

# AGRI-CAT

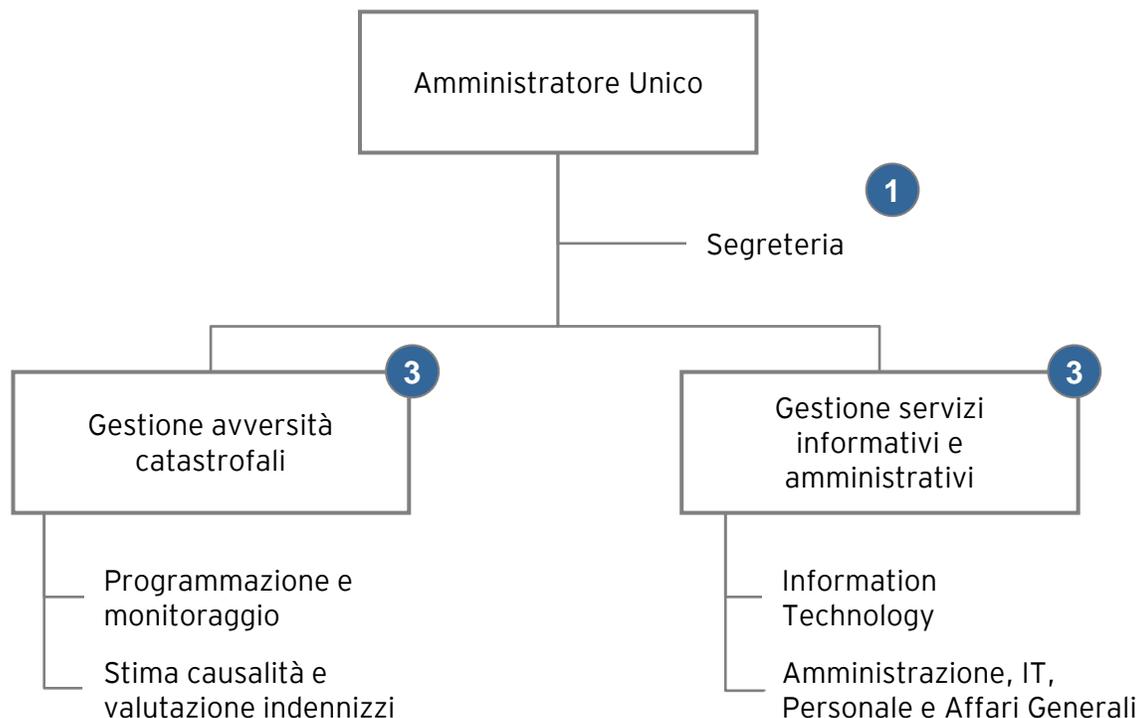
*Definizione del modello  
organizzativo*

*Settembre 2022*

# Modello organizzativo di AGRI-CAT

## MODELLO ORGANIZZATIVO

● **Total headcount: 7**

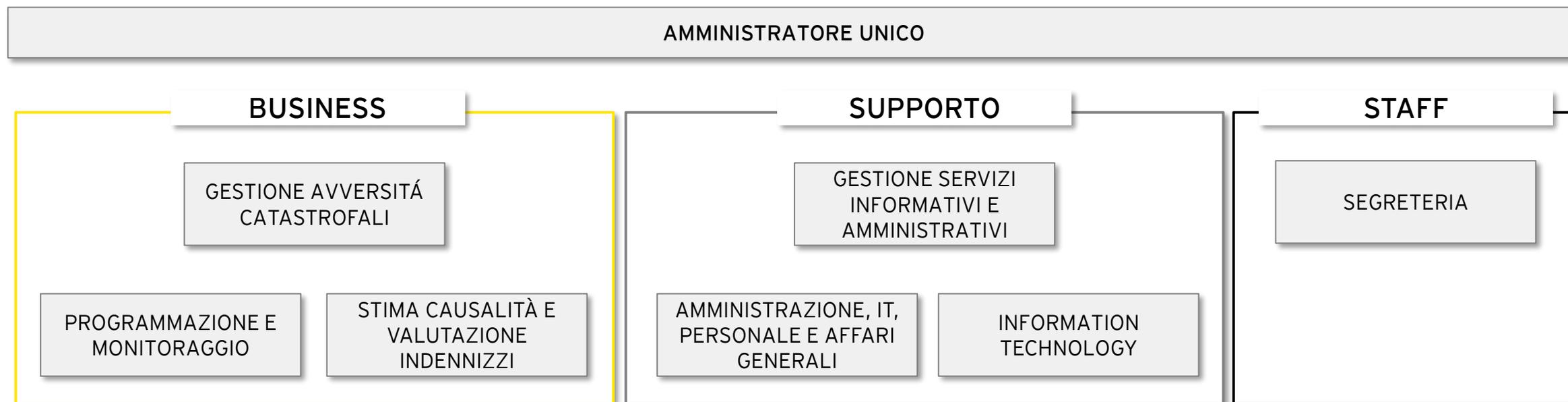


## HIGHLIGHTS

- **Modello organizzativo:** l'organizzazione di AGRI-CAT è stata sviluppata seguendo i principi di **efficienza dei processi, delle responsabilità e di massimizzazione della catena di comando** (catena di comando «corta» con introduzione dei soli layer organizzativi necessari).
- **La Direzione Gestione avversità catastrofali** svolgerà tutte le attività volte a garantire l'avviamento e il corretto funzionamento operativo del Fondo, curando la gestione dell'intero processo: progettazione e integrazione degli strumenti di gestione del rischio, stima dei danni, definizione degli elenchi di liquidazione, cura delle relazioni con gli stakeholders di riferimento del sistema di gestione del rischio. A tal fine, sono state istituite due funzioni: **Programmazione e Monitoraggio, Stima causalità e valutazione indennizzi**.
- La **Direzione Gestione servizi informativi e amministrativi** avrà il compito di:
  - ✓ **curare** gli aspetti legati alla **promozione del Fondo, nonchè alle relazioni istituzionali dell'Ente** (con AGEA, Regioni, organismi pagatori, ecc), in collaborazione con ISMEA
  - ✓ **collaborare con le unità di business** nella gestione delle attività operative di competenza, anche rispetto alla **compliance con la normativa di riferimento**
  - ✓ assicurare la disponibilità di una **infrastruttura tecnologica** in grado di **sostenere l'intero processo di gestione del Fondo, in particolare prelievi e liquidazione nei confronti degli agricoltori**
  - ✓ **governare** i processi relativi all'**Amministrazione, IT interno, gestione del Personale e Affari Generali**, anche attraverso il **coordinamento dei fornitori e la gestione dell'outsourcing**

# Profili professionali

Lo schema presenta uno specchio di sintesi con la **suddivisione delle unità organizzative** disegnate tra **Business, Supporto al Business e Staff**.



Le slide di seguito riportano la descrizione dei profili professionali individuati (collocazione organizzativa, responsabilità, istruzione, competenze, esperienza), tenendo in conto le peculiarità di AGRI-CAT e l'esperienza di EY su realtà paragonabili.

# Profili professionali

## Gestione avversità catastrofali

	POSIZIONE	GESTIONE AVVERSITÀ CATASTROFALI
	RIP. GERARCHICO	<i>Amministratore Unico</i>
	LIV. ORGANIZZATIVO	<i>N -1</i>
	PRINCIPALI RESPONSABILITÀ	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Assicurare il raggiungimento degli obiettivi di avviamento del Fondo mutualistico nazionale avversità catastrofali, in linea con le tempistiche e modalità previste;</li><li>➤ Coordinare la gestione operativa del Fondo, presidiandone tutte le fasi del processo: raccolta dei fondi, monitoraggio degli eventi meteo climatici, verifica del nesso di causalità, campagna peritale, valutazione indennizzi e definizione degli elenchi di liquidazione da comunicare ad AGEA.</li></ul>
	TITOLO DI STUDIO	Laurea magistrale in materie economiche/giuridiche/ingegneristiche/scienze agrarie e/o equivalente
	COMPETENZE TECNICHE	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Ottima conoscenza dei regolamenti unionali e norme applicative nazionali con particolare riferimento a PAC</li><li>✓ Solide competenze e ampia esperienza in business administration, gestione finanziaria, contrattualistica</li><li>✓ Ampie competenze nel funzionamento del sistema assicurativo per la gestione dei rischi in agricoltura</li></ul>
	COMPETENZE GENERALI	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Ottime capacità organizzative, relazionali e comunicative</li><li>✓ Spiccate capacità di leadership e di problem solving</li><li>✓ Ottima conoscenza della lingua inglese (livello avanzato C1)</li></ul>
	ESPERIENZA	Almeno 10 anni di esperienza in ruolo analogo o assimilabile

# Profili professionali

## Programmazione e monitoraggio

	POSIZIONE	PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO
	RIP. GERARCHICO	<i>Gestione avversità catastrofali</i>
	LIV. ORGANIZZATIVO	N -2
	PRINCIPALI RESPONSABILITÀ	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Garantire l'implementazione delle attività di sperimentazione previste dal PGRA 2022 e propedeutiche alla messa a regime del Fondo mutualistico nazionale contro le avversità catastrofali meteorologiche di cui alla Legge n. 234 del 30 dicembre 2021 e s.m.i.;</li><li>➤ Contribuire alle attività tecnico-economiche finalizzate all'avviamento del Fondo a alla gestione dello stesso, in coerenza con le previsioni di cui al Regolamento (UE) 2115/2021 e con la normativa di riferimento, anche attraverso il coordinamento dei gruppi di lavoro attivati;</li><li>➤ Curare il monitoraggio dell'andamento e del verificarsi degli eventi meteorologici (gelo e brina, alluvione, siccità) sulla base degli indicatori stabiliti nel PGRA, anche attraverso apposite dashboard</li></ul>
	TITOLO DI STUDIO	Laurea magistrale in materie economiche/giuridiche/ingegneristiche/scienze agrarie e/o equivalente
	COMPETENZE TECNICHE	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Ottima conoscenza dei regolamenti unionali e norme applicative nazionali con particolare riferimento a PAC</li><li>✓ Solide competenze nella progettazione tecnico-economica per l'attivazione di strumenti finanziari e assicurativi</li></ul>
	COMPETENZE GENERALI	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Buona conoscenza di MS Office (Word, Excel, Powerpoint, Project)</li><li>✓ Buona conoscenza della lingua inglese (livello intermedio B1)</li></ul>
	ESPERIENZA	Almeno 5 anni di esperienza in ruolo analogo o assimilabile

# Profili professionali

## Stima causalità e valutazione indennizzi

	POSIZIONE	STIMA CAUSALITÀ E VALUTAZIONE INDENNIZZI
	RIP. GERARCHICO	<i>Gestione avversità catastrofali</i>
	LIV. ORGANIZZATIVO	<i>N -2</i>
	PRINCIPALI RESPONSABILITÀ	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Supportare le attività legate all'avviamento del Fondo mutualistico nazionale avversità catastrofali con particolare riferimento alla produzione, alla raccolta e all'organizzazione di dati funzionali all'implementazione degli aspetti tecnici e amministrativi del Fondo anche ai fini di elaborazioni e analisi di supporto, nonché funzionali al monitoraggio e al reporting delle attività;</li><li>➤ Garantire l'elaborazione dei valori indice per la determinazione delle perdite economiche e dei risarcimenti erogabili dal Fondo; calcolo degli indennizzi da corrispondere agli agricoltori aventi diritto, predisposizione degli elenchi di liquidazione;</li><li>➤ Supportare le attività di stima peritale, di valutazione agronomica e di rilevazione statistica dei danni da avversità catastrofale.</li></ul>
	TITOLO DI STUDIO	Laurea magistrale in materie economiche/giuridiche/ingegneristiche/scienze agrarie e/o equivalente
	COMPETENZE TECNICHE	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Ottima conoscenza dei regolamenti unionali e norme applicative nazionali con particolare riferimento a PAC</li><li>✓ Buona conoscenza delle materie economiche, aziendali e finanziarie (analisi economica, planning, organizzazione,...)</li><li>✓ Solide competenze in ambito agricoltura/metereologia/valutazione danni</li></ul>
	COMPETENZE GENERALI	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Ottima attitudine al team-working e al problem solving</li><li>✓ Buona conoscenza del pacchetto office (Word, Excel, PowerPoint)</li><li>✓ Buona conoscenza della lingua inglese (livello intermedio B1)</li></ul>
	ESPERIENZA	Almeno 5 anni di esperienza in ruolo analogo o assimilabile

# Profili professionali

## Gestione servizi informativi e amministrativi

	POSIZIONE	GESTIONE SERVIZI INFORMATIVI E AMMINISTRATIVI
	RIP. GERARCHICO	<i>Amministratore Unico</i>
	LIV. ORGANIZZATIVO	<i>N -1</i>
	PRINCIPALI RESPONSABILITÀ	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Garantire la disponibilità ed il corretto funzionamento del sistema informatico connesso alle attività del Fondo (in particolare per la gestione dei prelievi e dei pagamenti nei confronti degli agricoltori);</li><li>➤ Assicurare il presidio di tutti i processi di competenza, anche attraverso il coordinamento dei fornitori per quelli affidati in outsourcing;</li><li>➤ Supervisionare la pianificazione e il coordinamento delle attività di verifica amministrativa, economica e normativa dell'intero ciclo di funzionamento del Fondo;</li><li>➤ In collaborazione con l'UO comunicazione dell'Ismea, curare la comunicazione, gestire le relazioni con gli stakeholders (AGEA, Regioni, organismi pagatori, ecc), nonché i rapporti con i media e la diffusione di comunicati stampa;</li><li>➤ Curare le attività di promozione del Fondo attraverso la realizzazione di iniziative per sviluppare l'attenzione degli stakeholders e raccoglierne il consenso, anche attraverso la realizzazione di eventi istituzionali.</li></ul>
	TITOLO DI STUDIO	Laurea magistrale in materie economiche/giuridiche/ingegneristiche/scienze agrarie e/o equivalente
	COMPETENZE TECNICHE	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Ottima conoscenza dei regolamenti unionali e norme applicative nazionali con particolare riferimento a PAC</li><li>✓ Buona conoscenza delle materie economiche, aziendali e finanziarie. Ottima capacità relazionale</li><li>✓ Solide competenze sui sistemi informativi ed in particolare sul SIAN</li></ul>
	COMPETENZE GENERALI	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Ottime capacità organizzative, relazionali e comunicative</li><li>✓ Ottima conoscenza di MS Office (Word, Excel, Powerpoint, Project)</li><li>✓ Ottima conoscenza della lingua inglese (livello avanzato C1)</li></ul>
	ESPERIENZA	Almeno 10 anni di esperienza in ruolo analogo o assimilabile

# Profili professionali

Amministrazione, IT, Personale e Affari Generali

	POSIZIONE	AMMINISTRAZIONE, IT, PERSONALE E AFFARI GENERALI
	RIP. GERARCHICO	<i>Gestione servizi informativi e amministrativi</i>
	LIV. ORGANIZZATIVO	<i>N -2</i>
	<b>PRINCIPALI RESPONSABILITÀ</b>	<p>Garantire, attraverso il coordinamento di fornitori per le attività affidate in outsourcing:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ la gestione di tutti i processi legati al bilancio, budgeting e amministrazione, nonché la gestione degli adempimenti fiscali / tributari / normativi;</li><li>➤ la gestione dei servizi informatici aziendali, in un'ottica di orientamento al cliente interno;</li><li>➤ le attività amministrative e gli adempimenti fiscali e previdenziali relativi al personale;</li><li>➤ i processi di gestione dei servizi generali e di supporto, assicurando adeguati livelli di servizio, nonché la gestione processo di acquisto di beni e servizi;</li><li>➤ la gestione delle attività in materia legale.</li></ul>
	<b>TITOLO DI STUDIO</b>	Laurea magistrale in materie economiche/giuridiche/ingegneristiche/scienze agrarie e/o equivalente
	<b>COMPETENZE TECNICHE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Conoscenza dei principi amministrativi-contabili e delle metodologie di definizione del costo del lavoro</li><li>✓ Solida competenza nelle procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori. Conoscenza dei principali sistemi operativi</li><li>✓ Conoscenza della normativa sulla Privacy e della normativa collegata al rapporto di lavoro</li></ul>
	<b>COMPETENZE GENERALI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Buona conoscenza del pacchetto office (Word, Excel, PowerPoint)</li><li>✓ Buona conoscenza della lingua inglese (livello intermedio B1)</li></ul>
	<b>ESPERIENZA</b>	Almeno 5 anni di esperienza in ruolo analogo o assimilabile

# Profili professionali

## Information Technology

	POSIZIONE	INFORMATION TECHNOLOGY
	RIP. GERARCHICO	<i>Gestione servizi informativi e amministrativi</i>
	LIV. ORGANIZZATIVO	N -2
	PRINCIPALI RESPONSABILITÀ	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Assicurare l'adeguatezza dell'architettura hardware e software per la gestione dell'operatività del Fondo</li><li>➤ Garantire la progettazione, l'implementazione e l'aggiornamento delle soluzioni informatiche adottate, anche attraverso adeguate scelte di make or buy</li><li>➤ Assicurare la corretta gestione del patrimonio informativo aziendale rispetto alla sicurezza, correttezza, integrità e qualità dei sistemi informatici, garantendo la definizione e l'implementazione di metodologie e dispositivi per la tutela delle informazioni</li><li>➤ Supervisionare le attività di supporto operativo di help desk verso gli utenti, assicurando la disponibilità e la continua erogazione del servizio informatico</li></ul>
	TITOLO DI STUDIO	Laurea magistrale in materie economiche/giuridiche/ingegneristiche/scienze agrarie e/o equivalente
	COMPETENZE TECNICHE	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Solide competenze sui sistemi informativi ed in particolare sul SIAN</li><li>✓ Solide competenze di IT project management</li><li>✓ Ampia conoscenza dei linguaggi di programmazione, dei sistemi client-server, sistemi di sicurezza, proxy e firewalling</li></ul>
	COMPETENZE GENERALI	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Ottima attitudine al team-working e al problem solving</li><li>✓ Ottima conoscenza del pacchetto office (Word, Excel, PowerPoint)</li><li>✓ Buona conoscenza della lingua inglese (livello intermedio B1)</li></ul>
	ESPERIENZA	Almeno 5 anni di esperienza in ruolo analogo o assimilabile

# Profili professionali

## Segreteria

	POSIZIONE	SEGRETERIA
	RIP. GERARCHICO	<i>Amministratore unico</i>
	LIV. ORGANIZZATIVO	<i>N -1</i>
	<b>PRINCIPALI RESPONSABILITÀ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Supportare il Vertice nella predisposizione, revisione e archiviazione di note, atti e documenti, nell'organizzazione di incontri, convegni e missioni e nella gestione del protocollo informatico e di altri applicativi in uso presso la segreteria;</li><li>➤ Svolgere le ordinarie attività di segreteria a supporto di tutta la società; gestire la corrispondenza e i rapporti con il socio Unico e la committenza; organizzare incontri e riunioni.</li></ul>
	<b>TITOLO DI STUDIO</b>	Diploma di secondo livello e/o equivalente
	<b>COMPETENZE TECNICHE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Solide competenze in pianificazione e organizzazione</li></ul>
	<b>COMPETENZE GENERALI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Ottime doti comunicative e relazionali</li><li>✓ Buona conoscenza dei principali strumenti informatici (pacchetto office, programmi per gestione e archiviazione dati, ..)</li><li>✓ Multitasking</li></ul>
	<b>ESPERIENZA</b>	Almeno 2 anni di esperienza in ruolo analogo o assimilabile