

ARGEA

AGENZIA REGIONALE PER IL SOSTEGNO ALL'AGRICOLTURA

PIAO ARGEA 2023-2025

PIANO DELLA PERFORMANCE

POA ARGEA 2024

Relazione preventiva

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

www.sardegnaagricoltura.it

Indice

Premessa	3
-----------------	----------

Considerazioni del Direttore Generale

Funzioni e Organizzazione	5
----------------------------------	----------

Compiti Istituzionali

Struttura organizzativa

Competenze dei Servizi

Dotazione organica

Quadro delle attività 2024	17
-----------------------------------	-----------

POA 2024

Tabella di correlazione fra Obiettivi Strategici della Giunta Regionale e POA ARGEA

Considerazioni del Direttore Generale

Nel corso del 2024 l'Agenzia Argea sarà impegnata nelle attività descritte secondo i seguenti punti:

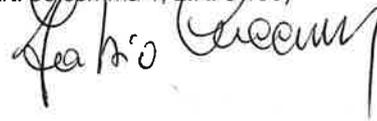
- 1) Rafforzamento dell'Organismo Pagatore per la Regione Autonoma della Sardegna, mettendo in essere tutte le attività necessarie per il mantenimento del riconoscimento come Organismo Pagatore Regionale. Si tratta di attività relative all'implementazione delle procedure dell'Agenzia (aggiornamento manualistica, implementazione modelli di lavoro, automatizzazione di processi) Tali obiettivi ricadono nell'Obiettivo Strategico A.1, e sono descritti nell'ODR **A.1.1**, declinati in n. 11 OGO attuativi.
- 2) Nella gestione dell'Organismo Pagatore per la Regione Autonoma della Sardegna, sia attraverso la gestione operativa del sistema informativo OPR in conformità alle norme ISO 27002, sia con la gestione dei processi e dei controlli dell'OPR, in particolare con l'analisi e la valutazione dei rischi e l'individuazione dei correttivi per eliminare o mitigare i rischi. Tali obiettivi ricadono nell'Obiettivo Strategico A.1, e sono descritti negli ODR **A.1.2** e **A.1.3**, e declinati in n. 1 OGO attuativi per l'ODR A.1.2. e n 10 OGO attuativi per l'ODR A.1.3.
- 3) Nella conclusione del P.O. FEAMP 2014 - 2020 con istruttoria tecnico amministrativa, revisione, liquidazione e pagamento delle domande presentate entro giugno 2024. Tali obiettivi ricadono nell'Obiettivo Strategico B.1 - Miglioramento comparto pesca, Obiettivo Direzionale **B.1.1**, e attuati tramite l'unico OGO B.1.1.1
- 4) Nello studio dei processi e delle proposte per la semplificazione delle procedure in attuazione del Piano strategico nazionale PAC 2023/2027 (PSP 2023/2027), riguardante i fondi UE FEASR e FEAGA, per la parte concernente la Regione Sardegna, ed ARGEA in particolare. Nella definizione delle procedure relative ai regimi di intervento della domanda unica e il controllo di conformità delle procedure attivate sul SIAN ARGEA sia per la D.U. sia per le misure FEASR SIGC e non SIGC. Tali obiettivi ricadono nell'Obiettivo Strategico C.1 (Gestione del Piano Strategico Nazionale PAC FEAGA - FEASR 2023 - 2027), e sono descritti nell'ODR **C.1.1** e **C.1.2**, declinati quindi in n. 3 OGO attuativi per l'ODR C.1.1. e n. 3 OGO attuativi per l'ODR C.1.2.
- 5) Nella conclusione del PSR 2014/2022 e l'avvio del CSR 2023/2027 (dgr 12/4 - 2023) coi processi di autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti della Domanda Unica (FEAGA) per il pieno raggiungimento degli obiettivi annuali. Tali obiettivi ricadono nell'Obiettivo Strategico C.2, e sono descritti nell'ODR **C.2.1**, declinati in n. 20 OGO attuativi.
- 6) Nella gestione dei processi di autorizzazione delle domande (sostegno/pagamento e pagamento) del PSR 2014/2022 (FEASR), i processi di esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti per il pieno raggiungimento degli obiettivi annuali e nella gestione dei procedimenti istruttori funzionali al raggiungimento degli obiettivi di pagamento delle risorse finanziarie relative al PSR 2014-2022 per quanto concerne il FEASR. Tali obiettivi ricadono nell'Obiettivo Strategico C.2, e sono descritti nell'ODR **C.2.2**, declinati in n. 20 OGO attuativi;

7) Nella gestione dei processi di autorizzazione delle domande di sostegno per le attività delegate dalla Autorità di gestione per la conclusione del PSR 2014-2022, e nell'avvio del CSR 2023 - 2027 consistente nella gestione dei processi di autorizzazione delle domande di sostegno dei due Piani sopraccitati, svolte su delega della Autorità di gestione FEASR della Regione Sardegna e nelle procedure di autorizzazione dei pagamenti propri della OP. Tali obiettivi ricadono nell'Obiettivo Strategico C.2, e sono descritti nell'ODR **C.2.3**, declinati in n. 9 OGO attuativi.

Il Direttore Generale

Fabio Cuccuru

(Art. 30, comma 1, L.R. 31/98)



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. La gestione operativa dell'Organismo pagatore in conseguenza del riconoscimento di ARGEA Sardegna quale Organismo Pagatore Regionale (OPR) ottenuto dell'Autorità competente con il decreto del Ministero per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali (MiPAAF) n° 9242481 del 15 ottobre 2020.
2. La raccolta, gestione e istruttoria delle domande di sostegno/pagamento del Piano di sviluppo rurale a valere sul fondo agricolo UE FEASR.
3. La raccolta, gestione e istruttoria delle domande di pagamento della Domanda Unica, a valere sul fondo agricolo UE FEAGA.
4. Il raccordo operativo con le amministrazioni regionale e statale, nonché con l'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA) per la funzione di coordinamento degli organismi pagatori.
5. 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).

L'Agenzia - con decreto del Ministero per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali n° 9242481 del 15 ottobre 2020 - ha avuto il riconoscimento definitivo dello "status" 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.

Con decreto del Ministero per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali n° 553205 del 6 ottobre 2023 l'Agenzia ha avuto la conferma del riconoscimento dello "status" 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 quale OPR l'Agenzia ha assunto i seguenti ulteriori compiti:

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

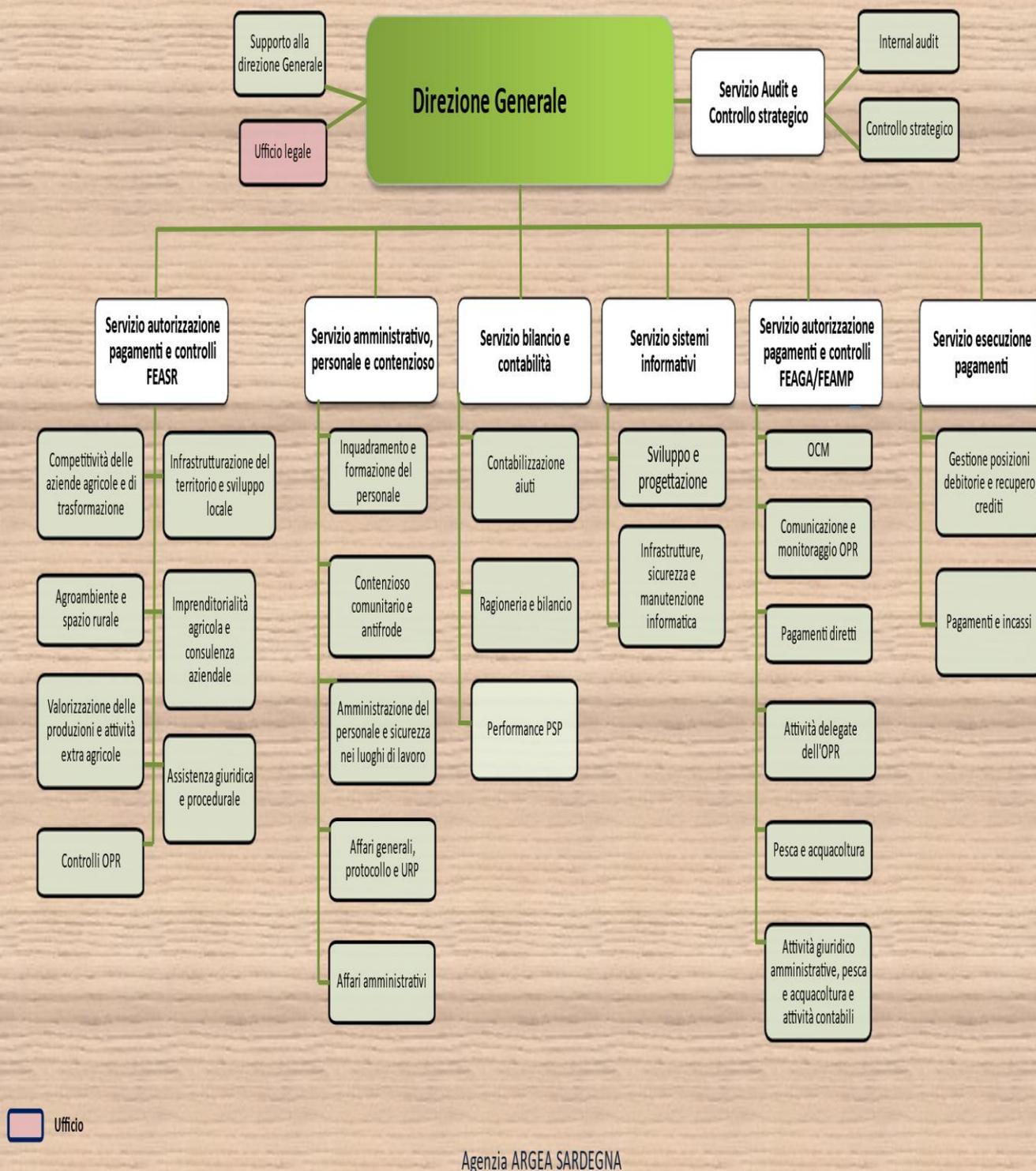
Struttura Organizzativa

La struttura organizzativa di Argea attualmente vigente è stata adottata, al fine di adeguarla alle esigenze del riconoscimento come OPR del FEAGA non SIGC, con Determinazione del Direttore Generale n. 7266 del 18.12.2023, rettificata con Determinazione n. 1170 del 23.02.2024.

Nello schema sottoriportato si riporta dunque la struttura organizzativa vigente:

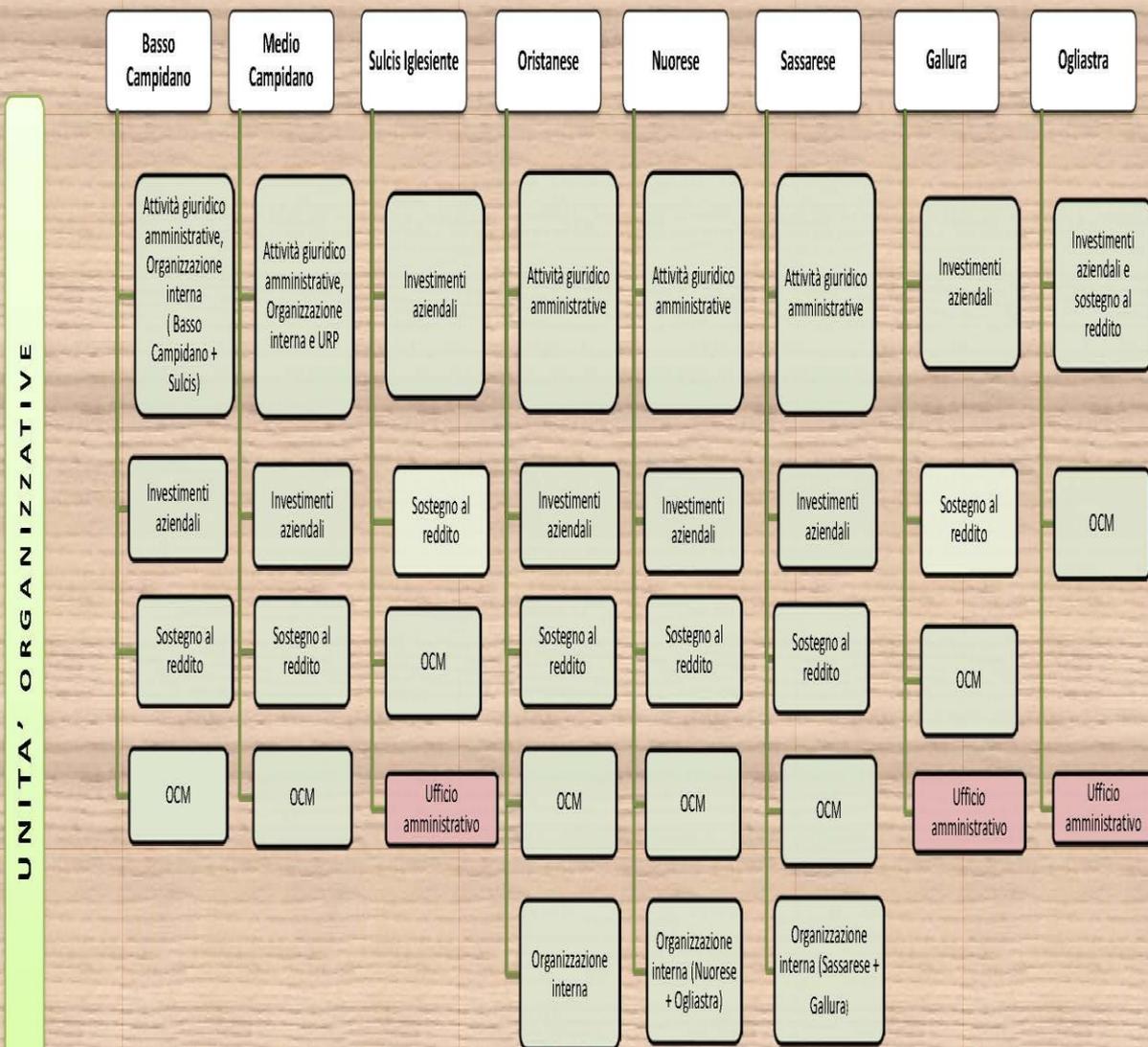
			Sede
n. 1 Direzione Generale			Oristano
n. 7 Servizi di Coordinamento	1	Affari Amministrativi, Personale e Contenzioso	Cagliari
	2	Audit e controllo strategico	Cagliari
	3	Autorizzazione Pagamenti e Controlli FEASR	Cagliari
	4	Autorizzazione Pagamenti e Controlli FEAGA / FEAMP	Sassari
	5	Bilancio e Contabilità	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

SERVIZI CENTRALI E DIREZIONE GENERALE ARGEA



STRUTTURA ORGANIZZATIVA ARGEA

SERVIZI TERRITORIALI



- U.O.
- Ufficio

Agenzia ARGEA SARDEGNA

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 Commissario Straordinario 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
1.7	Rettifica	23.02.2024	Direttore Generale	Determinazione n. 1170 del 23.02.2024

Servizi ARGEA e loro competenze

Servizio	Compiti
Amministrativo Personale e Contenzioso	<p>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.</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>Cura la gestione del contenzioso comunitario.</p> <p>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.</p> <p>Il Servizio svolge il coordinamento dell'implementazione del reg. UE 679/2016.</p> <p>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.</p> <p>Il servizio, al fine di garantire il rispetto dell'integrità e dei valori etici, cura l'adozione e l'aggiornamento del codice etico.</p> <p>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.</p> <p>Il Servizio amministrativo, personale e contenzioso è dotato di cinque unità organizzative.</p>

Servizio	Compiti
<p style="text-align: center;">Audit e Controllo Strategico</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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:</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. Tra gli altri, costituiscono oggetto di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo interno utilizzato; • le rendicontazioni/comunicazioni finanziarie e non finanziarie trasmesse ad ARGEA <p>Coordinamento e agli enti di controllo unionali (es. Commissione Europea, Corte dei Conti Europea);</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Collabora con la direzione generale nella predisposizione degli atti e documentazioni relativi alla Dichiarazione di Gestione (Chiusura conti annuale).</p> <p>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).</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>Nella funzione di controllo strategico, il Servizio ha competenze in materia di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>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.</p> <p>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.</p>

Servizio	Compiti
<p align="center">Bilancio e Contabilità</p>	<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). 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 economiche 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.</p>
<p align="center">Esecuzione Pagamenti</p>	<p align="center">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'esecuzione 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>Autorizzazione Pagamenti e Controlli FEASR</p>	<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, 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.</p> <p>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>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.</p> <p>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.</p> <p>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;</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>Servizio</p>	<p>Compiti</p>
<p>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. 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 e trasparenza, ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 e D.lgs. 33/2013, assicurandone gli adempimenti</p> <p>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.</p> <p>Il Servizio sistemi informativi è dotato di due unità organizzative.</p>

<p style="text-align: center;">Autorizzazione Pagamenti e Controlli FEAGA / FEAMP</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Nell'ambito dell'OCM settore vitivinicolo coordina l'attività di implementazione ed aggiornamento dello schedario viticolo.</p> <p>Predisporre 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.</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). 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 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.</p> <p>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.</p> <p>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).</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 predisporre i rapporti alla Direzione generale e agli organismi di controllo comunitari, nazionali e regionali sulle attività e sui dati relativi alle domande di competenza.</p> <p>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.</p> <p>Supporta l'attività di formazione e aggiornamento continuo delle risorse umane assegnate al Servizio.</p> <p>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;</p> <p>Il Servizio Autorizzazione pagamenti e controlli FEAGA/FEAMP è dotato di sei unità organizzative.</p> <p>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</p>
<p style="text-align: center;">Servizio</p>	<p style="text-align: center;">Compiti</p>
<p style="text-align: center;">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. 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.</p> <p>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.</p> <p>Nell'ambito della rispettiva competenza territoriale, assicurano le relazioni con l'utenza di riferimento e svolgono le funzioni di conciliazione delle controversie agrarie.</p> <p>L'Agenzia è dotata di 8 Servizi Territoriali.</p>

Distribuzione Territoriale



Dotazione Organica

La struttura organizzativa di Argea si avvale prevalentemente di personale a tempo indeterminato inquadrato nei propri ruoli e di personale in assegnazione proveniente dai ruoli della RAS (per un totale di 540 unità), di un ridotto contingente di personale in comando/assegnazione temporanea proveniente da altre amministrazioni e dalla Ex Formazione Professionale (42 unità). Si tenga ulteriormente conto dell'esistenza di ulteriori 11 figure comandate in altre amministrazioni extra Argea, che portano ad avere la dotazione organica Argea pari a 593 unità così suddivise.

Personale in servizio al 1 marzo 2024						
Provenienza	Categorie					TOTALE
	A	B	C	D	Dirigenti	
ARGEA	6	26	198	192	10	432
ex SRA	1	40	41	26	0	108
Ex Formazione professionale	0	1	2	0	0	3
Comandati in ARGEA da esterno	0	8	18	8	5	39
Comandati out da ARGEA all'esterno	0	1	1	7	2	11
TOTALE	7	76	260	233	17	593

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



Quadro Delle Attività'

Come è noto, con l'entrata in vigore del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito nella Legge 113/2021, è stata prevista per tutte le Pubbliche Amministrazioni l'adozione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) *“allo scopo 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”*.

Nel pieno rispetto della succitata norma, l'Agenzia ARGEA Sardegna ha adottato il PIAO 2023 – 2025, strutturandolo in diverse sezioni, tra le quali vi è il Piano delle Performance.

Dal 2023, pertanto il Programma Operativo Annuale (POA), in quanto strumento attuatore della performance, è parte del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO).

Il Programma Operativo Annuale (POA), dati gli Obiettivi Strategici adottati dalla Regione Sardegna, si concretizza con la messa in pratica delle attività finalizzate al raggiungimento degli Obiettivi Direzionali (ODR) e degli Obiettivi Gestionali Operativi (OGO).

A seguito dell'analisi del PIAO della Regione Sardegna, adottato dalla Giunta Regionale con delibera n. 12/4 del 30/03/2023, sono stati individuati gli Obiettivi Strategici di riferimento, che sono stati proposti all'Assessore Regionale all'Agricoltura, con nota ARGEA n. 84552 del 04/12/2023, congiuntamente agli Obiettivi Direzionali (ODR).

A seguito del consolidamento dei suddetti Obiettivi Strategici e Direzionali, si sono quindi tenuti gli incontri tra il Direttore Generale, il Direttore del Servizio Audit e Controllo Strategico e i Direttori dei Servizi centrali di coordinamento ARGEA, a conclusione dei quali sono stati definiti gli Obiettivi Gestionali Operativi, i cosiddetti OGO, con i conseguenti indicatori e target previsionali.

In una logica di *governance* unitaria del sistema delle Agenzie Regionali del comparto agricolo e ittico, l'attività dell'Agenzia ARGEA risponde agli obiettivi impartiti e/o condivisi dall'Assessorato dell'Agricoltura e riforma agropastorale dal quale vengono annualmente attribuiti.

La presente relazione è parte integrante del POA ARGEA per l'anno 2024.

Tabella di Correlazione tra gli Obiettivi Strategici della RAS ed il POA ARGEA 2024

RAS – PROGRAMMA REGIONALE DI SVILUPPO				ARGEA – PROGRAMMA OPERATIVO ANNUALE 2024					
Strategia	Macro progetto	Progetto	Azione	Obiettivi Strategici	Codice	Obiettivi Direzionali	OGO	Valutazione	Peso
2. Identità economica	2.9 Sostegno per la salvaguardia ed il rafforzamento del tessuto produttivo	Sostegno per la salvaguardia ed il rafforzamento 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 RAFFORZAMENTO OPR (DGR 12/4 - 2023)	A.1.1	ATTIVITA' RELATIVE AL MANTENIMENTO DEL RICONOSCIMENTO DELL'ORGANISMO PAGATORE	11	SI	15%
					A.1.2	GESTIONE OPERATIVA DEL SISTEMA INFORMATIVO OPR IN CONFORMITA' ALLE NORME ISO 27002	1	SI	5%
					A.1.3	GESTIONE DEI PROCESSI E DEI CONTROLLI DELL'OPR	10	SI	10%
				B.1 MIGLIORAMENTO COMPARTO PESCA (DGR 12/4 - 2023)	B.1.1	CONCLUSIONE P.O. FEAMP 2014-2020	1	SI	10%
				C.1 GESTIONE DEL PIANO STRATEGICO NAZIONALE PAC (FEAGA/FEASR) 2023-2027 (DGR 12/4 - 2023)	C.1.1	STUDIO PROCESSI E PROPOSTE PER LA SEMPLIFICAZIONE PROCEDURE	3	SI	10%
					C.1.2	STUDIO MISURE E GESTIONE DEL PROCESSO	3	SI	5%
				C.2 CONCLUSIONE PSR 2014/2022 E AVVIO PSP 2023/2027 (DGR 12/4 - 2023)	C.2.1	GESTIRE I PROCESSI DI AUTORIZZAZIONE, ESECUZIONE E CONTABILIZZAZIONE DEI PAGAMENTI PER IL PIENO RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ANNUALI	20	SI	15%
					C.2.2	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%
					C.2.3	GESTIRE I PROCESSI DI AUTORIZZAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO PER LE ATTIVITÀ DELEGATE DALL'AUTORITÀ DI GESTIONE	9	SI	15%

Argea

Agenzia regionale
per il sostegno all'agricoltura



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

a cura del

Servizio Audit e Controllo Strategico

U.O. Controllo Strategico