultano in servizio presso l’AGEA n.214 unità di personale, di cui n.3 dirigenti di prima fascia (dei quali uno con incarico ex articolo 19, comma 5 bis del d. lgs. n.165/2001 ed un altro con incarico conferito in applicazione dell’articolo 19, comma 4 del medesimo decreto legislativo) e n.8 dirigenti di seconda fascia (di cui uno con incarico conferito ai sensi dell’articolo 19, comma 5 bis del d.lgs. n.165/2001).

Si rappresenta nella sottostante tabella il numero dei dipendenti distribuiti negli uffici, distinti per Area e con l'indicazione del titolo di studio, evidenziando che tutto il personale ha competenze e svolge attività di natura amministrativa, ad eccezione del dirigente assegnato all'ufficio SIGC-SIT che è l'unica unità di personale con formazione nel campo dell'informatica presente in AGEA:

TABELLA 2

AREA AMMINISTRAZIONE		
Direzione		
	Unità di personale	Titolo di studio
Direttore	1	Laurea
Area A	-	
Area B	4	4 diplomi
Area C	5	1 laurea; 4 diplomi
Totale	10	
Ufficio Affari Generali Economato-cassa e personale		
	Unità di personale	Titolo di studio
Dirigente	1	Laurea
Area A	1	diploma
Area B	9	1 laurea; 5 diplomi; 3 licenze medie
Area C	17	2 lauree; 15 diplomi
Totale	28	
Ufficio Ragioneria e Bilancio		
	Unità di personale	Titolo di studio
Dirigente	-	
Area A	-	
Area B	2	1 licenza media; 1 diploma
Area C	3	1 laurea; 2 diplomi
Totale	5	
TOTALE AREA	43	

AREA ORGANISMO DI COORDINAMENTO

Direzione

Unità di personale		Titolo di studio
Direttore	1	Laurea
Area A	-	
Area B	2	2 diplomi
Area C	4	4 lauree
Totale	7	

Ufficio Armonizzazione Procedure e Rapporti con gli Organismi Pagatori

Unità di personale		Titolo di studio
Dirigente	1	Laurea
Area A	-	
Area B	1	diploma
Area C	5	1 laurea; 4 diplomi
Totale	7	

Ufficio Rapporti Finanziari

Unità di personale		Titolo di studio
Dirigente	Interim	
Area A	-	
Area B	3	3 diplomi
Area C	6	3 lauree; 3 diplomi
Totale	9	

Ufficio SIGC - SIT

Unità di personale		Titolo di studio
Dirigente	1	Laurea
Area A	-	
Area B	3	3 diplomi
Area C	5	2 lauree; 3 diplomi
Totale	9	

Coordinamento controlli specifici

Unità di personale		Titolo di studio
Area A	-	
Area B	2	1 licenza media; 1 diploma
Area C	7	2 lauree; 5 diplomi
Totale	9	

TOTALE AREA 41

AREA ORGANISMO PAGATORE

Direzione

Unità di personale		Titolo di studio
Direttore	1	Laurea
Area A	-	
Area B	-	
Area C	4	2 lauree; 2 diplomi
Totale	5	

Ufficio Domanda Unica

Unità di personale		Titolo di studio
Dirigente	1	Laurea
Area A	-	
Area B	9	2 lauree; 6 diplomi; 1 licenza media
Area C	27	8 lauree; 19 diplomi
Totale	37	

Ufficio Servizi Finanziari

Unità di personale		Titolo di studio
Dirigente	1	Laurea
Area A	-	
Area B	6	4 diplomi; 2 licenze medie
Area C	10	2 lauree; 8 diplomi
Totale	17	

Ufficio Sviluppo Rurale

Unità di personale		Titolo di studio
Dirigente	1	Laurea
Area A	-	
Area B	3	3 licenze medie
Area C	15	5 lauree; 10 diplomi
Totale	19	

Internal Audit

Unità di personale		Titolo di studio
Dirigente	1	Laurea
Area A	-	
Area B	1	1 licenza media
Area C	5	3 lauree; 2 diplomi
Totale	7	

Ufficio Contenzioso comunitario

Unità di personale		Titolo di studio
Dirigente	1	Laurea
Area A	-	
Area B	7	1 laurea; 3 diplomi; 3 licenze medie
Area C	29	15 lauree; 14 diplomi
Totale	37	

Ufficio Tecnico

Unità di personale		Titolo di studio
Dirigente	-	
Area A	-	
Area B	1	1 diploma
Area C	6	3 lauree; 3 diplomi
Totale	7	

Ufficio Informazioni e Relazioni con l'Utenza

Unità di personale		Titolo di studio
Area A	-	
Area B	-	
Area C	1	1 diploma
Totale	1	

TOTALE AREA 130

TOTALE GENERALE 214

Dai dati contenuti nella tabella sopra riportata si evidenzia che il personale in possesso di titolo di laurea o *ultra lauream* corrisponde circa al 30% delle unità, e di tali titoli la quasi totalità è in discipline giuridiche o economiche.

Inoltre, si segnala che le previsioni di cessazioni certe fino al 31 dicembre 2020, avendo a riferimento sia le cessazioni per limiti di età che quelle per dimissioni volontarie già presentate, **al momento** e sulla base delle vigenti disposizioni in materia di accesso al pensionamento, si attestano su n. 26 unità di personale non dirigenziale, come rappresentato nella seguente tabella:

TABELLA 3

PREVISIONE CESSAZIONI		
Anno	Personale dirigenziale	Personale non dirigenziale
2018	-	16
2019	-	3
2020	-	7

I dati rappresentati nella tabella di cui sopra saranno oggetto di revisione in fase di aggiornamento annuale del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale.

4. Individuazione dei fabbisogni prioritari ed emergenti per l'ottimale perseguimento degli obiettivi istituzionali

A parità del numero di uffici (11) si rende necessario integrare il personale non dirigenziale attualmente in servizio avendo particolare riguardo a diversi e nuovi profili professionali più rispondenti ai fabbisogni sopra evidenziati. In effetti, si rileva l'inadeguatezza delle professioni esistenti, a fronte delle necessità tecniche richieste e l'impossibilità di riconvertire il personale in servizio, poiché non in possesso della formazione di base ricercata in questa fase.

Le risorse umane oggi in servizio sono interamente dedicate alla gestione delle competenze attuali e certamente le stesse non sono in grado di far fronte all'impatto delle nuove attribuzioni e acquisizioni sopra descritte, sia sotto un profilo quantitativo che qualitativo.

Come già evidenziato sopra, il personale di AGEA, infatti, risente dei cogenti limiti al ricambio generazionale e, per quanto riguarda la classificazione professionale, è, sia per formazione che per le attività sinora esercitate, pressoché interamente di tipo amministrativo e non dispone delle conoscenze tecniche necessarie a governare i processi di nuova acquisizione, connotati invece proprio da un profilo altamente tecnico e specialistico.

Il fabbisogno di personale che evidenzia l'AGEA nel presente Piano - sulla base dei nuovi principi che sottendono al ricambio generazionale così come si evincono dalla vigente disciplina, che non richiede più una pianificazione di reclutamento meramente sostitutivo, ma razionalizzato e contestualizzato - è frutto dell'analisi approfondita delle specificità dell'Ente stesso e delle reali e contingenti necessità dell'Agenzia, segnalate anche, per alcuni settori, dalla Commissione europea e nel caso dell'Autorità di audit del FEAMP, dall'IGRUE.

In primo luogo, tenuto conto che l'AGEA si troverà a breve ad affrontare una diversa e rivoluzionaria modalità di gestione di un patrimonio informativo di grande rilevanza, qual è il SIAN, avrà necessità di recuperare a sé - si ribadisce - il potere di monitoraggio continuo sullo stesso e di rimodulazione della progettazione e dei risultati in base all'evoluzione delle situazioni.

A tale scopo, si avrà la necessità di avvalersi di professionalità in grado di governare processi di indubbia complessità e, quindi, in possesso delle occorrenti competenze tecniche di tipo specialistico, che non sono rinvenibili nel personale dirigenziale e non dirigenziale in servizio presso AGEA.

Il fabbisogno di personale dell'AGEA, pertanto, nel periodo di interesse del presente Piano, si focalizza sull'acquisizione di risorse in possesso di competenze tecniche specifiche idonee a gestire

e monitorare processi informatici di grande rilevanza e la trasformazione del modello organizzativo del SIAN.

Per tale ragione, si evidenzia che anche le autorizzazioni alle assunzioni ricevute dall'AGEA con DPCM 24 aprile 2018 sulla base delle risorse da cessazione accumulate fino all'anno 2017 ed utilizzabili, saranno finalizzate all'assunzione, entro l'anno 2018, di n.2 unità di personale dirigenziale di seconda fascia e di n.5 unità di personale non dirigenziale, tutti con profilo informatico.

In termini quantitativi, allo stato si può prevedere tuttavia che le complessive 7 unità di personale, di cui 2 di livello dirigenziale non generale, che dovranno essere assunte entro il 31 dicembre 2018, giusto DPCM 24 aprile 2018, non saranno di certo sufficienti a garantire un pieno governo tecnico della nuova gestione del SIAN, ma si richiederà l'implementazione, nell'arco del triennio, di personale di profilo informatico e tecnico-specialistico.

In particolare, la **gestione dei 4 contratti** relativi ai lotti in via di aggiudicazione, come sopra specificati, valutata sulla base del valore economico del servizio e degli adempimenti richiesti ai fornitori aggiudicatari necessita di acquisire professionalità tecniche, così quantificabili:

- n.25 informatici/ingegneri informatici (ivi comprese le 5 unità già autorizzate con DPCM 24 aprile 2018), n.4 ingegneri specialisti di geomatica e topografia, n.4 specialisti in statistica, n.10 agronomi e n.5 ingegneri gestionali, per un numero complessivo di 48 unità – tutti di posizione economica C1.

Oltre a tali profili squisitamente tecnici occorre acquisire, in materia di contrattualistica pubblica:

- n.12 esperti di appalti e contrattualistica pubblica, che possano gestire sia i contratti per i servizi del SIAN, sia i contratti per la fornitura di derrate alimentari che i contratti per il funzionamento dell'Agenzia.

Rispetto alla predetta priorità, assoluta in considerazione dell'imminenza della transizione ad un diverso sistema di *governance* del patrimonio informatico e relativa alla qualità della gestione della contrattualistica da garantire in maniera unitaria, si renderà necessario, sempre sulla base delle risorse disponibili, procedere all'acquisizione di personale:

- Esperti di affari legali, dovendosi provvedere ad un potenziamento del personale specializzato adibito all'Ufficio del Contenzioso comunitario (n. 5 laureati in giurisprudenza – posizione economica C1);

- Esperti di contabilità pubblica per la gestione del bilancio nazionale (n. 2 laureati in materie economiche – posizione economica C1);
- Esperti di gestione di servizi amministrativi per i procedimenti in materia di aiuti comunitari e per l'organizzazione delle risorse umane (n. 10 laureati in materie giuridico-economiche – posizione economica C1);
- Esperti di auditing per il servizio di Internal Audit dell'Organismo Pagatore (n. 6 laureati in materie economiche e n.1 ingegnere gestionale e n. 2 ingegneri esperti di IT Audit – tutti di posizione economica C1);
- Esperti di auditing per il servizio di di Audit FEAMP dell'Organismo di Coordinamento (n. 12 laureati in materie economiche, n. 3 esperti di appalti e contrattualistica pubblica – tutti di posizione economica C1).

Per tale servizio la Commissione Europea con nota ARES(2013)1321759 del 24/05/2013) ha rilevato che: "...l'Autorità di Audit non è conforme agli standard di audit internazionali e sembra non avere le risorse sufficienti per assumere le funzioni di audit per il Programma FEP".

La Corte dei Conti Europea nel report di chiusura trasmesso dalla Corte dei Conti Italiana con nota n. 1027 del 21.05.2015, ha avuto successivamente modo di rilevare che: la carenza di risorse umane ha inciso negativamente sulla capacità dell'Autorità di Audit di produrre relazione di audit in maniera tempestiva....".

In ambito nazionale, l'IGRUE quale soggetto incaricato al rilascio del Parere in merito alla designazione delle Autorità di Audit dei Programmi Operativi 2014/2020, ha valutato l'adeguatezza della struttura organizzativa in termini di unità di personale, ed ha concluso che: ".... Si ritiene che la struttura di audit...potrà assolvere pienamente alla proprie funzioni a seguito del rafforzamento di unità di personale....". Tale valutazione ha rappresentato uno degli elementi che hanno condotto l'IGRUE a formulare un Parere positivo con riserva, atteso anche che: ".....il giudizio sull'adeguatezza della struttura amministrativa proposta quale Autorità di Audit è condizionato al rispetto dell'impegno assunto dall'Amministrazione Titolare del PO (FEAMP) all'incremento del personale preposto almeno nelle unità indicate nella Proposta di designazione.....pari a 20 unità di personale";

- Addetto alla conduzione automezzi per l'unica vettura di servizio (n.1 unità – posizione economica B1).

La Dirigenza

L'esigenza di rafforzamento delle risorse umane di Agea, in termini di competenze specialistiche dedicate prioritariamente alla:

- gestione del SIAN e dell'innovazione tecnologica;
- gestione di rilevante e complessa contrattualistica;
- Audit richiesto dalla regolamentazione comunitaria;
- gestione di contenzioso comunitario;
- gestione di contabilità pubblica;
- gestione di servizi amministrativi complessi;

richiede una modifica, in aumento, dell'assetto del numero degli uffici e di risorse dirigenziali, per almeno ulteriori 4 unità, rispetto a quelli attualmente esistenti (11).

Tale decisione è ovviamente riservata alla competenza del legislatore, che dovrà tenere anche in debito conto la rilevanza della gestione del SIAN e dell'innovazione tecnologica, ai sensi degli artt. 15 e 17 del CAD.

5. Analisi finanziaria

Sulla base della nuova visione del concetto di dotazione organica, intesa non più come un rigido casellario in cui collocare il personale ma come valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile, ai fini di un'ottimale distribuzione nell'organizzazione di risorse umane reclutabili, si rappresenta nella tabella sottostante il tetto di spesa corrispondente al personale di dotazione organica. Si precisa che la dotazione organica dell'Agenzia è articolata per Aree ma non per livelli economici; pertanto nella tabella il calcolo della spesa è stato effettuato avendo riguardo ai livelli economici delle unità di personale di ruolo e facendo confluire nel livello iniziale di ogni Area il costo dei posti rispettivamente non coperti.

TABELLA 4 (spesa calcolata per la dotazione organica approvata)

Livello economico	Dotaz. organica 2018	Stip.tabellare+IIS	13 [^]	Indennità di Ente (non a carico del F.U.E.)	tot.retrib.lorde	rit.c/amm.	tot.spesa compfisse
C5	24	683.313,36	56.942,78	6.503,04	746.759,18	244.190,25	990.949,43
C4	71	2.021.468,69	168.455,72	19.238,16	2.209.162,57	722.396,16	2.931.558,74
C3	37	1.053.441,43	87.786,79	10.025,52	1.151.253,74	376.459,97	1.527.713,71
C2	17	484.013,63	40.334,47	4.606,32	528.954,42	172.968,10	701.922,51
C1	30	854.141,70	71.178,48	8.128,80	933.448,98	305.237,81	1.238.686,79
TOTALI AREA C	179	5.096.378,81	424.698,23	48.501,84	5.569.578,88	1.821.252,30	7.390.831,18
B3	54	1.166.754,78	97.229,57	12.402,72	1.276.387,07	417.378,57	1.693.765,64
B2	5	108.032,85	9.002,74	1.148,40	118.183,99	38.646,16	156.830,15
B1	13	280.885,41	23.407,12	2.985,84	307.278,37	100.480,03	407.758,39
TOTALI AREA B	72	1.555.673,04	129.639,42	16.536,96	1.701.849,42	556.504,76	2.258.354,18
A3	1	18.783,16	1.565,26	170,16	20.518,58	6.709,58	27.228,16
A2		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A1	1	18.783,16	1.565,26	170,16	20.518,58	6.709,58	27.228,16
TOTALI AREA A	2	37.566,32	3.130,53	340,32	41.037,17	13.419,15	54.456,32
TOT. DOTAZIONE ORGANICA	253				7.312.465,47		9.703.641,68

Ne deriva, quindi, che il tetto massimo di spesa, comprensivo degli oneri a carico dell'Amministrazione ammonta a € 9.703.641,68.

Al 1° gennaio 2018 la spesa per i dipendenti di ruolo ammontava a € 8.381.727,31 come da tabella sottostante.

TABELLA 5

Livello economico	Personale di ruolo al 01_01_2018	Stip.tabellare+IIS	13^	Indennità di Ente (non a carico del F.U.E)	tot.retrib.lorde	rit.c/amm.	tot.spesa comp.fisse
C5	24	683.313,36	56.942,78	6.503,04	746.759,18	244.190,25	990.949,43
C4	71	2.021.468,69	168.455,72	19.238,16	2.209.162,57	722.396,16	2.931.558,74
C3	37	1.053.441,43	87.786,79	10.025,52	1.151.253,74	376.459,97	1.527.713,71
C2	17	484.013,63	40.334,47	4.606,32	528.954,42	172.968,10	701.922,51
C1	7	199.299,73	16.608,31	1.896,72	217.804,76	71.222,16	289.026,92
TOTALI AREA C	156	4.441.536,84	370.128,07	42.269,76	4.853.934,67	1.587.236,64	6.441.171,31
B3	54	1.166.754,78	97.229,57	12.402,72	1.276.387,07	417.378,57	1.693.765,64
B2	5	108.032,85	9.002,74	1.148,40	118.183,99	38.646,16	156.830,15
B1	2	43.213,14	3.601,10	459,36	47.273,60	15.458,47	62.732,06
TOTALI AREA B	61	1.318.000,77	109.833,40	14.010,48	1.441.844,65	471.483,20	1.913.327,85
A3	1	18.783,16	1.565,26	170,16	20.518,58	6.709,58	27.228,16
A2		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A1	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALI AREA A	1	18.783,16	1.565,26	170,16	20.518,58	6.709,58	27.228,16
	218				6.316.297,90		8.381.727,31

Nel corso dell'anno 2018 sono previste cessazioni per n.18 dipendenti, di cui due per mobilità in uscita non utilizzabili. Pertanto, i risparmi da cessazione per il 2018 sono pari a € 601.091,78.

TABELLA 6

Livello economico	cessazioni 2018	Stip.tabellare+IIS	13 [^]	Indennità di Ente (non a carico del F.U.E.)	tot.retriblorde	rit.c/amm.	tot.spesa comp.fisse
C5	4	113.885,56	9.490,46	1.083,84	124.459,86	40.698,38	165.158,24
C4	2	56.942,78	4.745,23	541,92	62.229,93	20.349,19	82.579,12
C3	3	85.414,17	7.117,85	812,88	93.344,90	30.523,78	123.868,68
C2	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
C1	1	28.471,39	2.372,62	270,96	31.114,97	10.174,59	41.289,56
TOTALI AREA C	10	284.713,90	23.726,16	2.709,60	311.149,66	101.745,94	412.895,60
B3	6	129.639,42	10.803,29	1.378,08	141.820,79	46.375,40	188.196,18
B2	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B1	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALI AREA B	6	129.639,42	10.803,29	1.378,08	141.820,79	46.375,40	188.196,18
A3	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A2		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A1	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALI AREA A	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOT. RISPARMI PER CESSAZIONI	16				452.970,44		601.091,78

La spesa per il personale di ruolo nell'anno 2018 ammonterà a € 7.780.635 (€ 8.381.727,31 - € 601.091,78), senza calcolare le frazioni di mese.

Entro il 31 dicembre 2018, sulla base delle autorizzazioni rilasciate con DPCM 28 aprile 2018, AGEA assumerà 5 unità di Area C, livello economico C1 per una spesa pari a € 206.448,00, che si andrà a sommare alla spesa dell'anno 2018, per un totale di € 7.987.083,00.

A fronte del tetto di spesa potenziale sulla dotazione organica pari a € 9.703.641,68 le risorse disponibili per cessazioni e posti vacanti ammontano a € 1.716.558,00 per il 2018 per potenziali assunzioni nell'anno 2019.

Nel corso dell'anno 2019 sono previste cessazioni per n.3 dipendenti per un risparmio di spesa pari a € 123.868,68, da utilizzare per assunzioni nel 2020.

TABELLA 7

Livello economico	Cessazioni 2019	Stip.tabellare+IIS	13^	Indennità di Ente (non a carico del F.U.E)	tot.retrib.lorde	rit.c/amm.	tot.spesa comp.fisse
C5	3	85.414,17	7.117,85	812,88	93.344,90	30.523,78	123.868,68
C4	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
C3	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
C2	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
C1	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALI AREA C	3	85.414,17	7.117,85	812,88	93.344,90	30.523,78	123.868,68
B3	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B2	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B1	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALI AREA B	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A3	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A2		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A1	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALI AREA A	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOT. Risparmi cessazioni 2019	3				93.344,90		123.868,68

Nel corso dell'anno 2020 sono previste cessazioni per n.7 dipendenti per un risparmio di spesa pari a € 279.103,39, da utilizzare per assunzioni nel 2021.

TABELLA 8

Livello economico	Cessazioni 2020	Stip.tabellare+IIS	13^	Indennità di Ente (non a carico del F.U.E)	tot.retrib.lorde	rit.c/amm.	tot.spesa comp.fisse
C5	2	56.942,78	4.745,23	541,92	62.229,93	20.349,19	82.579,12
C4	3	85.414,17	7.117,85	812,88	93.344,90	30.523,78	123.868,68
C3	1	28.471,39	2.372,62	270,96	31.114,97	10.174,59	41.289,56
C2	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
C1	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALI AREA C	6	170.828,34	14.235,70	1.625,76	186.689,80	61.047,56	247.737,36
B3	1	21.606,57	1.800,55	229,68	23.636,80	7.729,23	31.366,03
B2	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B1	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALI AREA B	1	21.606,57	1.800,55	229,68	23.636,80	7.729,23	31.366,03
A3	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A2		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A1	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALI AREA A	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOT. Risparmi Cessazioni 2020	7				210.326,59		279.103,39

Per completezza di informazione, AGEA ha in comando:

- n.3 unità presso altre amministrazioni, di cui due in comando obbligatorio (posizione economica B3 e C2), sulla base di norme speciali, ed una (posizione economica C4) per cui è in fase di definizione il processo di mobilità;
- n.2 unità provenienti da altre amministrazioni (posizione economica C1 e B1), per una delle quali si intende avviare il processo di mobilità (adetto alla conduzione automezzi)

Riguardo al personale dirigenziale AGEA è stata autorizzata all'assunzione di n. 2 dirigenti con DPCM 24 aprile 2018, sulla base delle risorse disponibili per cessazioni dal servizio al 31 dicembre 2017. Nel triennio 2018-2020 non sono previste cessazioni dal servizio del personale dirigenziale. È intendimento dell'Agenzia, per rafforzare il profilo tecnico per le motivazioni sopra esposte, di assumere i due dirigenti con profilo informatico.

Da ultimo, si evidenzia che sia la gestione diretta del SIAN, che l'acquisizione dei servizi dal mercato, con un costo inferiore a quello di dieci anni fa, a seguito dell'espletamento della gara da parte di Consip, potrà consentire risparmi considerevoli, dei quali una parte limitata potrà essere utilizzata per completare l'acquisizione delle professionalità richieste, senza attendere i risparmi delle progressive cessazioni dal lavoro.