Argea
Agenzia regionale
per il sostegno all'agricoltura

REGIONE
AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

Allegato n. 3 alla Determinazione del Direttore Generale n. 1026 del 15 febbraio 2024

A R G E A

AGENZIA REGIONALE PER IL SOSTEGNO ALL'AGRICOLTURA

POA

- CICLO DELLA PERFORMANCE -

RELAZIONE CONSUNTIVA

ANNUALITÀ 2023

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

Argea
Agenzia regionale
per il sostegno all'agricoltura

REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

INDICE

1 INTRODUZIONE 3

2 STRUTTURA ORGANIZZATIVA E RISORSE UMANE 7

2.1 Struttura organizzativa 7

2.2 Composizione dell'organico 100

2.3 Gli avvicendamenti nella direzione dei Servizi 111

2.4 Competenze dei Servizi 12

3 QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITÀ 188

3.1 Documenti di programmazione 188

3.2 Correlazione Obiettivi RAS / POA 199

3.3 Obiettivi Direzionali (ODR) e Obiettivi gestionali operativi (OGO) 21

4 RISULTATI RAGGIUNTI NELL'ESERCIZIO 2023 22

4.1 Gli obiettivi posti in essere e la correlazione con la struttura organizzativa 22

4.2 Monitoraggio semestrale, aggiornamento del POA e dati consuntivi. 27

4.3 Risultati conseguiti 27

5 IL CICLO DELLE PERFORMANCE DI ARGEA 28

5.1 I documenti di riferimento 28

5.2 Il ciclo della performance e l'albero degli obiettivi 29

6 VALUTAZIONE DELLE ATTIVITA' DEI SERVIZI 31

7 CONCLUSIONI 40

ALLEGATI:

- **Allegato n. 1: POA CONSUNTIVO 2023 – Tabelle con relativi dati di monitoraggio di realizzazione dei target;**
- **Allegato n. 2: Schede di autovalutazione dei dirigenti Argea.**

1 INTRODUZIONE

L'Agenzia Regionale per la Gestione e l'Erogazione degli Aiuti in Agricoltura (ARGEA Sardegna) 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.

L'attività dell'Agenzia è regolata dalla legge regionale istitutiva n.13/2006, dallo Statuto approvato (da ultimo) con deliberazione della Giunta regionale n. 15/2 del 21.03.2017, dai principi e dalle norme della L.R. 13 novembre 1998 n. 31 e s.m.i. in materia di organizzazione e personale, dalle norme comunitarie, nazionali e regionali in materia di aiuti al settore agricolo e della pesca.

La principale mission dell'agenzia è quella sostenere lo sviluppo economico regionale attraverso l'efficente ed efficace gestione e controllo degli aiuti e premi al settore agricolo, rurale e della pesca.

La presente relazione ha lo scopo di illustrare, con riferimento al ciclo della performance 2023, i risultati raggiunti da ARGEA rispetto agli obiettivi direzionali (ODR) inclusi nel Programma operativo annuale (POA) 2023, sulla base degli obiettivi strategici (OS) concertati con l'Assessore Regionale dell'Agricoltura, come meglio specificato nei par. 3.1 e 5.1.

L'Agenzia Argea nel corso del 2023 è stata impegnata in modo particolare in tre ambiti.

Il primo ambito è stato quello riguardante la gestione dei processi di autorizzazione delle domande di sostegno, di sostegno/pagamento e di pagamento del PSR 2014-2022 (FEASR).

Le prime (domande di sostegno delle misure a investimento) hanno riguardato attività svolte su delega dell'Autorità di Gestione del PSR 2014/2022 (Direzione Generale dell'Agricoltura RAS), mentre le altre (domande di sostegno/pagamento delle misure a superficie o ad animale e le misure di pagamento delle misure a investimento) del PSR 2014/2022 hanno riguardato processi/attività proprie dell'Organismo pagatore.

Anche quest'anno sono stati raggiunti i risultati previsti nell'attuazione del PSR 2014/2022.

Il secondo ambito è stato quello riguardante la gestione del processo di autorizzazione della Domanda Unica (FEAGA), un processo/attività propria dell'Organismo pagatore, che ha avuto avvio per la prima volta in ARGEA con la Campagna 2022, riuscendo a raggiungere i risultati programmati anche nel corso del 2023.

Il terzo ambito è stato quello della più ampia gestione operativa dell'Organismo pagatore regionale.

In conseguenza del riconoscimento di ARGEA Sardegna Organismo pagatore regionale (OPR) da

parte dell'Autorità competente, ottenuto con il decreto del Ministero per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali (MiPAAF) n° 9242481 del 15 ottobre 2020. Nel 2022 le attività si sono concentrate da un lato nella gestione operativa dell'OPR, dall'altro lato negli audit esterni di ARGEA OPR effettuati soprattutto dalla DG AGRI della Commissione Europea e dal Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste (MASAF).

Relativamente all'attività operativa dell'OPR, l'Agenzia ha gestito numerosi processi caratteristici dell'Organismo pagatore, precedentemente svolti da AGEA OP, di seguito elencati (ad esclusione di quelli già sopra menzionati relative all'autorizzazione pagamenti sia del FEASR, sia del FEAGA):

Processo di definizione del riparto e separazione dei poteri (competenze) e delle responsabilità, a tutti i livelli operativi
Processo di definizione di risorse umane adeguate e competenti per lo svolgimento delle funzioni
Processo di definizione del riparto e separazione dei compiti (mansioni) e separazione dei poteri e delle responsabilità, a tutti i livelli operativi (inclusa revisione e supervisione)
Processo di analisi dei fabbisogni formativi e potenziamento delle competenze del personale
Processo di attribuzione e revisione delle funzioni ai soggetti delegati
Processo di verifica periodica dei compiti attribuiti agli organismi delegati (qualità e conformità alle norme UE)
Processo di gestione dei fascicoli aziendali
Processo di gestione dei controlli di condizionalità
Processo di gestione dei controlli in loco
Processo di gestione dei controlli ex post
Processo di gestione dell'esecuzione dei pagamenti
Processo di gestione della contabilizzazione dei pagamenti
Processo di gestione delle previsioni e dichiarazioni di spesa
Processo di gestione delle garanzie
Processo di gestione delle irregolarità
Processo di gestione del contenzioso
Processo gestione Registro debitori
Gestione dei Sistemi di informazione - Processo gestione Politiche e organizzazione sicurezza informazioni
Gestione dei Sistemi di informazione - Processo gestione Sicurezza delle risorse umane
Gestione dei Sistemi di informazione - Processo Gestione asset
Gestione dei Sistemi di informazione - Processo Controllo accessi (gestione utenze)
Gestione dei Sistemi di informazione - Processo gestione Crittografia
Gestione dei Sistemi di informazione - Processo gestione Sicurezza fisica e ambientale
Gestione dei Sistemi di informazione - Processo gestione Sicurezza delle attività operative
Gestione dei Sistemi di informazione - Processo gestione Sicurezza delle comunicazioni
Gestione dei Sistemi di informazione - Processo gestione Acquisizione, sviluppo e manutenzione dei sistemi
Gestione dei Sistemi di informazione - Processo gestione Relazione con i fornitori
Gestione dei Sistemi di informazione - Processo Gestione degli incidenti
Gestione dei Sistemi di informazione - Processo Gestione della continuità operativa
Gestione dei Sistemi di informazione - Processo gestione Vulnerability Assessment
Gestione dei Sistemi di informazione - Processo gestione Conformità agli obblighi normativi

Processo di tempestivo aggiornamento dei documenti, processi e sistemi di informazione alle variazioni normative
Processo di verifica di adeguata attuazione delle norme
Processo di analisi e gestione della rotazione e dei conflitti di interesse del personale
Formazione antifrode
Processi di monitoraggio per prevenzione e individuazione frodi e gravi irregolarità
Processi di monitoraggio continuo delle operazioni quotidiane, delle attività di controllo e degli organismi delegati, anche per assicurare piste di controllo dettagliate
Processo di gestione della funzione di internal auditing
Processo di aggiornamento del ranking risk del processo e di definizione/aggiornamento del Piano di audit quinquennale
Processo di attuazione del Piano annuale di audit

I processi sopraelencati sono inclusi in una gestione coordinata e sovraordinata dell'intero organismo, oltre che nella forte innovazione culturale necessaria, ispirata a criteri aziendalistici di livello comunitario e internazionale.

Tali processi e innovazioni hanno determinato un forte cambiamento nelle caratteristiche (qualitative e quantitative) del lavoro da parte di tutti i dipendenti e dirigenti dell'Agenzia.

Nel 2023 è stato portato a compimento il Piano assunzionale, e l'Agenzia ha recuperato il divario di personale che aveva caratterizzato i primi anni di attività dell'Organismo pagatore a causa dei numerosi pensionamenti (50 unità nel corso del 2019, 24 unità nell'anno 2020, 36 nel 2021, 18 nel 2022 e 21 nel 2023), dell'aumento del carico di lavoro, e dei nuovi processi di gestione che caratterizzano l'attività tipica dell'organismo pagatore.

Dal 2018 ad oggi sono state assunte n. 130 unità, suddivise tra tecnici e amministrativi, che hanno portato al completamento della dotazione organica dell'Agenzia col numero totale di 590 dipendenti in servizio alla fne del 31 dicembre del c.a.

Argea nel corso del 2023 si è quindi occupata dell'inserimento dei nuovi assunti nei Servizi di assegnazione, della formazione e dell'affiancamento ai colleghi esperti nelle attività proprie al fine di renderli al più presto in grado di svolgere le rispettive mansioni e di contribuire al raggiungimento dei risultati dei Servizi e dell'Agenzia.

Sempre nel corso del 2023 sono state ricoperte tutte le posizioni dirigenziali vacanti con nuovi dirigenti titolari, completamente dedicati alla gestione delle problematiche dei rispettivi Servizi e al raggiungimento degli obiettivi direzionali e strategici dell'Agenzia.

Relativamente agli audit esterni specificamente rivolti ad ARGEA OP, quelli della DG AGRI della Commissione Europea hanno riguardato sia la prosecuzione degli audit concernenti il possesso dei

requisiti di riconoscimento (quello generale PAYR-2020-002 e quello relativo alla sicurezza dei sistemi informativi ITR-2022-002), sia l'audit sulla liquidazione dei conti per l'anno finanziario 2021 (CEB-2022-064, che è stato abbinato al sopracitato PAYR), oltre ad altri audit della DG AGRI in cui ARGEA OP è stata coinvolta unitamente ad altri organismi.

L'audit esterno svolto dal MASAF, nella sua qualità di Autorità competente italiana per il riconoscimento e la sorveglianza degli organismi pagatori, si è concluso con la conferma del riconoscimento dell'Agenzia ARGEA come Organismo Pagatore Regionale con provvedimento n.553205 del 6 ottobre 2023.

Tutti gli audit di cui sopra, conclusi nel Corso del 2023, hanno determinato un forte impegno da parte di tutta l'Agenzia.

Infine, in data 13 ottobre 2023, l'Agenzia ha presentato al MASAF la domanda per il riconoscimento come Organismo Pagatore Regionale del FEAGA non SIGC.

Come noto, il DM 7/11/2022 del MiPAAF, all'art. 6, ha disposto che gli organismi pagatori riconosciuti solo per alcuni regimi di spesa, devono presentare specifica istanza all'autorità competente, ai fini dell'ampliamento del riconoscimento di organismo pagatore a tutti i regimi di spesa non riconducibili a quelli che per loro natura sono gestiti a livello nazionale.

L'Agenzia Argea ha quindi aggiornato e completato procedure e manuali per la gestione delle procedure dell'OPR nonchè adeguato le competenze della struttura organizzativa al fine dell'ottenimento del riconoscimento come organismo pagatore anche delle spese del FEAGA non SIGC.

Si vuole infine sottolineare che l'Agenzia, nonostante i nuovi impegni sopradescritti, è riuscita a raggiungere gli obiettivi programmati nel POA 2023 e a consolidare le basi per proseguire le impegnative attività di competenza, riguardanti soprattutto la gestione dei fondi agricoli dell'UE (incluso l'avvio del nuovo periodo di programmazione della PAC 2023-2027), grazie alla professionalità e al senso di responsabilità dimostrati da tutto il personale.

Il Direttore Generale
Fabio Cuccuru

2 STRUTTURA ORGANIZZATIVA E RISORSE UMANE

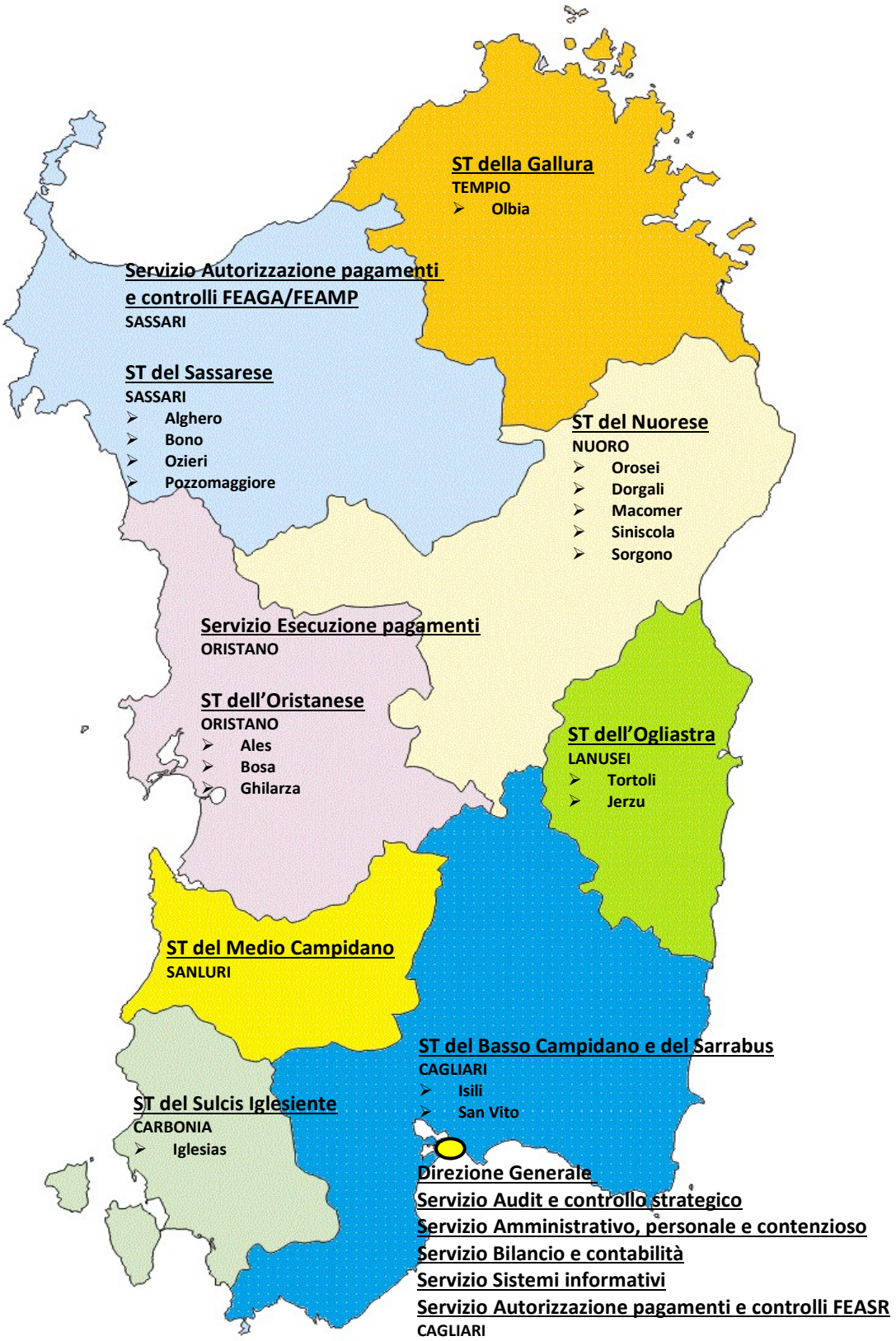
2.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa di Argea attualmente vigente è stata adottata con Determinazione del Direttore Generale n. 3579 del 13/06/2018 (riportata nello schema seguente), è stata quindi aggiornata una prima volta con Determinazione del Commissario Straordinario n. 2125 del 9.04.2021 e, ultimamente, con la Determinazione del DG n. 7266 e del 18/12/2023 è stata quindi adeguata alle esigenze del riconoscimento come OPR del FEAGA non SIGC. La nuova organizzazione non è ancora operativa.

Nello schema sottoriportato si riporta dunque la struttuta organizzativa attualmente vigente.

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

Distribuzione Geografica

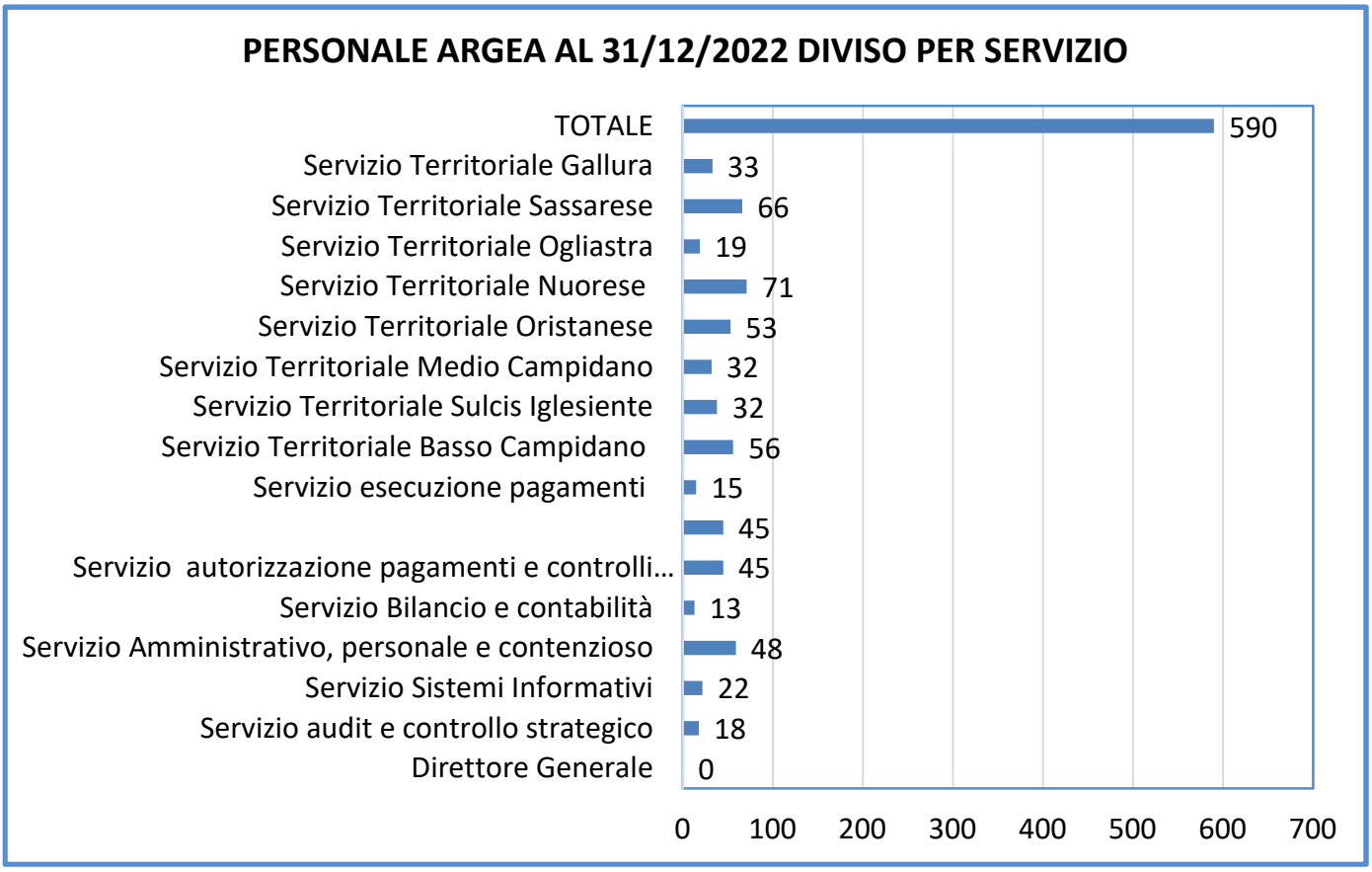


2.2 *Composizione dell'organico*

La struttura organizzativa di Argea si avvale prevalentemente di personale a tempo indeterminato inquadrato nei propri ruoli (436 unità), di personale in assegnazione ex lege proveniente dai ruoli della RAS (109 ex SRA), di un ridotto contingente di personale in comando/assegnazione temporanea proveniente da altre amministrazioni (37 unità) e dalla Ex Formazione Professionale (3 unità). Si tenga ulteriormente conto dell'esistenza di ulteriri 5 figure comandate in altre amministrazioni extra Argea che di fatto portano agli attuali 585 dipendenti totali operanti a pieno titolo in Argea. Essi sono suddivisi.

Personale in servizio al 31 dicembre 2023						
Provenienza	**Categorie**					**TOTALE**
	A	**B**	**C**	**D**	**Dirigenti**	
ARGEA	7	26	197	196	10	**436**
Ex SRA	1	40	42	26	0	**109**
Comandati in Argea	0	7	17	8	5	**37**
ex Formazione Professionale	0	1	2	0	0	**3**
Sub Totale	**8**	**74**	**258**	**230**	**15**	**590**
Comandati out Argea	0	-1	-2	0	-2	**-5**
TOTALE	**8**	**73**	**256**	**230**	**13**	**585**

Di seguito, viene riportata la suddivisione del personale per singolo Servizio:



2.3 Gli avvicendamenti nella direzione dei Servizi

Nella direzione dei Servizi di Argea, nel corso del 2023, ci sono stati alcuni avvicendamenti, come riepilogato nel seguente prospetto:

	SERVIZIO	DIRIGENTE	PERIODO
1	AMMINISTRATIVO, PERSONALE e CONTENZIOSO	Fabio Cuccuru (ad interim)	01 Gennaio – 30 Aprile
		Fabio Cuccuru (titolare)	1 Maggio – 31 Dicembre
2	AUDIT e CONTROLLO STRATEGICO	Marco Fadda (titolare)	01 Gennaio - 3 Dicembre
		Enrica Argiolas (titolare)	4 Dicembre – 31 Dicembre
3	AUTORIZZAZIONE PAGAMENTI e CONTROLLI FEAGA/FEAMP	Tullio Satta (titolare)	01 Gennaio - 31 Dicembre
4	AUTORIZZAZIONE PAGAMENTI e CONTROLLI FEASR	Camillo Gaspardini (titolare)	01 Gennaio - 31 Dicembre
5	BILANCIO e CONTABILITA'	Fabio Cuccuru (titolare)	01 Gennaio – 30 Aprile
		Fabio Cuccuru (ad interim)	1 Maggio – 31 Maggio
		Luciana Serra (titolare)	1 Giugno – 31 Dicembre
6	ESECUZIONE PAGAMENTI	Antonella Carreras (titolare)	1 Gennaio - 31 Dicembre
7	SISTEMI INFORMATIVI	Marcella Meloni (titolare)	01 Gennaio - 31 Dicembre
8	TERRITORIALE del BASSO CAMPIDANO	Enrica Argiolas (titolare)	01 Gennaio - 3 Dicembre
		Agostino Curreli (titolare)	4 Dicembre – 31 Dicembre
9	TERRITORIALE del SULCIS IGLESIENTE	Camillo Gaspardini (ad interim)	01 Gennaio – 15 Aprile
		Valerio Vargiu (titolare)	16 Aprile – 31 Dicembre
10	TERRITORIALE del MEDIO CAMPIDANO	Antonella Virdis (titolare)	01 Gennaio - 31 Dicembre
11	TERRITORIALE dell'ORISTANESE	Marco Biagini (titolare)	01 Gennaio - 31 Dicembre
12	TERRITORIALE del NUORESE	Giampiero Deiana (titolare)	01 Gennaio - 31 Dicembre
13	TERRITORIALE dell'OGLIASTRA	Valerio Carzedda (titolare)	01 Gennaio - 31 Dicembre
14	TERRITORIALE del SASSARESE	Antonello Arghittu (titolare)	01 Gennaio - 31 Dicembre
15	TERRITORIALE della GALLURA	Gavino Mura (titolare)	01 Gennaio - 31 Dicembre

Vi è da sottolineare che nel corso del 2023 l'Agenzia ha provveduto a bandire ed assegnare a dirigenti provenienti dall'esterno tutte le posizioni vacanti prima gestite con incarichi *ad interim* a dirigenti già titolari di incarico di altro Servizio.

2.4 Competenze dei Servizi

Si riepilogano, di seguito, le competenze ed i compiti dei singoli Servizi Argea. La descrizione completa degli stessi è visionabile nella determinazione del Direttore Generale di Argea n.7266 del 18 dicembre 2023, pubblicata nella sezione atti del sito "Sardegna Agricoltura" www.sardegnaagricoltura.it.

Per completezza di informazione si evidenzia che le competenze dei Servizi sono state in parte modificate secondo la sequenza cronologica a far data dal 2018 come rappresentato nella seguente tabella:

N° Versione	Descrizione	Data	Responsabile	Estremi atto adozione
1.0	Prima emissione	16.07.2018	Direttore Generale	Determinazione n. 4166 del 16.07.2018
1.1	Aggiornamento	01.03.2019	Direttore Generale	Determinazione n. 1110 del 01.03.2019
1.2	Aggiornamento	02.04.2019	Direttore Generale	Determinazione n. 1761 del 02.04.2019
1.3	Aggiornamento	01.10.2021	Commissario	Determinazione n. 5441 del 01.10.2021
1.4	Aggiornamento	22.03.2023	Direttore Generale	Determinazione n. 1416 del 22.03.2023
1.5	Aggiornamento	10.10.2023	Direttore Generale	Determinazione n. 5702 del 10.10.2023
1.6	Aggiornamento	18.12.2023	Direttore Generale	Determinazione n. 7266 del 18.12.2023

Servizi ARGEA e loro competenze

Servizio	Competenze
Amministrativo Personale e Contenzioso	Il Servizio ha competenza in materia di organizzazione e gestione amministrativa. Provvede alla gestione del personale, degli uffici, del bilancio e del patrimonio dell'Agenzia. Cura la gestione del contenzioso comunitario. Cura e gestisce la politica del personale: predispone e dà 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. Ha la gestione degli affari generali, del protocollo e delle attività di relazione col pubblico. Gestisce l'accesso agli atti e l'accesso civico. 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. Definisce le direttive e gli indirizzi per la gestione del personale e la gestione amministrativa interna delle strutture dell'Agenzia. 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. Cura la gestione del contenzioso comunitario. Il Servizio svolge le funzioni di supporto al Responsabile della protezione dei dati personali per tutte le competenze e attività ad esso riferibili e svolte, e inoltre cura l'attività di segreteria della Direzione Generale. Il Servizio svolge il coordinamento dell'implementazione del reg. UE 679/2016. Il Servizio svolge il coordinamento del sistema antifrode e la funzione di prevenzione e lotta alle frodi (AF), curando gli adempimenti in materia di prevenzione delle frodi, attraverso la redazione del Piano Antifrode e le attività di indirizzo, e monitoraggio dell'attività dei servizi per il rispetto delle norme in materia. Il Responsabile della prevenzione della corruzione gestisce le segnalazioni degli illeciti nell'amministrazione. Il servizio, al fine di garantire il rispetto dell'integrità e dei valori etici, cura l'adozione e l'aggiornamento del codice etico. Le U.O del Servizio mantengono aggiornato il modello di "Risk Assessment" dei pertinenti processi riguardanti l'attività dell'organismo pagatore di cui è responsabile il Servizio. Il Servizio amministrativo, personale e contenzioso è dotato di cinque unità organizzative.

Servizio	Competenze
Audit e Controllo Strategico	Il Servizio svolge funzioni di Internal audit (IA) e di controllo strategico e di gestione (CSG). È indipendente dagli altri servizi dell'Agenzia e riferisce direttamente al Direttore generale. Nella funzione di internal auditing (IA) - in conformità al regolamento di esecuzione (UE) n. 2022/127, Allegato I, punto 4 (monitoraggio), lett. b) (Valutazione distinta da parte del servizio di controllo interno), il Servizio: 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. La funzione Internal Auditing svolge un'attività indipendente e obiettiva di assurance e consulenza, finalizzata al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza di ARGEA organismo pagatore regionale (OPR), assistendolo nel perseguimento dei propri obiettivi tramite un approccio professionale sistematico, che genera valore aggiunto in quanto finalizzato a valutare e migliorare i processi di governance, gestione del rischio e controllo dell'OPR. La funzione Internal auditing di ARGEA assiste il Direttore Generale di ARGEA nel valutare l'adeguatezza del sistema di controllo interno dell'OPR al modello di funzionamento disciplinato dal COSO framework, nonché alle ulteriori norme UE per il (mantenimento del) riconoscimento. 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. In particolare, in conformità alle norme internazionali dell'Institute Internal Audit (IIA), valuta e contribuisce al miglioramento dei processi di governance, gestione del rischio e controllo dell'organismo pagatore, tramite un approccio sistematico, rigoroso e risk-based, anche allo scopo di: 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. L'attività dell'IA riguarda l'intera agenzia, inclusi i processi che per effetto di delega possono essere operati da altri soggetti. Tra gli altri, costituiscono oggetto di controllo: • il corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo interno utilizzato; • le rendicontazioni/comunicazioni finanziarie e non finanziarie trasmesse ad AGEA Coordinamento e agli enti di controllo unionali (es. Commissione Europea, Corte dei Conti Europea); • i sistemi informativi; • le attività delegate ed i relativi soggetti, a prescindere dalla qualificazione dei relativi atti (nota, delega, contratto, accordo, affidamento, istruzioni operative, ecc); • le procedure adottate; • il monitoraggio continuo e ad hoc; • i soggetti intermedi, i beneficiari e i destinatari ultimi. Collabora con la direzione generale nella predisposizione degli atti e documentazioni relativi alla Dichiarazione di Gestione (Chiusura conti annuale). I risultati dell'attività svolta dall'IA supportano la "Dichiarazione di gestione" del Direttore di ARGEA (di cui all'articolo 9, paragrafo 3, primo comma, lettera d), punto ii), del regolamento (UE) n. 2021/2116). 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. Nella funzione di controllo strategico, il Servizio ha competenze in materia di: • controllo strategico e misurazione della performance • controllo/supporto di gestione non finanziario • supporto all'Organismo unico di valutazione, di cui all'art. 8bis, comma 5 della legge regionale 8 novembre 1998, n. 31, nello svolgimento delle sue funzioni. Il Servizio, inoltre, predispone il monitoraggio periodico, destinato al MASAF, relativo all'attività di supervisione degli organismi pagatori ai sensi dell'art. 2 del regolamento di esecuzione (UE) n. 2022/128 e dell'art. 7 del DM 7 novembre 2022. Il Servizio Audit e controllo strategico è dotato di due unità organizzative che svolgono le rispettive funzioni in maniera autonoma tra loro. Le U.O mantengono aggiornato il modello di "Risk Assessment" dei pertinenti processi riguardanti l'attività dell'organismo pagatore di cui è responsabile il Servizio.

Servizio	Competenze
Sistemi Informativi	Il Servizio provvede alla gestione del sistema informativo dell'Agenzia. Provvede allo sviluppo e implementazione dell'architettura dei sistemi operativi e dei networks. Cura, con eventuale supporto tecnico specialistico esterno, l'ingegneria dei software per la realizzazione ed aggiornamento degli applicativi a supporto dell'attività. Gestisce i Database e i sistemi di recupero per l'organizzazione, gestione e fruibilità dei dati. Provvede alla manutenzione e all'assistenza dell'hardware e dei software. Assicura il rispetto delle linee guida comunitarie e nazionali in materia di sicurezza informatica e integrità dei dati. Svolge un ruolo di indirizzo in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 e D.lgs. 33/2013, assicurandone gli adempimenti Il Servizio svolge il coordinamento della gestione delle norme ISO 27001/27002 e cura le attività operative inerenti l'implementazione e il mantenimento del Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni in conformità alle norme suddette. Il Servizio svolge le attività operative inerenti l'attuazione del Piano Triennale per l'Informatica in osservanza delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale. Il Responsabile della prevenzione della corruzione gestisce le segnalazioni degli illeciti nell'amministrazione Le U.O mantengono aggiornato il modello di "Risk Assessment" dei pertinenti processi riguardanti l'attività dell'organismo pagatore di cui è responsabile il Servizio. Il Servizio sistemi informativi è dotato di due unità organizzative.

Servizio	Competenze
Bilancio e Contabilità	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). Assicura i flussi finanziari necessari al funzionamento dell'Agenzia. 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. Monitora le spese di funzionamento. Svolge funzioni di indirizzo e controllo dei servizi per gli adempimenti contabili dei relativi centri di costo e la gestione delle spese economali di competenza. Fornisce assistenza al Collegio dei Revisori dei Conti. Cura i rapporti con i servizi dell'Assessorato regionale della Programmazione, bilancio, credito e assetto del territorio, l'istituto Cassiere e altri soggetti esterni. 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. Gestisce i flussi finanziari e svolge il monitoraggio continuo delle uscite e delle entrate relative agli aiuti. 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. 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. 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. Provvede alle rendicontazioni relative agli altri fondi nazionali e regionali. 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. Gestisce la Relazione Annuale sulla Performance (APR) della PAC, prevista dal Reg. UE n. 2021/2155 Le U.O. del Servizio mantengono aggiornato il modello di "Risk Assessment" dei pertinenti processi riguardanti l'attività dell'organismo pagatore di cui è responsabile il Servizio; Il Servizio Bilancio e contabilità è dotato di tre unità organizzative che operano in modo indipendente tra loro nello svolgimento delle attività di rispettiva competenza.

Servizio	Competenze
Autorizzazione Pagamenti e Controlli FEASR	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 procedimentali e in atti di indirizzo, 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 e i controlli di condizionalità 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. Gestisce l'archivio della documentazione relativa agli elenchi di liquidazione e agli atti di autorizzazione dei pagamenti FEASR. 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. Cura i rapporti con i CAA in relazione ai dati del fascicolo aziendale di rilievo per le misure di competenza del FEASR. Predispone 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. Fornisce supporto alle attività ispettive e cura i rapporti con AGEA Coordinamento, OPR, MASAF, RAS e Autorità di Gestione del PSR per le attività di competenza. Supporta l'attività di formazione e aggiornamento continuo delle risorse umane assegnate al Servizio. Le U.O del servizio mantengono aggiornato il modello di "Risk Assessment" dei pertinenti processi riguardanti l'attività dell'organismo pagatore di cui è responsabile il Servizio; 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.

Servizio	Competenze
Autorizzazione Pagamenti e Controlli **FEAGA** **FEAMP**	Il Servizio cura 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. Il Servizio ha competenza sui controlli amministrativo-tecnici delle domande di sostegno (su delega della Regione Autonoma della Sardegna) e pagamento presentate a valere sul Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA). . In conformità delle disposizioni normative e procedurali comunitarie e nazionali in materia, adotta le istruzioni operative e la manualistica, verifica la regolarità amministrativa, tecnica e finanziaria delle domande di sostegno/pagamento, adotta gli atti di autorizzazione dei pagamenti. Definisce i controlli amministrativi ed i criteri di risoluzione delle anomalie. Assicura la regolarità amministrativa, tecnica e finanziaria delle domande finanziate. Nell'ambito dell'OCM settore vitivinicolo coordina l'attività di implementazione ed aggiornamento dello schedario viticolo. Predispone le convenzioni che regolano i rapporti con i soggetti cui vengono delegate funzioni dell'Organismo Pagatore ed esegue i controlli di secondo livello sugli organismi delegati Valuta l'operato degli organismi delegati anche ai fini della corresponsione dei compensi previsti per l'attività svolta. 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). 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. Definisce, in appositi manuali procedimentali 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 livello e i controlli in loco ed ex post sulle istruttorie delle domande FEAMP (I controlli di primo livello FEAMP sono eseguiti, prima dell'autorizzazione al pagamento, su campioni di domande, con l'obiettivo di verificare la regolarità e sulle condizioni di ammissibilità. I controlli in loco sono eseguiti su campioni di domande, mediante visita aziendale, con lo scopo di effettuare un riesame, ulteriore rispetto a quello eseguito in sede di prima istruttoria, per accertare, prima del pagamento dell'importo complessivo dell'aiuto, la regolarità delle operazioni e il rispetto delle condizioni per il rilascio dell'autorizzazione). Provvede all'implementazione delle Banche dati Anticipi e Garanzie e delle Banche dati debitori sul FEAMP. Gestisce l'archivio della documentazione relativa agli elenchi di liquidazione e agli atti di autorizzazione dei pagamenti FEAMP. 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. 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, MASAF RAS, Autorità di Gestione e altri soggetti per le attività di propria competenza. Supporta l'attività di formazione e aggiornamento continuo delle risorse umane assegnate al Servizio. Le U.O del servizio mantengono aggiornato il modello di "Risk Assessment" dei pertinenti processi riguardanti l'attività dell'organismo pagatore di cui è responsabile il Servizio; Il Servizio Autorizzazione pagamenti e controlli FEAGA/FEAMP è dotato di sei unità organizzative. I controlli ex post incidono sulle misure per le quali è previsto il mantenimento degli impegni dopo il pagamento dell'intero contributo. Sono eseguite su campioni di domande e possono comportare la visita in azienda

Servizio	Competenze
Esecuzione Pagamenti	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. 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. 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. Collabora con il Servizio bilancio e contabilità per l'aggiornamento dei dati relativi ai pagamenti e ai recuperi. Le U.O del servizio mantengono aggiornato il modello di "Risk Assessment" dei pertinenti processi riguardanti l'attività dell'organismo pagatore di cui è responsabile il Servizio; 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.

Servizio	Competenze
Servizi Territoriali (otto)	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. 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. Svolgono inoltre le attività amministrative e di organizzazione interna e provvedono alla gestione del personale assegnato. Le Unità Organizzative dedicate all' "Organizzazione interna" dei servizi territoriali del Basso Campidano, del Nuorese e del Sassarese, collaborano nella gestione del personale ed in quella amministrativa con i servizi territoriali, rispettivamente, del Sulcis, dell'Ogliastra e della Gallura. Nell'ambito della rispettiva competenza territoriale, assicurano le relazioni con l'utenza di riferimento e svolgono le funzioni di conciliazione delle controverse agrarie. L'Agenzia è dotata di 8 Servizi Territoriali.

3 QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITÀ

3.1 Documenti di programmazione

La fonte degli obiettivi strategici di ARGEA risiede nel Programma regionale di sviluppo.

L'art. 6 del D.L. 09/06/2021, n. 80, come convertito dalla L.n. 113 del 06 agosto 2021 e successive modificazioni, prevede che le pubbliche amministrazioni adottino il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) al fine di "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso".

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente, e deve contenere, tra l'altro, gli obiettivi programmatici e strategici della performance stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa.

Come da consuetudine, gli obiettivi strategici di ARGEA, inseriti nel POA 2023, sono scaturiti a seguito delle interlocuzioni formalizzate dall'Agenzia con l'Assessorato regionale all'Agricoltura e riforma agro-pastorale. Dopodichè, sempre in piena condivisione tra Assessorato Regionale e Direzione Generale ARGEA si è giunti alla definizione degli Obiettivi Direzionali (ODR) e, in ultima analisi, da questi ultimi sono poi scaturiti gli Obiettivi Gestionali Operativi (OGO) che il Direttore Generale ARGEA ha condiviso con i dirigenti dei Servizi dell'Agenzia.

Nel PIAO dunque, oltre al Piano Anticorruzione e trasparenza, il Piano triennale del fabbisogno, il Piano triennale di formazione, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile e il Piano delle azioni positive, deve convergere anche il Piano della performance ovvero, il POA ARGEA 2023.

L'Agenzia ha adottato il PIAO 2023 - 2025 con Determinazione del Direttore Generale n. 510 del 03/02/2023, ed il POA 2023 con determinazione del Direttore Generale n. 1026 del 15/02/2024.

3.2 Correlazione Obiettivi RAS - ARGEA

Di seguito si riporta lo schema relativo alla Tabella di Correlazione fra gli Obiettivi Strategici della Giunta Regionale e gli Obiettivi Direzionali dell'Agenzia:

TABELLA DI CORRELAZIONE TRA IL PROGRAMMA DI SVILUPPO 2020-2024 DELLA REGIONE SARDEGNA E IL PROGRAMMA OPERATIVO ANNUALE 2023 ARGEA								
RAS - PROGRAMMAREGIONALE DI SVILUPPO				ARGEA – PROGRAMMA OPERATIVO ANNUALE 2021				
Strategia	Macro progetto	Progetto	Azione	Obiettivi strategici	Codice	Obiettivi Direzionali	Valutazione	Peso
2. IDENTITA' ECONO-MICA	2.9 (A) SOSTEGNO PER LA SALVAGUARDIA ED IL RAFFORZA-MENTO DEL TESSUTO PRODUTTIVO	SOSTEGNO PER LA SALVAGUARDIA ED IL RAFFORZA-MENTO DEL TESSUTO PRODUTTIVO	SALVAGUARDARE IL TESSUTO IMPRENDITORIALE E FAVORIRE LA REALIZZAZIONE DI INVESTIMENTI STRATEGICI PER AUMENTARE L'OCCUPAZIONE SOSTEGNO AI PROCESSI DI INTERNAZIONALIZZAZIONE ATTIVA E PASSIVA SOSTEGNO ALLE POLITICHE DI FILIERA RIDUZIONE DEI TEMPI AMMINISTRATIVI E DIGITALIZZAZIONE	A.1 GESTIRE LE RISORSE RIGUARDANTI IL PSR 2014/2022 (FEASR)	A.1.1	GESTIRE I PROCESSI DI AUTORIZZAZIONE DELLE DOMANDE (SOSTEGNO/PAGAMENTO E PAGAMENTO) ED I PROCESSI DI ESECUZIONE E CONTABILIZZAZIONE DEI PAGAMENTI PER IL PIENO RAGGIUNGI-MENTO DEGLI OBIETTIVI ANNUALI	SI	15%
					A.1.2	GESTIRE I PROCESSI DI AUTORIZZAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO PER LE ATTIVITÀ DELEGATE DALL'AUTORITÀ DI GESTIONE	SI	10%
				A.2 GESTIRE LE RISORSE RIGUARDANTI LA DOMANDA UNICA (FEAGA)	A.2.1	GESTIRE I PROCESSI DI AUTORIZZAZIONE, ESECUZIONE E CONTABILIZZAZIONE DEI PAGAMENTI PER IL PIENO RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ANNUALI	SI	25%

2. IDENTITA' ECONO-MICA	2.9 SOSTEGNO PER LA SALVAGUARDIA ED IL RAFFORZA-MENTO DEL TESSUTO PRODUTTIVO	SOSTEGNO PER LA SALVAGUARDIA ED IL RAFFORZA-MENTO DEL TESSUTO PRODUTTIVO	SALVAGUARDARE IL TESSUTO IMPRENDITORIALE E FAVORIRE LA REALIZZAZIONE DI INVESTIMENTI STRATEGICI PER AUMENTARE L'OCCUPAZIONE SOSTEGNO AI PROCESSI DI INTERNAZIONALIZ ZAZIONE ATTIVA E PASSIVA SOSTEGNO ALLE POLITICHE DI FILIERA RIDUZIONE DEI TEMPI AMMINISTRATIVI E DIGITALIZZAZIONE	B.1 GESTIRE L'ORGANISMO PAGATORE	B.1.1	ATTIVITÀ RELATIVE AL MANTENIMENTO DEL RICONOSCIMENTO DELL'ORGANISMO PAGATORE	SI	10%
					B.1.2	GESTIONE OPERATIVA DEL SISTEMA INFORMATIVO OPR IN CONFORMITÀ ALLE NORME ISO 27002	SI	5%
					B.1.3	GESTIONE DEI PROCESSI E DEI CONTROLLI DELL'OPR	SI	10%
				C.1 AVVIARE LA GESTIONE DEL PIANO STRATEGICO NAZIONALE PAC (FEAGA/FEASR) 2023-2027	C.1.1	STUDIO PROCESSI E PROPOSTE PER LA SEMPLIFICAZIONE PROCEDURE	SI	10%
					C.1.2	STUDIO MISURE ED AVVIO GESTIONALE	SI	10%
					C.1.3	AVVIO ATTIVAZIONE AZIONI COMUNICAZIONE	SI	5%
Strategia	Macro progetto	Progetto	Azione	Obiettivi strategici	Codice	Obiettivi Direzionali	Valutazione	Peso
RAS - PROGRAMMAREGIONALE DI SVILUPPO				ARGEA – PROGRAMMA OPERATIVO ANNUALE 2021				

TABELLA DI CORRELAZIONE TRA IL PROGRAMMA DI SVILUPPO 2020-2024 DELLA REGIONE SARDEGNA E IL PROGRAMMA OPERATIVO ANNUALE 2023 ARGEA

3.3 Dagli Obiettivi Direzionali (ODR) agli Obiettivi Gestionali Operativi (OGO)

Il POA 2023 è articolato in n. 9 Obiettivi Direzionali, tutti sottoposti a valutazione, ciascuno a sua volta articolato in 67 OGO totali così come numericamente riportato nella seguente tabella riepilogativa:

TABELLA DI RIEPILOGO					
OBIETTIVI STRATEGICI	**CODICE**	**OBIETTIVI DIREZIONALI**	**NUM OGO**	**VALUTAZIONE**	**PESO**
A.1 GESTIRE LE RISORSE RIGUARDANTI IL PSR 2014/2022 (FEASR)	**A.1.1**	GESTIRE I PROCESSI DI AUTORIZZAZIONE DELLE DOMANDE (SOSTEGNO/PAGAMENTO E PAGAMENTO) ED I PROCESSI DI ESECUZIONE E CONTABILIZZAZIONE DEI PAGAMENTI PER IL PIENO RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ANNUALI	**20**	**SI**	**15%**
	A.1.2	GESTIRE I PROCESSI DI AUTORIZZAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO PER LE ATTIVITÀ DELEGATE DALL'AUTORITÀ DI GESTIONE	**9**	**SI**	**10%**
A.2 GESTIRE LE RISORSE RIGUARDANTI LA DOMANDA UNICA	**A.2.1**	GESTIRE I PROCESSI DI AUTORIZZAZIONE, ESECUZIONE E CONTABILIZZAZIONE DEI PAGAMENTI PER IL PIENO RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ANNUALI	**4**	**SI**	**25%**
B.1 GESTIRE L'ORGANISMO PAGATORE	**B.1.1**	ATTIVITÀ RELATIVE AL MANTENIMENTO DEL RICONOSCIEMNTO DELL'ORGANISMO PAGATORE	**15**	**SI**	**10%**
	B.1.2	GESTIONE OPERATIVA DEL SISTEMA INFORMATIVO OPR IN CONFORMITÀ ALLE NORME ISO 27002	**1**	**SI**	**5%**
	B.1.3	GESTIONE DEI PROCESSI E DEI CONTROLLI DELL'OPR	**11**	**SI**	**10%**
C.1 AVVIARE LA GESTIONE DEL PIANO STRATEGICO NAZIONALE PAC (FEAGA/FEASR) 2023-2027	**C.1.1**	STUDIO PROCESSI E PROPOSTE PER LA SEMPLIFICAZIONE PROCEDURE	**3**	**SI**	**10%**
	C.1.2	STUDIO MISURE ED AVVIO GESTIONALE	**3**	**SI**	**10**
	C.1.3	AVVIO ATTIVAZIONE AZIONI COMUNICAZIONE	**1**	**SI**	**5**

I dati di sintesi sugli ODR ed OGO contenuti nella presente relazione al successivo par. 4, derivano dagli esiti del monitoraggio conclusivo dell'attuale POA effettuato alla data del 31 dicembre 2023.

4 RISULTATI RAGGIUNTI NELL'ESERCIZIO 2023

4.1 Gli obiettivi posti in essere e la correlazione con la struttura organizzativa

Gli Obiettivi ritenuti strategici (OS) dal livello politico per il periodo interessato, tradotti a livello dirigenziale generale in Obiettivi direzionali (ODR), sono stati declinati a loro volta nei relativi Servizi in Obiettivi gestionali operativi (OGO). Tali obiettivi riguardano una parte delle attività svolte dall'amministrazione.

Le attività svolte da Argea nel corso del 2023, inserite nel POA, sono state improntate sull'attuazione di quattro principali linee d'intervento:

1. le attività di gestione dei processi di autorizzazione delle domande di sostegno, di sostegno/pagamento e di pagamento del PSR 2014-2022 (FEASR)

2. le attività di gestione del processo di autorizzazione della Domanda Unica (FEAGA)

3. la gestione operativa dell'Organismo pagatore regionale.

4. Avviare e gestire il Piano strategico nazionale PAC 2023/27 (FEAGA – FEASR)

La matrice di correlazione ODR/OGO/Servizi, così come il quadro riepilogativo di tutti gli OGO per ciascun Servizio ARGEA sono riportati, unitamente ai relativi dati di monitoraggio e percentuali di realizzazione dei target, rispettivamente nell'allegato n. 1 alle presente relazione.

1. Le attività di gestione dei processi di autorizzazione delle domande di sostegno, di sostegno/pagamento e di pagamento del PSR 2014-2022 (FEASR)

Anche quest'anno sono stati raggiunti i risultati previsti sia a supporto all'attività dell'Assessorato Regionale dell'agricoltura nell'attuazione del PSR 2014/2020, per quanto riguarda le domande di sostegno, sia nella competenza propria dell'OPR, per quanto riguarda le domande di pagamento e sostegno/pagamento.

Le attività in questione sono incluse nell'ODR A.1.1 (Gestire i processi di autorizzazione delle domande - sostegno/pagamento e pagamento - ed i processi di esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti per il pieno raggiungimento degli obiettivi annuali), articolato in 20 OGO, e nell'ODR A.1.2 (Gestire i processi di autorizzazione delle domande di sostegno per le attività delegate dall'autorità di gestione) articolato ìn 9 OGO, i quali hanno interessato i seguenti Servizi con la realizzazione dei seguenti risultati così di seguito specificati.

Per l'ODR A.1.1 suddivisio in 20 OGO sono stati raggiunti i seguenti risultati:

- Servizio Esecuzione Pagamenti (1 OGO), con un target realizzato al 31.12.2023 pari al 116% del programmato;

- Servizio Autorizzazione Pagamenti e Controlli FEASR (7 OGO), con una media di realizzazione al 31.12.2023 pari al 160% del target programmato;

- Servizio Territoriale del Basso Campidano (2 OGO), con una media di realizzazione al 31.12.2023 pari al 115% del target programmato;
- Servizio Territoriale del Sulcis Iglesiente (2 OGO), con una media di realizzazione al 31.12.2023 pari al 145% del target programmato;
- Servizio Territoriale del Medio Campidano (2 OGO), con una media di realizzazione al 31.12.2023 pari al 130% del target programmato;
- Servizio Territoriale dell'Oristanese (2 OGO), con una media di realizzazione al 31.12.2023 pari al 69% del target;
- Servizio Territoriale del Nuorese (2 OGO), con una media di realizzazione al 31.12.2023 pari al 133% del target programmato;
- Servizio Territoriale dell'Ogliastra (2 OGO), con una media di realizzazione al 31.12.2023 pari al 107% del target programmato;
- Servizio Territoriale del Sassarese (2 OGO), con una media di realizzazione al 31.12.2023 pari al 87% del target programmato;
- Servizio Territoriale della Gallura (2 OGO), con una media di realizzazione al 31.12.2023 pari al 128% del target programmato;

L'ODR A.1.1 ha realizzato al 31.12.2023 il 128% della media dei target programmati dei relativi OGO.

Per l'ODR A.1.2 suddviso in 9 OGO sono stati raggiunti i seguenti risultati:

- Servizio Autorizzazione Pagamenti e Controlli FEASR (2 OGO), con una media di realizzazione al 31.12.2023 pari al 195% del target programmato;
- Servizio Territoriale del Basso Campidano (1 OGO), con una media di realizzazione al 31.12.2023 pari al 87% del target programmato;
- Servizio Territoriale del Sulcis Iglesiente (1 OGO), con una media di realizzazione al 31.12.2023 pari al 228% del target programmato;
- Servizio Territoriale del Medio Campidano (1 OGO), con una media di realizzazione al 31.12.2023 pari al 116% del target programmato;
- Servizio Territoriale dell'Oristanese (1 OGO), con una media di realizzazione al 31.12.2023 pari al 113% del target;
- Servizio Territoriale del Nuorese (1 OGO), con una media di realizzazione al 31.12.2023 pari al 163% del target programmato;
- Servizio Territoriale dell'Ogliastra (1 OGO), con una media di realizzazione al 31.12.2023 pari al 146% del target programmato;

- Servizio Territoriale del Sassarese (1 OGO), con una media di realizzazione al 31.12.2023 pari al 80% del target programmato;

- Servizio Territoriale della Gallura (1 OGO), con una media di realizzazione al 31.12.2023 pari al 144% del target programmato;

L'ODR A.1.2 ha realizzato al 31.12.2023 il 147% della media dei target programmati dei relativi OGO.

2. Le attività di gestione del processo di autorizzazione della Domanda Unica (FEAGA)

Le attività in questione sono incluse in un unico ODR (A.2.1 – Gestire i processi di autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti per il pieno raggiungimento degli obiettivi annuali), articolato in 4 OGO, interessando esclusivamente il Servizio Autorizzazione Pagamenti e Controlli FEAGA/FEAMP.

L'ODR A.2.1 ha realizzato al 31.12.2023 il 105% della media dei target programmati dei relativi OGO.

3. La gestione operativa dell'Organismo pagatore regionale

Le attività rientranti nell'obiettivo strategico B.1 – Gestire l'organismo pagatore, sono state raggruppate in 3 ODR:

B.1.1 - attività relative al mantenimento del riconoscimento dell'organismo pagatore;

B.1.2 - gestione operativa del Sistema informativo OPR in conformità alle norme ISO 27002;

B.1.3 - gestione dei processi e dei controlli dell'OPR.

B.1.1 - Attività relative al mantenimento del riconoscimento dell'organismo pagatore.

Questo ODR (B.1.1) era composto da 15 OGO i quali hanno interessato tutti i seguenti Servizi centrali:

- Servizio Autorizzazione Pagamenti e Controlli FEAGA/FEAMP (1 OGO), con un target realizzato al 31.12.2023 pari al 200%.

- Servizio Autorizzazione Pagamenti e Controlli FEASR (1 OGO), con un target realizzato al 31.12.2023 pari al 400%.

- Servizio Bilancio e Contabilità (1 OGO), con un target realizzato al 31.12.2023 pari al 100% del programmato;

- Servizio Esecuzione Pagamenti (5 OGO), con una media di realizzazione al 31.12.2023 pari al 140% del programmato.

- Servizio Amministrativo, Personale e Contenzioso (1 OGO), con un target realizzato al 31.12.2022 pari al 200% del programmato;

- Servizio Sistemi Informativi (6 OGO), con una media di realizzazione al 31.12.2023 pari al 117% del programmato.

- Servizio Audit e Controllo Strategico (1 OGO), con un target realizzato al 31.12.2023 pari al 100% del programmato.

L'ODR B.1.1 ha realizzato al 31.12.2023 il 141% della media dei target programmati dei relativi OGO.

B.1.2 - Gestione operativa del Sistema informativo OPR in conformità alle norme ISO 27002

Questo ODR (B.1.2) era composto da 1 OGO, il quale ha interessato esclusivamente il Servizio Sistemi Informativi, con un target realizzato al 31.12.2023 pari al 113% del programmato.

B.1.3 - Gestione dei processi e dei controlli OPR

Questo ODR (B.1.3) era composto da n.11 OGO, i quali hanno interessato tutti i seguenti Servizi centrali:

- Servizio Amministrativo, Personale e Contenzioso (1 OGO), con un target realizzato al 31.12.2023 pari al 100% del programmato;

- Servizio Autorizzazione Pagamenti e Controlli FEAGA/FEAMP (3 OGO), con una media di realizzazione al 31.12.2023 pari al 100% del target programmato.

- Servizio Autorizzazione Pagamenti e Controlli FEASR (2 OGO), con una media di realizzazione al 31.12.2022 pari al 550% del programmato.

- Servizio Bilancio e Contabilità (1 OGO), con un target realizzato al 31.12.2023 pari al 100% del programmato;

- Servizio Audit e Controllo Strategico (1 OGO), con un target realizzato al 31.12.2023 pari al 100% del programmato;

- Servizio Esecuzione Pagamenti (2 OGO), con una media di realizzazione al 31.12.2023 pari al 100% del target programmato.

- Servizio Sistemi Informativi (1 OGO), con un target realizzato al 31.12.2023 pari al 100% del programmato.

L'ODR B.1.3 ha realizzato al 31.12.2022 il 182% della media dei target programmati dei relativi OGO.

4. ***Avviare e gestire il Piano strategico nazionale PAC 2023/27 (FEAGA – FEASR)***

Le attività rientranti nell'obiettivo strategico C.1, legate all'avvio della gestione del piano strategico nazionale PAC (FEAGA/FEASR) 2023-2027 siobo state così suddivise nei seguenti ODR;

C.1.1 - Studio processi e proposte per la semplificazione procedure

C.1.2 - Studio misure ed avvio gestionale

C.1.3 - Avvio attivazione azioni comunicazione

- **C.1.1 - Studio processi e proposte per la semplificazione procedure**

Questo ODR (C.1.1) era composto da 3 OGO, I quali hanno interessato i seguenti Servizi centrali:

- Servizio Autorizzazione Pagamenti e Controlli FEAGA/FEAMP (2 OGO), con un target realizzato al 31.12.2023 pari al 250%.
- Servizio Sistemi Informativi (1 OGO), con una media di realizzazione al 31.12.2023 pari al 300% del programmato.

L'ODR C.1.1 ha realizzato al 31.12.2023 il 267% della media dei target programmati dei relativi OGO.

- **C.1.2 - Studio misure ed avvio gestionale**

Questo ODR (C.1.2) era composto da 3 OGO, I quali hanno interessato i seguenti Servizi centrali:

- Servizio Autorizzazione Pagamenti e Controlli FEAGA/FEAMP (1 OGO), con un target realizzato al 31.12.2023 pari al 100%.
- Servizio Autorizzazione Pagamenti e Controlli FEASR (2 OGO), con una media di realizzazione al 31.12.2023 pari al 650% del programmato.

L'ODR C.1.2 ha realizzato al 31.12.2023 il 467% della media dei target programmati dei relativi OGO.

- **C.1.3 - Avvio attivazione azioni comunicazione**

Questo ODR (C.1.3) era composto da 1 OGO, il quale ha interessato il seguente Servizio centrale:

- Servizio Sistemi Informativi (1 OGO), con una media di realizzazione al 31.12.2023 pari al 100% del programmato.

L'ODR C.1.3 ha realizzato al 31.12.2023 il 100% della media dei target dei relativi OGO.

4.2 onitoraggio semestrale, aggiornamento del POA e dati consuntivi.

Sono stati eseguiti i monitoraggi intermedi al 30 giugno e al 30 settembre.
Le rilevazioni dei dati consuntivi del POA hanno rispettato target e scadenze previste.

4.3 Risultati conseguiti

Sui 9 Obiettivi Direzionali (ODR) previsti dal POA, la valutazione di "OTTIMO" è stata raggiunta da tutti I 9 ODR. La valutazione di "DISTINTO" da nessun ODR così come la valutazione di "BUONO", secondo la tabella di seguito riportata:

N°	ODR	VALUTAZIONE	OBIETTIVI DIREZIONALI 2021	NUMERO OGO	INCIDENZA PERCENTUALE SULLA VALUTAZION	PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO TARGET
1	**A.1.1**	**SI**	GESTIRE I PROCESSI DI AUTORIZZAZIONE DELLE DOMANDE (SOSTEGNO O PAGAMENTO) ED I PROCESSI DI ESECUZIONE E CONTABILIZZAZIONE DEI PAGAMENTI PER IL PIENO	20	**15 %**	**128 %**
2	**A.1.2**	**SI**	GESTIRE I PROCESSI DI AUTORIZZAZIONE, ESECUZIONE E CONTABILIZZAZIONE DEI PAGAMENTI PER IL PIENO RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ANNUALI	9	**10 %**	**147 %**
3	**A.2.1**	**SI**	ATTIVITA' RELATIVE AL MANTENIMENTO DEL RICONOSCIMENTO DELL'ORGANISMO PAGATORE	1	**25 %**	**105 %**
4	**B.1.1**	**SI**	GESTIONE OPERATIVA DEL SISTEMA INFORMATIVO OPR IN CONFORMITA' ALLE NORME ISO 27002	15	**10 %**	**141 %**
5	**B.1.2**	**SI**	GESTIONE DEI PROCESSI E DEI CONTROLLI DELL'OPR	1	**5 %**	**113 %**
6	**B.1.3**	**SI**	GESTIONE DEI PROCESSI E DEI CONTROLLI DELL'OPR	11	**10 %**	**182 %**
7	**C.1.1**	**SI**	STUDIO PROCESSI E PROPOSTE PER LA SEMPLIFICAZIONE PROCEDURE	3	**10 %**	**267 %**
8	**C.1.2**	**SI**	STUDIO MISURE ED AVVIO GESTIONALE	3	**10 %**	**467 %**
9	**C.1.3**	**SI**	AVVIO ATTIVAZIONE AZIONI COMUNICAZIONE	1	**5 %**	**100 %**

LEGENDA	PUNTEGGIO CCRL	% PERFORMANCE ODR	CLASSIFICAZIONE RISULTATO
TABELLA DI CONCORDANZA TRA I PUNTEGGI DI VALUTAZIONE SECONDO IL VIGENTE CCRL DIRIGENTI E I RISULTATI ODR	**65 - 75**	**86,66 - 100**	**OTTIMO**
	55 - 64,99	**73,32 - 86,65**	**DISTINTO**
	40 - 54,99	**53,32 - 73,31**	**BUONO**
	20 - 39,99	**0 - 53,31**	**ADEGUATO**
	0 - 19,99		**NON ADEGUATO**

5 IL CICLO DELLE PERFORMANCE DI ARGEA

5.1 I documenti di riferimento

L'art. 6 del D.L. 09/06/2021, n. 80, come convertito dalla L.n. 113 del 06 agosto 2021 e successive modificazioni, prevede che le pubbliche amministrazioni adottino il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) al fine di "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso". Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente, e deve contenere, tra l'altro, gli obiettivi programmatici e strategici della performance stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa.

Nel PIAO infatti devono convergere il Piano della performance, il Piano Anticorruzione e trasparenza, il Piano triennale del fabbisogno, il Piano triennale di formazione, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile e il Piano delle azioni positive.

Per l'anno 2023 il termine ordinario di adozione del PIAO fissato al 31 gennaio di ogni anno (art. 6, comma 1, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 e art. 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012, n. 190) è stato differito al 31 marzo 2023 ai sensi dell'art. 10, comma 11-bis, del D.L. del 29 dicembre 2022, n. 198 inserito in sede di conversione.

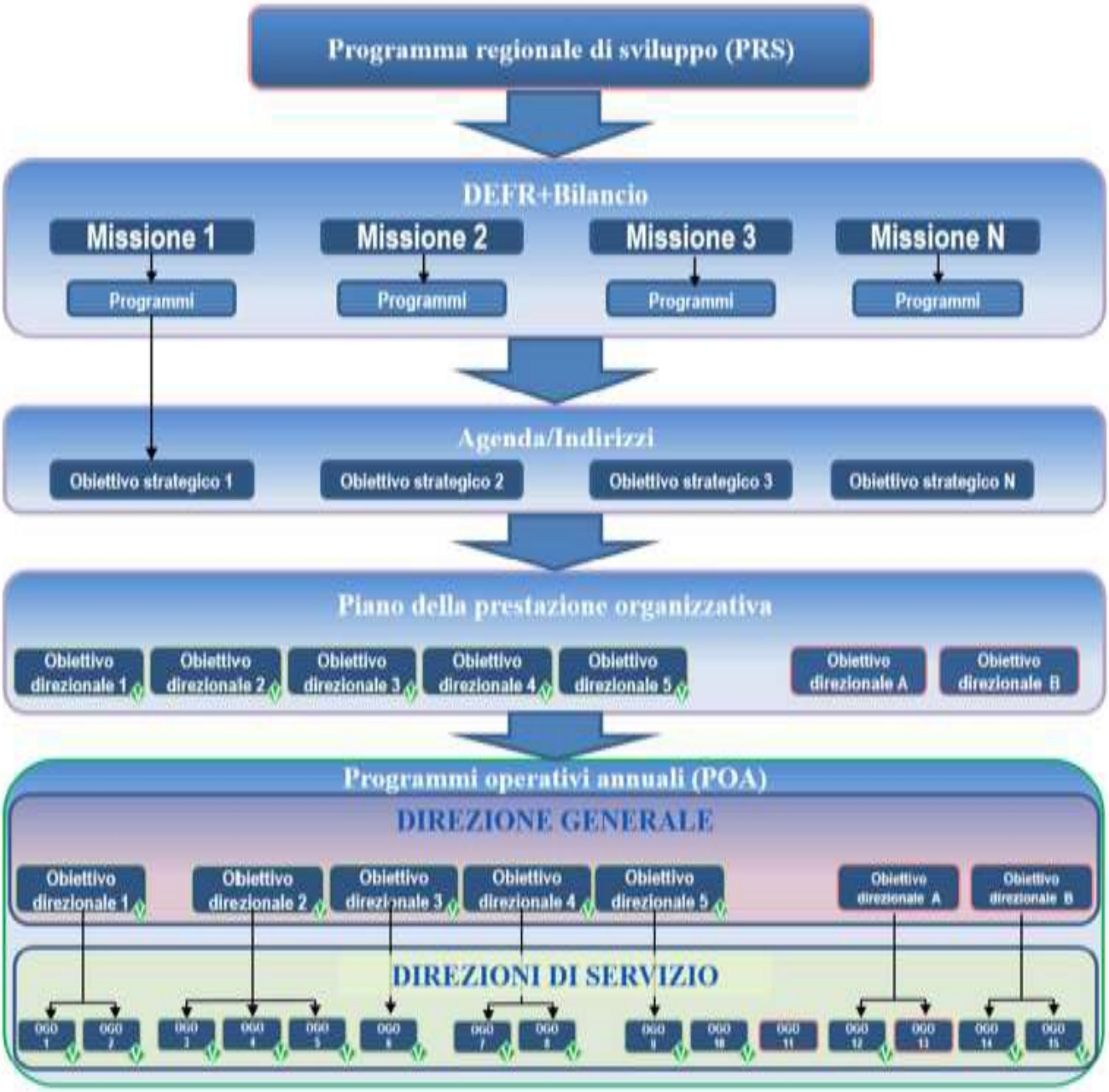
L'Agenzia ha adottato il PIAO 2023 con Determinazione del Direttore Generale n. 510 del 03/02/2023.

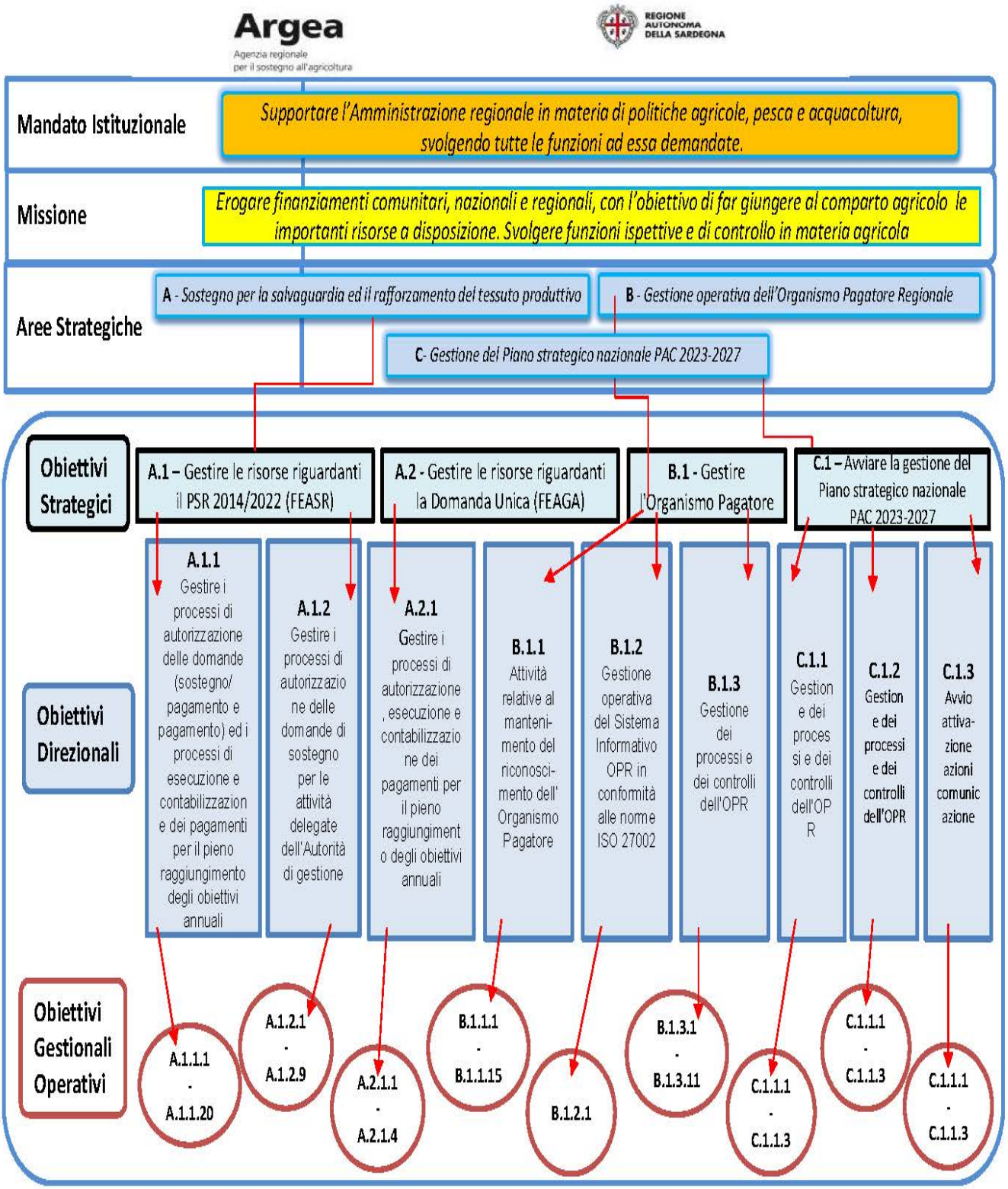
L'Assessorato dell'Agricoltura e riforma agropastorale ha individuato, in condivisione con il Direttore Generale di ARGEA, gli Obiettivi Strategici (OS) e gli Obiettivi Direzionali (ODR) dell'Agenzia. Da questi ultimi sono scaturiti gli Obiettivi Gestionali Operativi (OGO) che il Direttore Generale ARGEA ha condiviso con i dirigenti dei Servizi dell'Agenzia.

5.2 Il ciclo della performance e l'albero degli obiettivi

Il ciclo della performance di ARGEA si articola in un insieme coordinato di azioni di pianificazione, programmazione, gestione, monitoraggio, controllo e valutazione che trovano concretezza in diversi atti o documenti sulla base della normativa e dalla prassi generale vigente.

Nei grafici seguenti, vengono rappresentati, nel primo, il ciclo delle performance di Argea e, in quello successivo, l'albero di correlazione degli obiettivi RAS - ARGEA.


Programma regionale di sviluppo (PRS)
DEFR+Bilancio
Missione 1
Missione 2
Missione 3
Missione N
Programmi
Programmi
Programmi
Programmi
Agenda/Indirizzi
Obiettivo strategico 1
Obiettivo strategico 2
Obiettivo strategico 3
Obiettivo strategico N
Piano della prestazione organizzativa
Obiettivo direzionale 1
Obiettivo direzionale 2
Obiettivo direzionale 3
Obiettivo direzionale 4
Obiettivo direzionale 5
Obiettivo direzionale A
Obiettivo direzionale B
Programmi operativi annuali (POA)
DIREZIONE GENERALE
Obiettivo direzionale 1
Obiettivo direzionale 2
Obiettivo direzionale 3
Obiettivo direzionale 4
Obiettivo direzionale 5
Obiettivo direzionale A
Obiettivo direzionale B
DIREZIONI DI SERVIZIO


Argea
Agenzia regionale
per il sostegno all'agricoltura
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
Mandato Istituzionale
Supportare l'Amministrazione regionale in materia di politiche agricole, pesca e acquacoltura, svolgendo tutte le funzioni ad essa demandate.
Missione
Erogare finanziamenti comunitari, nazionali e regionali, con l'obiettivo di far giungere al comparto agricolo le importanti risorse a disposizione. Svolgere funzioni ispettive e di controllo in materia agricola
Aree Strategiche
A - Sostegno per la salvaguardia ed il rafforzamento del tessuto produttivo
B - Gestione operativa dell'Organismo Pagatore Regionale
C- Gestione del Piano strategico nazionale PAC 2023-2027
Obiettivi Strategici
A.1 – Gestire le risorse riguardanti il PSR 2014/2022 (FEASR)
A.2 - Gestire le risorse riguardanti la Domanda Unica (FEAGA)
B.1 - Gestire l'Organismo Pagatore
C.1 – Avviare la gestione del Piano strategico nazionale PAC 2023-2027
Obiettivi Direzionali
A.1.1 Gestire i processi di autorizzazione delle domande (sostegno/ pagamento e pagamento) ed i processi di esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti per il pieno raggiungimento degli obiettivi annuali
A.1.2 Gestire i processi di autorizzazione delle domande di sostegno per le attività delegate dell'Autorità di gestione
A.2.1 Gestire i processi di autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti per il pieno raggiungimento degli obiettivi annuali
B.1.1 Attività relative al mantenimento del riconoscimento dell' Organismo Pagatore
B.1.2 Gestione operativa del Sistema Informativo OPR in conformità alle norme ISO 27002
B.1.3 Gestione dei processi e dei controlli dell'OPR
C.1.1 Gestione dei processi e dei controlli dell'OPR
C.1.2 Gestione dei processi e dei controlli dell'OPR
C.1.3 Avvio attivazione azioni comunicazione
Obiettivi Gestionali Operativi
A.1.1.1 - A.1.1.20
A.1.2.1 - A.1.2.9
A.2.1.1 - A.2.1.4
B.1.1.1 - B.1.1.15
B.1.2.1
B.1.3.1 - B.1.3.11
C.1.1.1 - C.1.1.3
C.1.1.1 - C.1.1.3
C.1.1.1 - C.1.1.3

6 VALUTAZIONE DELLE ATTIVITA' DEI SERVIZI

Nell'effettuare la valutazione dell'attività dei servizi, si è ritenuto opportuno utilizzare una tabella di concordanza tra le valutazioni dei dirigenti contenuta nel CCRL e i risultati raggiunti dal Servizio, così come riportato nella seguente tabella:

Scaglioni	Percentuale raggiungimento POA	Punteggio CCRL	Grado qualitativo
1	da 100% a 86,66%	da 65 a 75	OTTIMO
2	da 86,65% a 73,32%	da 55 a 64,99	DISTINTO
3	da 73,31% a 53,32 %	da 40 a 54,99	BUONO
4	da 53,31% a 29,64%	da 20 a 39,99	ADEGUATO

Servizio Amministrativo, Personale e Contenzioso			
Direttore (ad interim): **Fabio Cuccuru**			01 gennaio 2023 – 30 aprile 2023
Direttore (titolare): **Fabio Cuccuru**			01 maggio 2023 – 31 dicembre 2023
L'Autovalutazione del dirigente del Servizio è allegata alla presente relazione. Il Servizio è stato impegnato nei seguenti OGO:			
	Codice	Percentuale realizzazione	Motivazione eventuale mancato raggiungimento
1	B.1.1.5	200%	
2	B.1.3.1	100%	
Totale - Media		**150%**	
		OTTIMO	Totale riparametrato con tabella di concordanza
		OTTIMO	Giudizio del Direttore Generale sui risultati operativi
			Giudizio sui risultati operativi di struttura
			OTTIMO

Servizio Audit e Controllo Strategico

Direttore (titolare): **Marco Fadda**	01 gennaio 2023 – 31 dicembre 2023

L'Autovalutazione del dirigente del Servizio è allegata alla presente relazione.
Il Servizio è stato impegnato nei seguenti OGO:

	Codice	Percentuale realizzazione	Motivazione eventuale mancato raggiungimento
1	B.1.1.7	100%	
2	B.1.3.8	100%	
Totale - Media		**100 %**	
		OTTIMO	Totale riparametrato con tabella di concordanza
		OTTIMO	Giudizio del Direttore Generale sui risultati operativi

Giudizio sui risultati operativi di struttura
OTTIMO

Servizio Autorizzazione Pagamenti e Controlli FEAGA/FEAMP

Direttore (titolare): **Tullio Satta**	01 Gennaio 2023 – 31 Dicembre 2023

L'Autovalutazione del dirigente del Servizio è allegata alla presente relazione.
Il Servizio è stato impegnato nei seguenti OGO:

	Codice	Percentuale realizzazione	Motivazione eventuale mancato raggiungimento
1	A.2.1.1	120%	
2	A.2.1.2	100%	
3	A.2.1.3	100%	
4	A.2.1.4	100%	
5	B.1.1.1	100%	
6	B.1.3.2	100%	
7	B.1.3.3	100%	
8	B.1.3.4	100%	
9	C.1.1.1	200%	
10	C.1.1.2	300%	
11	C.1.2.1.	100%	
Totale - Media		**129 %**	
		OTTIMO	Totale riparametrato con tabella di concordanza
		OTTIMO	Giudizio del Direttore Generale sui risultati operativi

Giudizio sui risultati operativi di struttura
OTTIMO

Argea
Agenzia regionale
per il sostegno all'agricoltura

REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Servizio Autorizzazione Pagamenti e Controlli FEASR			
Direttore (titolare): **Camillo Gaspardini**			01 gennaio 2023 – 31 dicembre 2023
L'Autovalutazione del dirigente del Servizio è allegata alla presente relazione. Il Servizio è stato impegnato nei seguenti OGO:			
	Codice	Percentuale realizzazione	Motivazione eventuale mancato raggiungimento
1	A.1.1.2	181%	
2	A.1.1.3	230%	
3	A.1.1.4	100%	
4	A.1.2.1	195%	
5	B.1.1.2	400%	
6	B.1.3.5	800%	
7	B.1.3.6	300%	
8	C.1.2.2	800%	
9	C.1.2.3	500%	
Totale - Media		**390 %**	
		OTTIMO	Totale riparametrato con tabella di concordanza
		OTTIMO	Giudizio del Direttore Generale sui risultati operativi
			Giudizio sui risultati operativi di struttura
			OTTIMO

Servizio Bilancio e Contabilità

Direttore (titolare): **Fabio Cuccuru**	01 gennaio 2023 – 30 aprile 2023
Direttore (ad interim): **Fabio Cuccuru**	01 maggio 2023 – 31 maggio 2023
Direttore (titolare): **Luciana Serra**	01 giugno 2023 – 31 dicembre 2023

L'Autovalutazione del dirigente del Servizio è allegata alla presente relazione.
Il Servizio è stato impegnato nei seguenti OGO:

	Codice	Percentuale realizzazione	Motivazione eventuale mancato raggiungimento
1	B.1.1.3	100%	
2	B.1.3.7	100%	
Totale - Media		**100%**	
		OTTIMO	Totale riparametrato con tabella di concordanza
		OTTIMO	Giudizio del Direttore Generale sui risultati operativi

Giudizio sui risultati operativi di struttura
OTTIMO

Servizio Esecuzione Pagamenti

Direttore (titolare): **Antonella Carreras**	1 gennaio 2023 – 31 dicembre 2023

L'Autovalutazione dei dirigenti del Servizio è allegata alla presente relazione.
Il Servizio è stato impegnato nei seguenti OGO:

	Codice	Percentuale realizzazione	Motivazione eventuale mancato raggiungimento
1	A.1.1.1	116%	
2	B.1.1.4	300%	
3	B.1.1.8	100%	
4	B.1.1.9	100%	
5	B.1.1.10	100%	
6	B.1.1.11	100%	
7	B.1.3.9	100%	
8	B.1.3.10	100%	
Totale - Media		**127 %**	
		OTTIMO	Totale riparametrato con tabella di concordanza
		OTTIMO	Giudizio del Direttore Generale sui risultati operativi

Giudizio sui risultati operativi di struttura
OTTIMO

Servizio Sistemi Informativi			
Direttore (titolare): **Marcella Meloni**			01 gennaio 2023 – 31 dicembre 2023
L'Autovalutazione del dirigente del Servizio è allegata alla presente relazione. Il Servizio è stato impegnato nei seguenti OGO:			
	Codice	Percentuale realizzazione	Motivazione eventuale mancato raggiungimento
1	B.1.1.6	100%	
2	B.1.1.12	100%	
3	B.1.1.13	100%	
4	B.1.1.14	150%	
5	B.1.1.15	100%	
6	B.1.2.1	113%	
7	B.1.3.13	100%	
8	C.1.1.3	300%	
9	C.1.3.1	100%	
Totale - Media		**113 %**	
		OTTIMO	Totale riparametrato con tabella di concordanza
		OTTIMO	Giudizio del Direttore Generale sui risultati operativi
			Giudizio sui risultati operativi di struttura
			OTTIMO

Servizio Territoriale del Basso Campidano	
Direttore (titolare): **Enrica Argiolas**	01 gennaio 2023 – 3 dicembre 2023
Direttore (titolare): **Agostino Curreli**	04 dicembre 2023 – 31 dicembre 2023

L'Autovalutazione del dirigente del Servizio è allegata alla presente relazione.
Il Servizio è stato impegnato nei seguenti OGO:

	Codice	Percentuale realizzazione	Motivazione eventuale mancato raggiungimento
1	A.1.1.5	48%	
2	A.1.1.6	181%	
3	A.1.2.2	87%	
Totale - Media		**106 %**	
		OTTIMO	Totale riparametrato con tabella di concordanza
		OTTIMO	Giudizio del Direttore Generale sui risultati operativi

Giudizio sui risultati operativi di struttura
OTTIMO

Servizio Territoriale del Sulcis Iglesiente	
Direttore (ad interim): **Camillo Gaspardini**	01 gennaio 2023 – 15 aprile 2023
Direttore (titolare): **Valerio Vargiu**	16 aprile 2023 – 31 dicembre 2023

L'Autovalutazione del dirigente del Servizio è allegata alla presente relazione.
Il Servizio è stato impegnato nei seguenti OGO:

	Codice	Percentuale realizzazione	Motivazione eventuale mancato raggiungimento
1	A.1.1.09	198%	
2	A.1.1.10	160%	
3	A.1.2.4	228%	
Totale - Media		**195 %**	
		OTTIMO	Totale riparametrato con tabella di concordanza
		OTTIMO	Giudizio del Direttore Generale sui risultati operativi

Giudizio sui risultati operativi di struttura
OTTIMO

Servizio Territoriale del Medio Campidano			
Direttore (titolare): **Antonerlla Virdis**			01 gennaio 2023 – 31 dicembre 2023
L'Autovalutazione del dirigente del Servizio è allegata alla presente relazione. Il Servizio è stato impegnato nei seguenti OGO:			
	Codice	Percentuale realizzazione	Motivazione eventuale mancato raggiungimento
1	A.1.1.7	159%	
2	A.1.1.8	102%	
3	A.1.2.3	116%	
Totale - Media		**125 %**	
		OTTIMO	Totale riparametrato con tabella di concordanza
		OTTIMO	Giudizio del Direttore Generale sui risultati operativi
			Giudizio sui risultati operativi di struttura
			OTTIMO

Servizio Territoriale dell'Oristanese			
Direttore (titolare): **Marco Biagini**			1 gennaio 2023 – 31 dicembre 2023
L'Autovalutazione del dirigente del Servizio è allegata alla presente relazione. Il Servizio è stato impegnato nei seguenti OGO:			
	Codice	Percentuale realizzazione	Motivazione eventuale mancato raggiungimento
1	A.1.1.11	92%	
2	A.1.1.12	46%	
3	A.1.2.5	113%	
Totale - Media		**84 %**	
		OTTIMO	Totale riparametrato con tabella di concordanza
		OTTIMO	Giudizio del Direttore Generale sui risultati operativi
			Giudizio sui risultati operativi di struttura
			OTTIMO

Servizio Territoriale del Nuorese

Direttore (titolare): **Giampero Deiana**	01 gennaio 2023 – 31 dicembre 2023

L'Autovalutazione del dirigente del Servizio è allegata alla presente relazione.
Il Servizio è stato impegnato nei seguenti OGO:

	Codice	Percentuale realizzazione	Motivazione eventuale mancato raggiungimento
1	A.1.1.13	93%	
2	A.1.1.14	174%	
3	A.1.2.6	163%	
Totale - Media		**143 %**	
		OTTIMO	Totale riparametrato con tabella di concordanza
		OTTIMO	Giudizio del Direttore Generale sui risultati operativi

Giudizio sui risultati operativi di struttura
OTTIMO

Servizio Territoriale dell'Ogliastra

Direttore (titolare): **Valerio Carzedda**	01 gennaio 2023 – 31 dicembre 2023

L'Autovalutazione del dirigente del Servizio è allegata alla presente relazione.
Il Servizio è stato impegnato nei seguenti OGO:

	Codice	Percentuale realizzazione	Motivazione eventuale mancato raggiungimento
1	A.1.1.15	77%	
2	A.1.1.16	137%	
3	A.1.2.7	146%	
Totale - Media		**120 %**	
		OTTIMO	Totale riparametrato con tabella di concordanza
		OTTIMO	Giudizio del Direttore Generale sui risultati operativi

Giudizio sui risultati operativi di struttura
OTTIMO

Servizio Territoriale del Sassarese

Direttore (titolare): **Antonello Arghittu**	01 gennaio 2023 - 31 dicembre 2023

L'Autovalutazione del dirigente del Servizio è allegata alla presente relazione.
Il Servizio è stato impegnato nei seguenti OGO:

	Codice	Percentuale realizzazione	Motivazione eventuale mancato raggiungimento
1	A.1.1.19	82%	
2	A.1.1.20	92%	
3	A.1.2.9	80%	
Totale - Media		**85%**	
		OTTIMO	Totale riparametrato con tabella di concordanza
		OTTIMO	Giudizio del Direttore Generale sui risultati operativi

Giudizio sui risultati operativi di struttura
OTTIMO

Servizio Territoriale della Gallura

Direttore (titolare): **Gavino Mura**	01 gennaio 2023 - 31 dicembre 2023

L'Autovalutazione del dirigente del Servizio è allegata alla presente relazione.
Il Servizio è stato impegnato nei seguenti OGO:

	Codice	Percentuale realizzazione	Motivazione eventuale mancato raggiungimento
1	A.1.1.17	106%	
2	A.1.1.18	151%	
3	A.1.2.8	144%	
Totale - Media		**134 %**	
		OTTIMO	Totale riparametrato con tabella di concordanza
		OTTIMO	Giudizio del Direttore Generale sui risultati operativi

Giudizio sui risultati operativi di struttura
OTTIMO

7 CONCLUSIONI

La relazione del Servizio Audit e Controllo Strategico, che espone il consuntivo delle attività relative all'annualità 2023, rappresenta in maniera esaustiva la realtà di Argea Organismo Pagatore, così come illustrato nella introduzione alla presente relazione.

Cagliari, 16 febbraio 2024

Il Direttore Generale
Fabio Cuccuru