

Argea

Agenzia regionale
per il sostegno all'agricoltura



REGIONE
AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

A R G E A

AGENZIA REGIONALE PER IL SOSTEGNO ALL'AGRICOLTURA

Relazione accompagnatoria al POA 2020

a cura del
Servizio Audit e Controllo Strategico
U.O. Controllo Strategico e Supporto

www.sardegnaagricoltura.it

Argea

Agenzia regionale
per il sostegno all'agricoltura

Relazione accompagnatoria al POA 2020 pag. 1



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Indice

Considerazioni del Commissario Straordinario	3
---	----------

Funzioni e Organizzazione	4
----------------------------------	----------

Compiti Istituzionali

Struttura organizzativa

Dotazione organica

Quadro delle attività 2020	14
-----------------------------------	-----------

POA 2020

Correlazione fra Obiettivi Strategici della Giunta Regionale e POA ARGEA

Considerazioni del Commissario Straordinario

L'Agenzia Argea nel corso del 2020 sarà impegnata su diversi fronti:

- 1) *Il primo fronte è quello consueto e previsto secondo statuto, cioè la sua primaria funzione di struttura deputata alla gestione e controllo in materia di finanziamento della Politica Agricola e della Pesca.
In tale ambito, riveste particolare rilievo l'attuazione della L.R. n° 24 del 23 dicembre 2019, dal titolo "Norme per l'attivazione di un piano straordinario per il disbrigo delle pratiche arretrate relative a premi, contributi ed erogazioni di qualsiasi natura nel settore agricolo" che prevede la definizione di un Piano Straordinario, fra le Agenzia Argea e Laore, per il disbrigo delle pratiche arretrate.*

- 2) *Il secondo fronte, non meno impegnativo del primo, anche per il rilievo dato nel Programma regionale di sviluppo (PRS) 2020-2024, è quello riguardante il raggiungimento dell'obiettivo di riconoscimento quale Organismo Pagatore per la regione Sardegna. Il processo, ad oggi è ancora in corso, ha superato positivamente la prima fase. Le azioni da porre in essere per soddisfare le condizioni poste dal decreto di riconoscimento provvisorio, in modo da poter ottenere il riconoscimento definitivo dal MIPAAF, riguardano principalmente:*
 - a) *Risorse umane: rafforzamento della dotazione di personale;*
 - b) *Procedure di Autorizzazione: formazione in materia di gestione del processo della Domanda unica;*
 - c) *Procedure di Pagamento: definizione degli accordi con l'istituto cassiere;*
 - d) *Sicurezza dei sistemi informativi: garantire opportune modalità di controllo degli accessi nelle sedi di Cagliari e Oristano;*
 - e) *Deleghe: definizione della stipula delle convenzioni di delega per la tenuta del fascicolo aziendale. Dal punto di vista organizzativo, a seguito delle elezioni regionali del febbraio 2019 il DG della Agenzia in carica nell'ultimo quinquennio ha cessato le sue funzioni a luglio 2019 ed è stato sostituito da un DG facente funzioni fino al mese di ottobre quando la Giunta Regionale ha nominato un Commissario Straordinario.*

Il Commissario Straordinario

Patrizia Mattioni

Funzioni e Organizzazione

L'Agenzia Regionale per la Gestione e l'Erogazione degli Aiuti in Agricoltura è stata istituita con L.R. 8 agosto 2006 n.13; ha personalità giuridica ed è dotata di autonomia finanziaria, organizzativa, amministrativa, contabile, gestionale e patrimoniale. L'Agenzia ha sede legale in Oristano, Via Cagliari n. 276.



COMPITI ISTITUZIONALI

L'Agenzia supporta l'Amministrazione regionale in materia di politiche agricole, pesca e acquacoltura, svolgendo tutte le funzioni ad essa demandate.

L'attività dell'Agenzia è regolata dalla legge istitutiva, dallo Statuto approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 10/12 del 21.02.2018, dai principi e dalle norme della L.R. 13 novembre 1998 n. 31 e successive modifiche e integrazioni, dalle norme comunitarie, nazionali e regionali in materia di aiuti al settore agricolo.

In particolare, l'Agenzia, attualmente, svolge le funzioni di seguito elencate:

1. raccolta, gestione e istruttoria delle domande di sostegno/pagamento del fondo agricolo comunitario FEASR;
2. in qualità di soggetto gestore effettua la raccolta, gestione e istruttoria delle domande di sostegno/pagamento, nonché l'esecuzione dei pagamenti del Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca (FEAMP);
2. raccordo operativo con l'Amministrazione regionale, statale e con l'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA);
3. gestione attraverso la ricezione, l'autorizzazione, la liquidazione e il controllo amministrativo delle domande di aiuto inoltrate dall'impresе agricole e ittiche in ambito regionale e ogni altra attività gestionale specificamente demandata dalla Giunta Regionale;
4. funzioni ispettive e di controllo in campo agricolo sulla base delle direttive impartite dall'Assessorato competente in materia di agricoltura;
5. rilevazione dei danni da calamità naturali in campo agricolo e ittico.
6. gestione delle istanze relative ad usi civici.

L'Agenzia - con decreto del Ministero per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali n° 2803 del 14 maggio 2019 - ha avuto il riconoscimento, a titolo provvisorio, per l'esercizio delle funzioni di Organismo Pagatore per la Regione Sardegna dei fondi agricoli comunitari FEASR e FEAGA, ai sensi e per gli effetti della normativa comunitaria in materia di riconoscimento degli organismi pagatori.

All'atto del riconoscimento definitivo in qualità di Organismo Pagatore per i fondi FEAGA e FEASR, l'Agenzia assumerà i seguenti ulteriori compiti:

- a) raccordo operativo con l'Amministrazione regionale, con l'Amministrazione statale, con l'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA) e con la Commissione Europea;
- b) raccordo con l'Amministrazione statale e con AGEA relativamente alle anticipazioni di cassa;
- c) predisposizione delle periodiche relazioni da inviare alla Giunta Regionale, ad Agea e alla Commissione Europea sull'andamento della gestione;
- d) gestione del fascicolo aziendale anche attraverso la delega ad altri soggetti, nelle forme e nei limiti stabiliti dalla normativa;
- e) esecuzione dei pagamenti dei fondi agricoli comunitari FEASR e FEAGA per l'erogazione ai richiedenti dell'importo autorizzato;
- f) contabilizzazione dei pagamenti e preparazione di sintesi periodiche di spesa, ivi incluse le dichiarazioni mensili, bimestrali e annuali destinate alla Commissione Europea.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La Struttura Organizzativa di Argea è stata ridisegnata con Determinazione del Direttore Generale n° 3579 del 13 giugno 2018, con l'obiettivo di ottenere il riconoscimento dal MIPAAF quale Organismo Pagatore Regionale, ed è così composta:

		Sede	
n. 1 Direzione Generale		Oristano	
n. 7 Servizi di Coordinamento	1	Audit e Controllo Strategico	Cagliari
	2	Affari Amministrativi, Personale e Contenzioso	Cagliari
	3	Autorizzazione Pagamenti e Controlli FEASR	Cagliari
	4	Autorizzazione Pagamenti e Controlli FEAGA / FEAMP	Sassari
	5	Esecuzione Pagamenti	Oristano
	6	Bilancio e Contabilità	Cagliari
	7	Sistemi Informativi	Cagliari
n. 8 Servizi Territoriali	1	Basso Campidano	Cagliari
	2	Sulcis Iglesiente	Carbonia
	3	Medio Campidano	Sanluri
	4	Oristanese	Oristano
	5	Nuorese	Nuoro
	6	Ogliastra	Lanusei
	7	Gallura	tempio
	8	Sassarese	Sassari

Di seguito, un breve riepilogo sulle competenze ed i compiti dei singoli Servizi Argea. La descrizione completa degli stessi, è visionabile nella determina della Direzione Generale di Argea n° 3579 del 13 giugno 2018, pubblicata nel software "pubblicazione atti" nel sito "Sardegna Agricoltura" www.sardegnaagricoltura.it.

Servizio	Compiti
Audit e Controllo Strategico	<p>Il Servizio svolge funzioni di Internal audit (IA), Prevenzione e lotta alle frodi (AF), Controllo strategico e di gestione (CSG), supporto al Responsabile protezione dati (RPD) e Segreteria alla Direzione generale e al Servizio.</p> <p>È indipendente dagli altri Servizi dell'Agenzia e riferisce direttamente al Direttore generale.</p> <p>Nella funzione di internal audit (IA), il Servizio:</p> <ul style="list-style-type: none"> informa, consiglia e verifica che le procedure adottate dall'Agenzia, con particolare riferimento a quelle svolte in qualità di Organismo pagatore regionale (OPR) dei fondi agricoli UE FEAGA e FEASR, siano adeguate per garantire la conformità con la normativa UE, nazionale e regionale e che la contabilità sia esatta, completa e tempestiva; svolge l'attività conformemente a norme di internal audit riconosciute a livello internazionale. assiste il Direttore nel valutare l'adeguatezza del sistema di controllo interno dell'Agenzia. <p>Inoltre l'IA, applicando una metodologia basata sull'analisi dei processi, dei rischi e dei controlli, contribuisce all'individuazione delle eventuali aree od opportunità di miglioramento nei processi stessi.</p> <p>In particolare, l'IA valuta e fornisce appropriati suggerimenti volti a migliorare il processo di governance allo scopo di:</p> <ul style="list-style-type: none"> favorire lo sviluppo di valori e principi etici nell'organizzazione; garantire l'efficace gestione dell'organizzazione e l'accountability; comunicare informazioni su rischi e controlli ai relativi servizi dell'organizzazione; coordinare le attività e il processo di scambio di informazioni su rischi e controlli tra il Direttore, l'organismo di certificazione, gli Auditor e il management. <p>L'attività dell'IA riguarda l'intera agenzia, inclusi i processi che per effetto di delega possono essere operati da altri soggetti.</p> <p>Tra gli altri, costituiscono oggetto di controllo:</p>

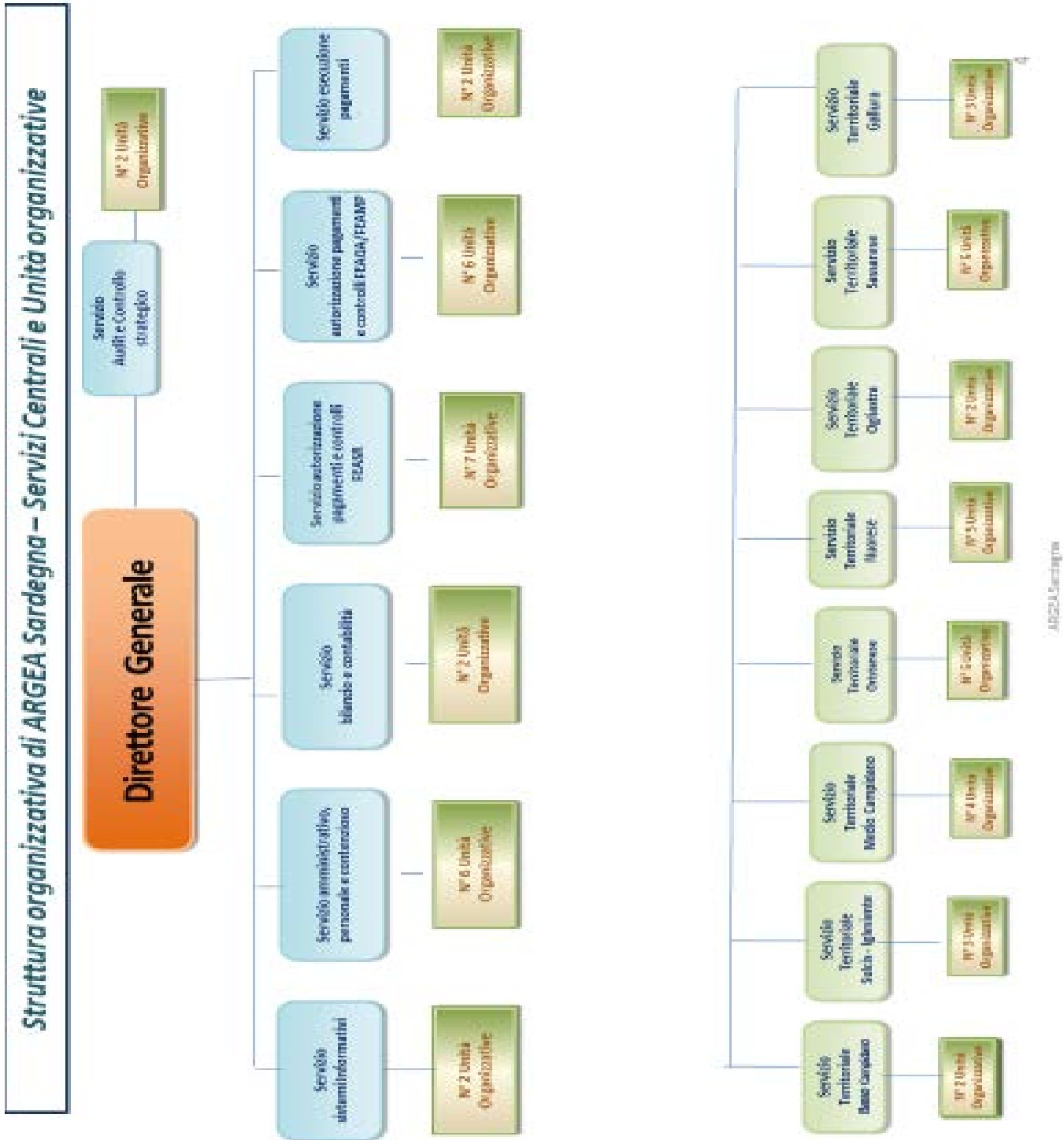
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ la conformità alla normativa comunitaria, nazionale e regionale delle procedure adottate da ARGEA e il corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo utilizzato; ▪ la contabilità dell'organismo pagatore e le rendicontazioni / comunicazioni trasmesse all'ente di Coordinamento a livello di Stato membro e agli enti di controllo unionali (es. Commissione Europea, Corte dei Conti Europea); ▪ i sistemi informativi; ▪ le attività eventualmente delegate; ▪ le procedure adottate, il sistema di controllo e di monitoraggio di ARGEA; ▪ i beneficiari. <p>I risultati dell'attività svolta dall'IA supportano la "Dichiarazione di gestione" del Direttore di ARGEA (di cui all'articolo 102, paragrafo 1, primo comma, lettera c), punto iii), del regolamento (UE) n. 1306/2013).</p> <p>Il Servizio propone al Direttore Generale, per l'approvazione, sia il piano di audit quinquennale, sia il piano di audit annuale, nonché le sue eventuali variazioni nel corso dell'anno.</p> <p>Il Servizio svolge le funzioni di prevenzione e lotta alle frodi (AF), adottando tutte le tecniche e i piani pluriennali e annuali, nonché realizzando tutte le attività a tal fine necessarie, incluse le attività di informazione, consiglio, monitoraggio, analisi processi, valutazione rischi e controlli, audit.</p> <p>Il Servizio, nella sua funzione di supporto al Responsabile della protezione dei dati (RPD), in applicazione del Regolamento UE n.2016/679 e conformemente all'articolo 39:</p> <ul style="list-style-type: none"> - informa e consiglia titolare e responsabile/i del trattamento dati, nonché i dipendenti che eseguono il trattamento, in merito agli obblighi derivanti dal suddetto regolamento, nonché da altre disposizioni UE, nazionali, regionali o dell'Agenzia relative alla protezione dei dati; - sorveglia l'osservanza del regolamento, di altre disposizioni UE, nazionali regionali o dell'Agenzia relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare e/o responsabile/i del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo; - fornisce, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del regolamento; - coopera con l'Autorità del Garante per la protezione di dati e fungere da punto di contatto su questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione. <p>Il Servizio assicura, quale struttura tecnica competente, il controllo di gestione e la misurazione della performance. Riferisce e supporta l'Organismo unico di valutazione, di cui all'art. 8bis, comma 5 della legge regionale 8 novembre 1998, n. 31, nello svolgimento delle sue funzioni.</p> <p>Il Servizio svolge funzioni di supporto alla Direzione Generale per le attività di comunicazione istituzionale e di segreteria.</p> <p>Il Servizio Audit e controllo strategico è dotato di due unità organizzative che svolgono le rispettive funzioni in maniera autonoma tra loro.</p>
<p style="text-align: center;">Sistemi Informativi</p>	<p>Il Servizio provvede alla gestione del sistema informativo dell'Agenzia.</p> <p>Provvede allo sviluppo e implementazione dell'architettura dei sistemi operativi e dei networks.</p> <p>Cura, con eventuale supporto tecnico specialistico esterno, l'ingegneria dei software per la realizzazione ed aggiornamento degli applicativi a supporto dell'attività.</p> <p>Gestisce i Database e i sistemi di recupero per l'organizzazione, gestione e fruibilità dei dati.</p> <p>Provvede alla manutenzione e all'assistenza dell'hardware e dei software.</p> <p>Assicura il rispetto delle linee guida comunitarie e nazionali in materia di sicurezza informatica e integrità dei dati.</p> <p>Svolge un ruolo di indirizzo in materia di prevenzione della corruzione, ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190. Predisporre il piano Anticorruzione e svolge il controllo della sua attuazione.</p> <p>Provvede in ordine alle segnalazioni di illecito nell'amministrazione.</p> <p>Il Servizio sistemi informativi è dotato di due unità organizzative.</p>

Amministrativo, Personale e Contenzioso	<p>Ha competenza in materia di gestione del personale, attività amministrativa dell'Agenzia e contenzioso.</p> <p>Cura e gestisce la politica del personale: predispone e da attuazione ai piani della formazione e ai piani di sviluppo e crescita professionale, pianifica e cura la distribuzione delle risorse umane sulla base delle esigenze organizzative e funzionali delle Strutture, quantifica la spesa del personale e provvede alla liquidazione delle retribuzioni.</p> <p>Ha la gestione degli affari generali, del Protocollo e delle attività di relazione col pubblico. Gestisce l'accesso agli atti e l'accesso civico.</p> <p>Provvede alla gestione degli uffici e del patrimonio e svolge le attività in materia di acquisizione dei beni e servizi. Provvede all'applicazione delle misure di sicurezza del personale e dei luoghi di lavoro.</p> <p>Definisce le direttive e gli indirizzi per la gestione del personale e la gestione amministrativa interna delle Strutture dell'Agenzia.</p> <p>Cura le relazioni sindacali e i rapporti con i Servizi dell'Assessorato degli Affari Generali, Personale e Riforma della Regione, con la Funzione pubblica e con altre Istituzioni e soggetti esterni pubblici e privati.</p> <p>Provvede alla gestione dei procedimenti previsti dalla legge regionale 14 marzo 1994, n. 12 in materia di usi civici e svolge funzioni di indirizzo e supporto ai Servizi Territoriali per gli adempimenti di loro competenza.</p> <p>Cura la gestione degli affari legali e del contenzioso comunitario.</p> <p><u>Il Servizio amministrativo, personale e contenzioso è dotato di sei unità organizzative</u></p>
Bilancio e Contabilità	<p>Gestisce il bilancio di funzionamento attraverso l'adozione degli atti di programmazione, gestione e rendicontazione di bilancio (apertura e chiusura dell'esercizio, variazioni di bilancio, rendiconto annuale, assestamento e approvazione del bilancio di previsione).</p> <p>Assicura i flussi finanziari necessari al funzionamento dell'Agenzia.</p> <p>Gestisce i processi di entrata e spesa tramite la regolare tenuta delle scritture contabili, il monitoraggio dei flussi finanziari (rapporti con il tesoriere) e gli adempimenti fiscali.</p> <p>Monitora le spese di funzionamento.</p> <p>Svolge funzioni di indirizzo e controllo dei Servizi per gli adempimenti contabili dei relativi Centri di costo e la gestione delle spese economiche di competenza.</p> <p>Fornisce assistenza al Collegio dei Revisori dei Conti.</p> <p>Cura i rapporti con i Servizi dell'Assessorato regionale della Programmazione, bilancio, credito e assetto del territorio, l'Istituto Cassiere e altri soggetti esterni.</p> <p>Svolge separatamente la gestione dei conti e del bilancio dell'Organismo Pagatore Regionale per i Fondi FEAGA / FEASR e di altri fondi nazionali e regionali in campo agricolo.</p> <p>Gestisce i flussi finanziari e svolge il monitoraggio continuo delle uscite e delle entrate relative agli aiuti.</p> <p>Collabora con i Sistemi informativi per l'implementazione e aggiornamento dei software relativi alle procedure di gestione della contabilità e alla tenuta e aggiornamento delle banche dati.</p> <p>Collabora con il Servizio esecuzione pagamenti per l'aggiornamento dei dati relativi al pagamento degli aiuti e ai recuperi. Monitora i flussi finanziari sulla situazione dei recuperi.</p> <p>Cura i rapporti finanziari con le istituzioni e le autorità esterne comunitarie, nazionali e regionali ed assicura i flussi informativi verso l'Unione Europea, lo Stato e l'Organismo di Coordinamento, previsti dalla normativa comunitaria e statale, per la rendicontazione dei pagamenti attraverso sintesi periodiche, settimanali, mensili, trimestrali e annuali e per la liquidazione annuale dei conti OPR.</p> <p>Provvede alle rendicontazioni relative agli altri fondi nazionali e regionali.</p> <p>Cura i rapporti con l'Istituto Cassiere presso il quale sono accreditati i fondi provenienti dalla UE e quelli provenienti dallo Stato e dalla Regione.</p> <p><u>Il Servizio Bilancio e contabilità è dotato di due Unità Organizzative che operano in modo indipendente tra loro nello svolgimento delle attività di rispettiva competenza.</u></p>
Autorizzazione pagamento e controlli FEASR	<p>Il Servizio ha competenza per l'autorizzazione e il controllo dei pagamenti relativi alle domande di aiuto sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), in conformità delle disposizioni normative e procedurali comunitarie e nazionali in tema di organismi pagatori. A tal fine, esegue la verifica di conformità alla normativa comunitaria delle condizioni per la concessione degli aiuti sugli atti emessi dall'Autorità di gestione. Attraverso le Unità organizzative competenti, verifica ed esegue il monitoraggio dello stato della spesa in relazione agli obiettivi di budget e alla formulazione dei fabbisogni relativi alle singole misure. Definisce, per la gestione uniforme delle istruttorie tecnico-amministrative, in appositi manuali procedurali e in atti di indirizzo,</p>

	<p>le procedure, le istruzioni operative e la modulistica relative all'istruttoria delle domande di sostegno, di pagamento e di aiuto/pagamento da parte dei Servizi Territoriali. Adotta gli atti di autorizzazione dei pagamenti sulla base delle proposte di liquidazione formulate dai Servizi Territoriali. Definisce i controlli amministrativi ed i criteri di risoluzione delle anomalie. Assicura la regolarità amministrativa, tecnica e finanziaria delle domande finanziate. Esegue i controlli in loco ed ex post sulle istruttorie delle domande su entrambi i fondi FEAGA e FEASR. Si avvale dell'interconnessione con il Sistema Agricolo Nazionale – SIAN e delle informazioni delle Banche dati Anticipi e Garanzie e Debitori.</p> <p>Gestisce l'archivio della documentazione relativa agli elenchi di liquidazione e agli atti di autorizzazione dei pagamenti FEASR.</p> <p>Collabora con i Sistemi informativi in relazione alle operazioni finalizzate all'implementazione e aggiornamento dei software relativi alle procedure di autorizzazione dei pagamenti sul Fondo FEASR e all'estrazione dei campioni per i controlli in loco ed ex post e alle rilevazioni statistiche sulle domande di aiuto.</p> <p>Cura i rapporti con i CAA in relazione ai dati del fascicolo aziendale di rilievo per le misure di competenza del FEASR.</p> <p>Predisporre i rapporti alla Direzione generale e agli organismi di controllo comunitari, nazionali e regionali sulle attività e sui dati relativi alle autorizzazioni dei pagamenti di competenza.</p> <p>Fornisce supporto alle attività ispettive e cura i rapporti con AGEA Coordinamento, OPR, MiPAAF, RAS e Autorità di Gestione del PSR per le attività di competenza.</p> <p>Supporta l'attività di formazione e aggiornamento continuo delle risorse umane assegnate al Servizio.</p> <p>È dotato di sette unità organizzative, di cui cinque competenti per l'istruttoria dei procedimenti di autorizzazione dei pagamenti FEASR, una competente per i controlli in loco ed ex post dell'OPR, una con compiti di supporto giuridico amministrativo alle unità organizzative tecniche per l'analisi e lo studio dei regolamenti e delle linee guida in materia di sviluppo rurale e di redazione dei manuali delle procedure e della manualistica relativa alle misure del PSR.</p>
<p>Autorizzazione pagamento e controlli FEAGA / FEAMP</p>	<p>Il Servizio cura, attraverso l'unità organizzativa "Comunicazione e monitoraggio OPR" l'informazione e l'aggiornamento degli uffici tecnici sulle novità normative e regolamentari in materia di aiuti sui fondi comunitari FEAGA e FEASR. Pianifica ed esegue il monitoraggio continuo delle attività delle Strutture tecniche OPR e dei Servizi Territoriali.</p> <p>Ha competenza per l'istruttoria delle domande sul Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA), in conformità delle disposizioni normative e procedurali comunitarie e nazionali in materia e sulla base dei bandi e degli indirizzi dati dall'Autorità di Gestione. Coordina l'attività dei Servizi Territoriali ed assicura la regolarità amministrativa, tecnica e finanziaria delle domande di aiuto/pagamento.</p> <p>Adotta gli atti di autorizzazione dei pagamenti relativi alla domanda unica. Definisce i controlli amministrativi ed i criteri di risoluzione delle anomalie. Assicura la regolarità amministrativa, tecnica e finanziaria delle domande finanziate.</p> <p>Cura i rapporti ed esegue i controlli di secondo livello sugli organismi delegati (CAA e Servizi veterinari).</p> <p>Il Servizio ha inoltre competenza per l'istruttoria, l'autorizzazione e il controllo dei pagamenti relativi alle domande di aiuto sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca (FEAMP), ed altri aiuti nazionali e regionali. A tal fine, esegue la verifica di conformità alla normativa comunitaria delle condizioni per la concessione degli aiuti sugli atti emessi dall'Autorità di gestione. Attraverso le Unità organizzative competenti, verifica ed esegue il monitoraggio dello stato della spesa FEAMP in relazione agli obiettivi di budget e alla formulazione dei fabbisogni relativi alle singole misure.</p> <p>Definisce, in appositi manuali procedurali e in atti di indirizzo, le procedure, le istruzioni operative e la modulistica relative all'istruttoria delle domande dei premi, delle indennità e dei contributi per la gestione uniforme delle istruttorie tecnico-amministrative di competenza. Esegue i controlli di primo livello¹ e i controlli in loco ed ex post² sulle istruttorie delle domande.</p> <p>Provvede all'implementazione delle Banche dati Anticipi e Garanzie e delle Banche dati debitori sul FEAMP.</p> <p>Gestisce l'archivio della documentazione relativa agli elenchi di liquidazione e agli atti di autorizzazione dei pagamenti FEAMP.</p>

	<p>Collabora con i Sistemi informativi in relazione alle operazioni finalizzate all'implementazione e aggiornamento dei software relativi alle procedure di gestione e controllo delle domande e di rilevazione statistica sulle stesse.</p> <p>Il Servizio predispone i rapporti alla Direzione generale e agli organismi di controllo comunitari, nazionali e regionali sulle attività e sui dati relativi alle domande di competenza. Fornisce supporto alle attività ispettive e cura i rapporti con AGEA OP, AGEA Coordinamento, MiPAAF, RAS, Autorità di Gestione e altri soggetti per le attività di propria competenza.</p> <p>Supporta l'attività di formazione e aggiornamento continuo delle risorse umane assegnate al Servizio</p> <p>Il Servizio Autorizzazione pagamenti e controlli FEAGA/FEAMP è dotato di sei unità organizzative.</p>
<p>Esecuzione Pagamenti</p>	<p>Il Servizio esegue i pagamenti degli aiuti, a valere sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), sul Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA), sul fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca (FEAMP) e su quelli relativi ai connessi interventi di cofinanziamento statale e regionale, oltre ai pagamenti di altri aiuti nazionali e regionali, attraverso l'emissione dei mandati all'istituto cassiere. Provvede alle operazioni di compensazione tra i pagamenti e le somme da recuperare.</p> <p>Provvede agli adempimenti successivi alle richieste di recupero, disposte dai Servizi territoriali, nei confronti dei debitori delle somme indebitamente pagate e di quelle dovute a titolo di sanzione pecuniaria, ai sensi della L. 24 novembre 1981, n. 689 e della L. 23 dicembre 1986 n. 898. Esegue il monitoraggio continuo dello stato dei recuperi.</p> <p>Cura la tenuta degli albi dei beneficiari e dei registri degli anticipi e delle garanzie. Cura la tenuta e l'aggiornamento continuo del registro debitori dei Fondi FEAGA/FEASR. Valida l'inserimento, la variazione e la cancellazione dei debiti nel registro debitori, dei Fondi FEAGA/FEASR</p> <p>Collabora con il Servizio bilancio e contabilità per l'aggiornamento dei dati relativi ai pagamenti e ai recuperi.</p> <p>Il Servizio Esecuzione pagamenti è dotato di due unità organizzative: l'Unità Organizzativa incaricata dell'esecuzioni pagamenti e l'Unità Organizzativa incaricata della tenuta del registro debitori (per i Fondi FEAGA/FEASR) e recupero crediti. Le due UO sono tra loro autonome e indipendenti nello svolgimento delle attività di rispettiva competenza.</p>
<p>Servizi Territoriali (otto)</p>	<p>I Servizi Territoriali sono le strutture tecniche operative dell'Agenzia sul territorio regionale. In conformità degli indirizzi e delle direttive disposte dai Servizi centrali, svolgono le funzioni istruttorie sulle domande di aiuto e di pagamento mediante la verifica ed il controllo tecnico-amministrativo sul possesso dei requisiti e sul rispetto delle condizioni prescritte dalla normativa e dalle disposizioni comunitarie, statali e regionali per l'accesso ai benefici.</p> <p>Adottano gli atti di concessione degli aiuti e formulano le proposte di liquidazione per il rilascio delle autorizzazioni al pagamento da parte dei Servizi competenti. Accertano le irregolarità, adottano i provvedimenti di decadenza dagli aiuti e le richieste di recupero. Svolgono compiti ispettivi e di irrogazione delle sanzioni amministrative.</p> <p>Svolgono inoltre le attività amministrative e di organizzazione interna e provvedono alla gestione del personale assegnato. Nell'ambito della rispettiva competenza territoriale, assicurano le relazioni con l'utenza di riferimento e svolgono le funzioni di istruttoria delle istanze in materia di usi civici e le funzioni di conciliazione delle controversie agrarie.</p> <p>L'Agenzia è dotata di 8 Servizi Territoriali</p>

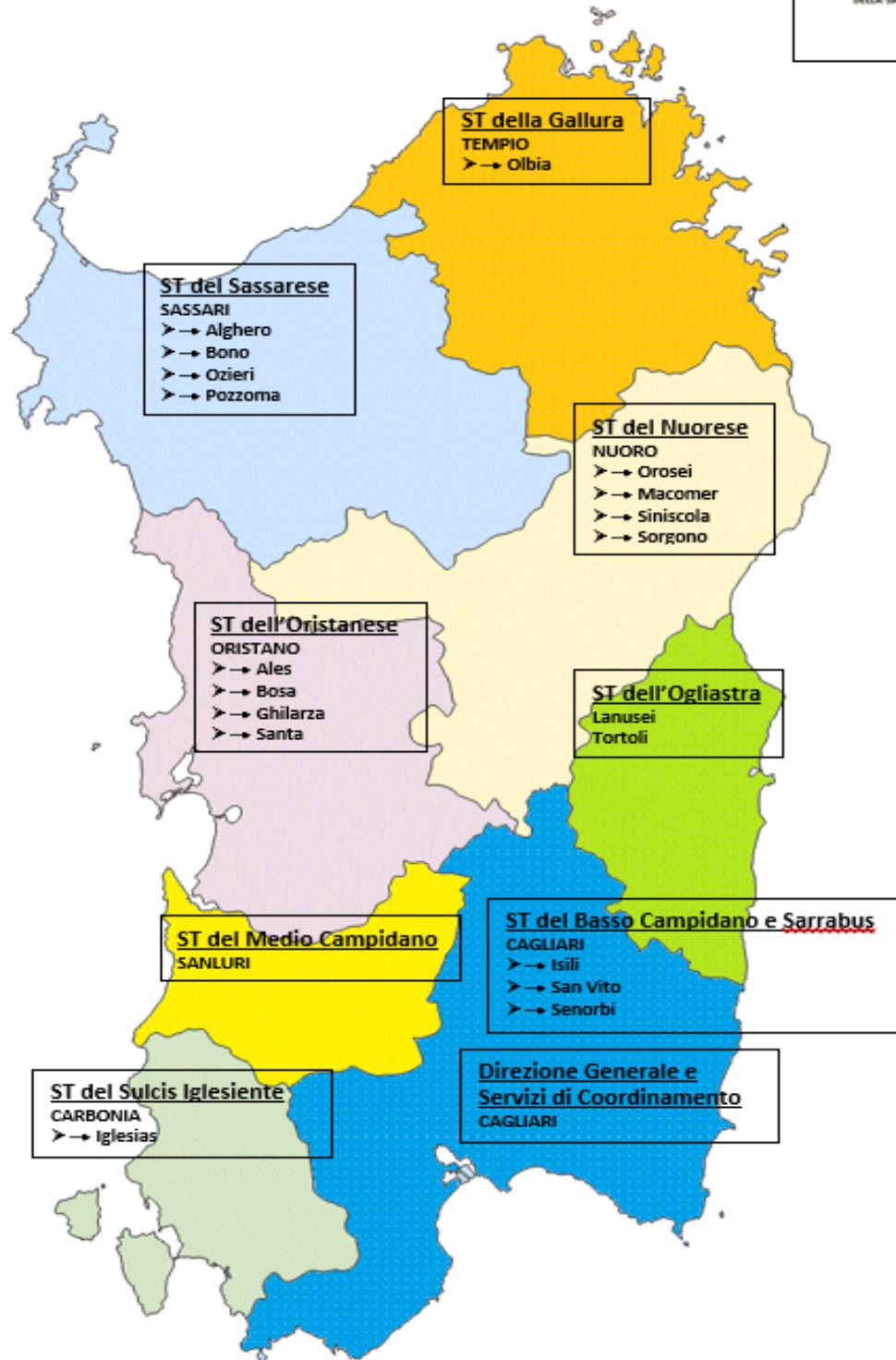
STRUTTURA ORGANIZZATIVA



ARGEA Sardegna

Distribuzione Territoriale

Argea

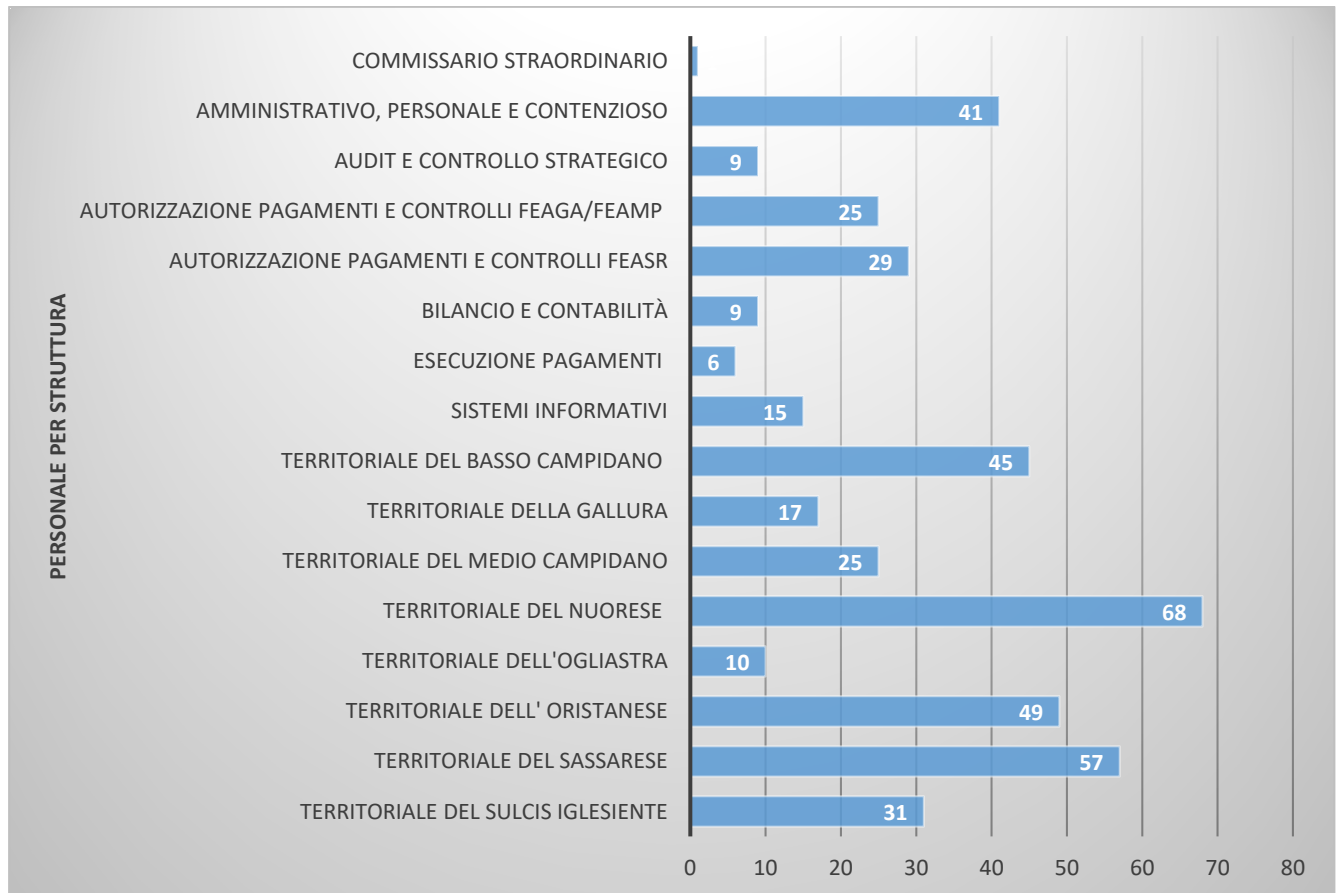


Dotazione Organica

La struttura organizzativa dell'Argea si avvale prevalentemente di personale proprio (254 unità), di un determinato numero proveniente dalla RAS (149 ex SRA) e di un ridotto contingente proveniente da altre amministrazioni in posizione di comando (26) e dalla Ex Formazione Professionale (7). Il totale attuale è pari a **437 dipendenti**. Si segnala la presenza del Commissario Straordinario, in sostituzione del Direttore Generale

Dipendenti in servizio al 01/01/2020						
Provenienza	Categorie					Totale
	A	B	C	D	Dir.	
Argea	11	51	97	88	7	254
Ex SRA	1	50	68	29	1	149
Comandati IN	1	5	13	6	1	26
Ex Formaz. Professionale	0	4	3	0	0	7
Commissario Straordinario					1	1
Totale	13	110	181	123	10	437

La predetta dotazione organica prevede una distribuzione nelle diverse sedi territoriali secondo il seguente grafico:



QUADRO DELLE ATTIVITÀ DEL POA 2020

In una logica di *governance* unitaria del sistema delle Agenzie Regionali del comparto agricolo e ittico, l'attività dell'Agenzia ARGEA risponde agli obiettivi che l'Assessorato dell'Agricoltura e riforma agropastorale le attribuisce annualmente.

Per il Programma Operativo Annuale (POA) 2020 gli Obiettivi Direzionali (ODR) da assegnare all'Argea sono stati richiesti all'Assessore Regionale dell'Agricoltura con le note prot. Argea n. 67825 del 22/11/2019, n. 73668 del 13/12/2019, n. 15856 del 17/02/2020 e n. 21124 del 09/03/2020.

TABELLA DI RIEPILOGO					
OBIETTIVI STRATEGICI	Codice	OBIETTIVI DIREZIONALI ARGEA 2020	Numero OGO	Valutazione	PESO ODR
A1 - Sostenere il settore ovi-caprino ed altri settori in campo agricolo	A.1.1	Collaborazione con l'Agenzia LAORE per la gestione dei procedimenti istruttori relativi agli indennizzi per calamità naturali in campo agricolo	12	SI	25%
	A.1.2	Rafforzamento della gestione dei procedimenti istruttori relativi ai programmi agricoli regionali	9	NO	0%
A2 - Incrementare l'impegno delle risorse riguardanti il PSR 2014-2020	A2.1	PSR: Rafforzamento della gestione dei procedimenti istruttori funzionale al raggiungimento degli obiettivi di impegno delle risorse finanziarie	25	SI	20%
B1 - Sostenere il settore della pesca	B.1.1	Rafforzamento gestione misure correlate al P.O. FEAMP 2014/2020, comprese quelle legate alla chiusura della vecchia programmazione FEP	5	SI	5%
	B.1.2	Programmi ittici Regionali: completamento dell'istruttoria delle pratiche residue relative agli aiuti previsti dalla legislazione regionale vigente sul comparto ittico	4	SI	5%
C1 - Avvio operatività OPR	C1.1	Attività relative al riconoscimento definitivo OPR	9	SI	25%
	C1.2	Avvio operativo del sistema informativo OPR in conformità alle norme ISO 27002	4	SI	10%
	C1.3	Avvio operativo dei processi di gestione e controllo dell'OPR	9	SI	10%
D1 - Efficientare le attività amministrative, del personale e del trattamento dati	D1.1	Dematerializzazione: prosecuzione del processo di innovazione tecnologica che preveda la conversione dei documenti cartacei in formato digitale, fruibili con mezzi informatici, finalizzato alla progressiva riduzione della materialità	3	NO	0%
	D1.2	Rafforzamento dell'implementazione del Reg. UE n.679/2016, a supporto delle attività riguardanti il Trattamento e la Protezione dei Dati	2	NO	0%

Nel POA, ai fini della valutazione della performance, viene indicato il riparto percentuale del peso dei singoli Obiettivi Gestionali Operativi (OGO) all'interno di ciascun Obiettivo Direzionale (ODR).

Ai soli fini di imputazione sul SIBEAR a valere sui singoli Centri di Responsabilità (CDR), gli Obiettivi Direzionali (ODR) sono tenuti tutti in eguale considerazione, ed al proprio interno gli Obiettivi Gestionali Operativi (OGO) vengono ripartiti secondo il peso già attribuitogli in ambito *performance*.

CORRELAZIONE FRA GLI OBIETTIVI STRATEGICI ED IL POA

TABELLA DI CORRELAZIONE FRA GLI OBIETTIVI STRATEGICI DELLA GIUNTA REGIONALE E GLI O.D.R. ARGEA								
RAS - PRESIDENZA GIUNTA				ARGEA				
STRATEGIA	MACRO PROGETTO	PROGETTO	AZIONE	OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI DIREZIONALI ARGEA 2020		Valutazione	PESO
2 IDENTITA' ECONOMICA	2.9 Sostegno per la salvaguardia ed il rafforzamento del tessuto produttivo	Sostegno per la salvaguardia ed il rafforzamento del tessuto produttivo	Salvaguardia tessuto imprenditoriale e favorire la realizzazione di investimenti strategici per aumentare l'occupazione Sostegno processi di internazionalizzazione attiva e passiva Sostegno politiche di filiera Riduzione tempi amministrativi e digitalizzazione	A1 - Sostenere il settore ovi-caprino ed altri settori in campo agricolo	A.1.1	Collaborazione con l'Agenzia LAORE per la gestione dei procedimenti istruttori relativi agli indennizzi per calamità naturali in campo agricolo	SI	25%
					A.1.2	Rafforzamento della gestione dei procedimenti istruttori relativi ai programmi agricoli regionali	NO	0%
					A2.1	PSR: Rafforzamento della gestione dei procedimenti istruttori funzionale al raggiungimento degli obiettivi di impegno delle risorse finanziarie	SI	20%
6 IDENTITA' RURALE	6.9 Pesca e Acquacoltura	Pesca e Acquacoltura	Piano regionale della pesca e dell'acquacoltura; Riordino disciplina concessioni demaniali per finalità di pesca e acquacoltura; Testo unico per l'esercizio delle attività di pesca nel mare territoriale e nelle acque interne della Sardegna; Sviluppo del comparto e sostenibilità ambientale delle attività di pesca; Governance del comparto, sviluppo locale ed economia blu.	B1 - Sostenere il settore della pesca	B.1.1	Rafforzamento gestione misure correlate al P.O. FEAMP 2014/2020, comprese quelle legate alla chiusura della vecchia programmazione FEP	SI	5%
					B.1.2	Programmi ittici Regionali: completamento dell'istruttoria delle pratiche residue relative agli aiuti previsti dalla legislazione regionale vigente sul comparto ittico	SI	5%
	6.6 Organismo pagatore regionale	Organismo pagatore regionale	Implementare le procedure informatiche e di connessione con l'istituto cassiere convenzionato, definite le diverse deleghe con i CAA e completato il piano di potenziamento delle risorse umane e di segregazione degli ambienti fisici ove opererà l'Organismo pagatore	C1 - Avvio operatività OPR	C1.1	Attività relative al riconoscimento definitivo OPR	SI	25%
					C1.2	Avvio operativo del sistema informativo OPR in conformità alle norme ISO 27002	SI	10%
					C1.3	Avvio operativo dei processi di gestione e controllo dell'OPR	SI	10%
7 IDENTITA' DELL'INSULA RITA'	7.3 Le reti informatiche, logistiche e digitali	Sistemi informativi	Polo di conservazione archivistica e di valorizzazione degli archivi storici	D1 - Efficientare le attività amministrative, del personale e del trattamento dati	D1.1	Dematerializzazione: prosecuzione del processo di innovazione tecnologica che preveda la conversione dei documenti cartacei in formato digitale, fruibili con mezzi informatici, finalizzato alla progressiva riduzione della materialità	NO	0%
					D1.2	Rafforzamento dell'implementazione del Reg. UE n.679/2016, a supporto delle attività riguardanti il Trattamento e la Protezione dei Dati	NO	0%

Argea

Agenzia regionale
per il sostegno all'agricoltura



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

a cura del

Servizio Audit e Controllo Strategico

U.O. Controllo Strategico e Supporto