

Approvato con Determinazione del Direttore Generale n° 1383 del 15/03/2019

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

PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO DIREZIONALE	CODICE ODR	OBIETTIVO GESTIONALE OPERATIVO	CODICE OGO	AZIONE	FASE - ATTIVITA'	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	TARGET PREVISTO	SERVIZIO
A - SVILUPPO DEL SETTORE AGRICOLO E DEL SISTEMA AGRO ALIMENTARE	A.1 - SOSTENERE IL SETTORE OVICAPRINO ED ALTRI SETTORI IN CAMPO AGRICOLO	INDENNIZZI PER CALAMITA' NATURALI IN CAMPO AGRICOLO (SETTORE OVICAPRINO E ALTRI SETTORI)	A.1.1	Indirizzo, verifica e controllo attività	A.1.1.1	Coordinamento con RAS per atti di indirizzo e bandi	Coordinamento con RAS per atti di indirizzo e bandi	incontri/note/mail	Numero	20	APC FEAGA/FEAMP
						Accertamento e ripartizione risorse stanziata dalla Regione Sardegna e dal MIPAAF	Accertamento e ripartizione risorse stanziata dalla Regione Sardegna e dal MIPAAF	Determinazioni	Numero	2	APC FEAGA/FEAMP
						predisposizione e pubblicazione bandi di aiuti su mandato della RAS	predisposizione e pubblicazione bandi di aiuti su mandato della RAS	bandi pubblicati	Percentuale	90	APC FEAGA/FEAMP
						supporto tecnico per lo sviluppo di applicativi informatici	Supporto tecnico ai Servizi Informativi per lo sviluppo di applicativi informatici	mail/note/riunioni	Numero	100	APC FEAGA/FEAMP
				Gestione pratiche correlate alle calamità	A.1.1.2	Coordinamento attività istruttoria	Coordinamento attività istruttoria dei Servizi	riunioni/circolari	Numero	14	APC FEAGA/FEAMP
						Istruttoria pratiche	Istruttoria pratiche	Pratiche istruite	Numero	900	T. DEL BASSO CAMPIDANO
						liquidazione degli aiuti	liquidazione degli aiuti	Liquidazioni su pratiche autorizzate	Percentuale	80	T. DEL BASSO CAMPIDANO
						Istruttoria pratiche	Istruttoria pratiche	Pratiche istruite	Numero	500	T. DEL MEDIO CAMPIDANO
						liquidazione degli aiuti	liquidazione degli aiuti	Liquidazioni su pratiche autorizzate	Percentuale	80	T. DEL MEDIO CAMPIDANO
						Istruttoria pratiche	Istruttoria pratiche	Pratiche istruite	Numero	680	T. DEL SULCIS IGLESIENTE
						liquidazione degli aiuti	liquidazione degli aiuti	Liquidazioni su pratiche autorizzate	Numero	80	T. DEL SULCIS IGLESIENTE
						Istruttoria pratiche	Istruttoria pratiche	Pratiche istruite	Numero	870	T. DELL'ORISTANESE
						liquidazione degli aiuti	liquidazione degli aiuti	Liquidazioni su pratiche autorizzate	Percentuale	80	T. DELL'ORISTANESE
						Istruttoria pratiche	Istruttoria pratiche	Pratiche istruite	Numero	2500	T. DEL NUORESE
liquidazione degli aiuti	liquidazione degli aiuti	Liquidazioni su pratiche autorizzate	Percentuale	80	T. DEL NUORESE						
Istruttoria pratiche	Istruttoria pratiche	Pratiche istruite	Numero	250	T. DELL'OGLIASTRA						
liquidazione degli aiuti	liquidazione degli aiuti	Liquidazioni su pratiche autorizzate	Percentuale	80	T. DELL'OGLIASTRA						
Istruttoria pratiche	Istruttoria pratiche	Pratiche istruite	Numero	500	T. DELLA GALLURA						
liquidazione degli aiuti	liquidazione degli aiuti	Liquidazioni su pratiche autorizzate	Percentuale	80	T. DELLA GALLURA						
Istruttoria pratiche	Istruttoria pratiche	Pratiche istruite	Numero	2300	T. DEL SASSARESE						
liquidazione degli aiuti	liquidazione degli aiuti	Liquidazioni su pratiche autorizzate	Percentuale	80	T. DEL SASSARESE						
A - SVILUPPO DEL SETTORE AGRICOLO E DEL SISTEMA AGRO ALIMENTARE	A.1 - SOSTENERE IL SETTORE OVICAPRINO ED ALTRI SETTORI IN CAMPO AGRICOLO	PROGRAMMI AGRICOLI REGIONALI (SETTORI OVICAPRINO ED ALTRI SETTORI)	A.1.2	Indirizzo, verifica e controllo attività	A.1.2.1	Coordinamento con RAS per atti di indirizzo e bandi	Coordinamento con RAS per atti di indirizzo e bandi	incontri/note/mail	numero	2	APC FEAGA/FEAMP
						Accertamento e ripartizione risorse stanziata dalla Regione Sardegna e dal MIPAAF	Accertamento e ripartizione risorse stanziata dalla Regione Sardegna e dal MIPAAF	Determinazioni	numero	1	APC FEAGA/FEAMP
						predisposizione e pubblicazione bandi di aiuti su mandato della RAS	predisposizione e pubblicazione bandi di aiuti su mandato della RAS	bandi pubblicati	numero	1	APC FEAGA/FEAMP
						Coordinamento attività istruttoria dei Servizi	Coordinamento attività istruttoria dei Servizi	riunioni/circolari	numero	2	APC FEAGA/FEAMP
				Gestione pratiche correlate all'acquisto di riproduttori	A.1.2.2	Liquidazione aiuti	Liquidazione aiuti	liquidazioni	numero	2	APC FEAGA/FEAMP
						Istruttoria pratiche	Istruttoria pratiche	Pratiche istruite	Numero	10	T. DEL BASSO CAMPIDANO
						Istruttoria pratiche	Istruttoria pratiche	Pratiche istruite	Numero	2	T. DEL MEDIO CAMPIDANO
Istruttoria pratiche	Istruttoria pratiche	Pratiche istruite	Numero	2	T. DEL SULCIS IGLESIENTE						
Istruttoria pratiche	Istruttoria pratiche	Pratiche istruite	Numero	39	T. DELL'ORISTANESE						

POA

Programma Operativo Annuale

2019

Approvato con Determinazione del Direttore Generale n° 1383 del 15/03/2019

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

PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO DIREZIONALE	CODICE ODR	OBIETTIVO GESTIONALE OPERATIVO	CODICE OGO	AZIONE	FASE - ATTIVITA'	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	TARGET PREVISTO	SERVIZIO
				Gestione pratiche correlate all'acquisto di riproduttori	A.1.2.6	Istruttoria pratiche	Istruttoria pratiche	Pratiche istruite	Numero	40	T. DEL NUORESE
				Gestione pratiche correlate all'acquisto di riproduttori	A.1.2.7	Istruttoria pratiche	Istruttoria pratiche	Pratiche istruite	Numero	2	T. DELL'OGLIASTRA
				Gestione pratiche correlate all'acquisto di riproduttori	A.1.2.8	Istruttoria pratiche	Istruttoria pratiche	Pratiche istruite	Numero	20	T. DELLA GALLURA
				Gestione pratiche correlate all'acquisto di riproduttori	A.1.2.9	Istruttoria pratiche	Istruttoria pratiche	Pratiche istruite	Numero	39	T. DEL SASSARESE
				Indirizzo, coordinamento verifica e controllo attività FEASR	A.2.1.1	Attività di coordinamento e supporto ai Servizi Territoriali per il raggiungimento degli obiettivi istruttori	Attività di coordinamento, indirizzo e risoluzione criticità (anche attraverso interlocuzioni con altri Servizi di Coordinamento ARGEA, Autorità di Gestione, Responsabili di misura, Organismo Pagatore e Supporti informatici nazionali e regionali)	Coordinamento gestione e distribuzione domande ai	Numero	11832	APC FEASR
						Riunioni operative	Incontri con i tecnici dei Servizi Territoriali/AdG/OP Agea	Atti di indirizzo	Numero	50	APC FEASR
						Raccolta dati attività	Verifica stato di avanzamento della spesa	Documenti adottati su criticità riscontrate	Percentuale	100	APC FEASR
						Autorizzazioni alla liquidazione	Elenchi di autorizzazione alla liquidazione	riunioni	Numero	10	APC FEASR
				Gestione pratiche FEASR misure non connesse a superficie e animali	A.2.1.2	Istruttoria domande di sostegno	Istruttoria domande sottomisure : - 3.1 - 3.2 - 6.2 - 6.4.2 - 4.1 PF - 5.2 - 6.4.1 - 4.1 - 4.2 - 16.4 - 4.1 P.I.F. - 4.2 P.I.F. - 3.2 P.I.F. - 19.4 - 19.2 - 19.3 - 16.1 - 16.9 - 4.3.1	report	Numero	12	APC FEASR
						Istruttoria domande di pagamento	Istruttoria domande sottomisure : - 3.1 - 3.2 - 6.2 - 6.4.2 - 4.1 PF - 5.2 - 6.4.1 - 4.1 - 4.2 - 16.4 - 4.1 P.I.F. - 4.2 P.I.F. - 3.2 P.I.F. - 19.4 - 19.2 - 19.3 - 16.1 - 16.9 - 4.3.1	Elenchi autorizzati dai Servizi territoriali nel corso dell'anno	Percentuale	95	APC FEASR
				Gestione pratiche FEASR SIGC misure connesse a superficie e animali	A.2.1.3	Istruttoria domande di sostegno/pagamento	Istruttoria domande sottomisure : - 2080 - Mis H - 214 - 215 - M10.1.1 - M10.1.2 - M11.1/2 - M13 - M14 - M15	domande Istruite	Numero	1200	T. DEL BASSO CAMPIDANO
				Gestione pratiche FEASR misure non connesse a superficie e animali	A.2.1.4	Istruttoria domande di sostegno	Istruttoria domande sottomisure : - 3.1 - 3.2 - 6.2 - 6.4.2 - 4.1 PF - 5.2 - 6.4.1 - 4.1 - 4.2 - 16.4 - 4.1 P.I.F. - 4.2 P.I.F. - 3.2 P.I.F. - 19.4 - 19.2 - 19.3 - 16.1 - 16.9 - 4.3.1	domande Istruite su numero domande presentate entro il 30 settembre 2019	Numero	80	T. DEL BASSO CAMPIDANO
						Istruttoria domande di pagamento	Istruttoria domande sottomisure : - 3.1 - 3.2 - 6.2 - 6.4.2 - 4.1 PF - 5.2 - 6.4.1 - 4.1 - 4.2 - 16.4 - 4.1 P.I.F. - 4.2 P.I.F. - 3.2 P.I.F. - 19.4 - 19.2 - 19.3 - 16.1 - 16.9 - 4.3.1	domande Istruite	Percentuale	80	T. DEL MEDIO CAMPIDANO
				Gestione pratiche FEASR SIGC misure connesse a superficie e animali	A.2.1.5	Istruttoria domande di sostegno/pagamento	Istruttoria domande sottomisure : - 2080 - Mis H - 214 - 215 - M10.1.1 - M10.1.2 - M11.1/2 - M13 - M14 - M15	domande Istruite	Numero	1200	T. DEL MEDIO CAMPIDANO
				Gestione pratiche FEASR misure non connesse a superficie e animali	A.2.1.6	Istruttoria domande di sostegno	Istruttoria domande sottomisure : - 3.1 - 3.2 - 6.2 - 6.4.2 - 4.1 PF - 5.2 - 6.4.1 - 4.1 - 4.2 - 16.4 - 4.1 P.I.F. - 4.2 P.I.F. - 3.2 P.I.F. - 19.4 - 19.2 - 19.3 - 16.1 - 16.9 - 4.3.1	domande Istruite	Numero	40	T. DEL SULCIS IGLESIENTE
						Istruttoria domande di pagamento	Istruttoria domande sottomisure : - 3.1 - 3.2 - 6.2 - 6.4.2 - 4.1 PF - 5.2 - 6.4.1 - 4.1 - 4.2 - 16.4 - 4.1 P.I.F. - 4.2 P.I.F. - 3.2 P.I.F. - 19.4 - 19.2 - 19.3 - 16.1 - 16.9 - 4.3.1	Domande Istruite su numero domande presentate entro il 30 settembre 2019	Percentuale	80	T. DEL SULCIS IGLESIENTE
				Gestione pratiche FEASR SIGC misure connesse a superficie e animali	A.2.1.7	Istruttoria domande di sostegno/pagamento	Istruttoria domande sottomisure : - 2080 - Mis H - 214 - 215 - M10.1.1 - M10.1.2 - M11.1/2 - M13 - M14 - M15	domande Istruite	Numero	700	T. DEL SULCIS IGLESIENTE
				Gestione pratiche FEASR misure non connesse a superficie e animali	A.2.1.8	Istruttoria domande di sostegno	Istruttoria domande sottomisure : - 3.1 - 3.2 - 6.2 - 6.4.2 - 4.1 PF - 5.2 - 6.4.1 - 4.1 - 4.2 - 16.4 - 4.1 P.I.F. - 4.2 P.I.F. - 3.2 P.I.F. - 19.4 - 19.2 - 19.3 - 16.1 - 16.9 - 4.3.1	domande Istruite	Numero	120	T. DELL'ORISTANESE

POA

Programma Operativo Annuale

2019

Approvato con Determinazione del Direttore Generale n° 1383 del 15/03/2019

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

PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO DIREZIONALE	CODICE ODR	OBIETTIVO GESTIONALE OPERATIVO	CODICE OGO	AZIONE	FASE - ATTIVITA'	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	TARGET PREVISTO	SERVIZIO
SETTORE AGRICOLO E DEL SISTEMA AGRO ALIMENTARE	SPESA DELLE RISORSE DEL PSR 2014/20 TRAMITE ACCREDITAMENTO DI ARGEA OPR	ISTRUTTORI FUNZIONALI AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI SPESA 2019 (n+3)	A.2.1	Misure non connesse a superficie e animali		Istruttoria domande di pagamento	Istruttoria domande sottomisure : - 3.1 - 3.2 - 6.2 - 6.4.2 - 4.1 PF - 5.2 - 6.4.1 - 4.1 - 4.2 - 16.4 - 4.1 P.I.F. - 4.2 P.I.F. - 3.2 P.I.F. - 19.4 - 19.2 - 19.3 - 16.1 - 16.9 - 4.3.1	Domande Istruite su numero domande presentate entro il 30 settembre 2019	Percentuale	80	T. DELL'ORISTANESE
				Gestione pratiche FEASR SIGC misure connesse a superficie e animali	A.2.1.9	Istruttoria domande di sostegno/pagamento	Istruttoria domande sottomisure : - 2080 - Mis H - 214 - 215 - M10.1.1 - M10.1.2 - M11.1/2 - M13 - M14 - M15	domande Istruite	Numero	2300	T. DELL'ORISTANESE
				Gestione pratiche FEASR misure non connesse a superficie e animali	A.2.1.10	Istruttoria domande di sostegno	Istruttoria domande sottomisure : - 3.1 - 3.2 - 6.2 - 6.4.2 - 4.1 PF - 5.2 - 6.4.1 - 4.1 - 4.2 - 16.4 - 4.1 P.I.F. - 4.2 P.I.F. - 3.2 P.I.F. - 19.4 - 19.2 - 19.3 - 16.1 - 16.9 - 4.3.1	domande Istruite	Numero	50	T. DELL'OGLIASTRA
				Gestione pratiche FEASR SIGC misure connesse a superficie e animali	A.2.1.11	Istruttoria domande di pagamento	Istruttoria domande sottomisure : - 3.1 - 3.2 - 6.2 - 6.4.2 - 4.1 PF - 5.2 - 6.4.1 - 4.1 - 4.2 - 16.4 - 4.1 P.I.F. - 4.2 P.I.F. - 3.2 P.I.F. - 19.4 - 19.2 - 19.3 - 16.1 - 16.9 - 4.3.1	Domande Istruite su numero domande presentate entro il 30 settembre 2019	Percentuale	80	T. DELL'OGLIASTRA
				Gestione pratiche FEASR SIGC misure connesse a superficie e animali	A.2.1.11	Istruttoria domande di sostegno/pagamento	Istruttoria domande sottomisure : - 2080 - Mis H - 214 - 215 - M10.1.1 - M10.1.2 - M11.1/2 - M13 - M14 - M15	domande Istruite	Numero	600	T. DELL'OGLIASTRA
				Gestione pratiche FEASR misure non connesse a superficie e animali	A.2.1.12	Istruttoria domande di sostegno	Istruttoria domande sottomisure : - 3.1 - 3.2 - 6.2 - 6.4.2 - 4.1 PF - 5.2 - 6.4.1 - 4.1 - 4.2 - 16.4 - 4.1 P.I.F. - 4.2 P.I.F. - 3.2 P.I.F. - 19.4 - 19.2 - 19.3 - 16.1 - 16.9 - 4.3.1	domande Istruite	Numero	80	T. DELLA GALLURA
				Gestione pratiche FEASR SIGC misure connesse a superficie e animali	A.2.1.12	Istruttoria domande di pagamento	Istruttoria domande sottomisure : - 3.1 - 3.2 - 6.2 - 6.4.2 - 4.1 PF - 5.2 - 6.4.1 - 4.1 - 4.2 - 16.4 - 4.1 P.I.F. - 4.2 P.I.F. - 3.2 P.I.F. - 19.4 - 19.2 - 19.3 - 16.1 - 16.9 - 4.3.1	Domande Istruite su numero domande presentate entro il 30 settembre 2019	Percentuale	80	T. DELLA GALLURA
				Gestione pratiche FEASR SIGC misure connesse a superficie e animali	A.2.1.13	Istruttoria domande di sostegno/pagamento	Istruttoria domande sottomisure : - 2080 - Mis H - 214 - 215 - M10.1.1 - M10.1.2 - M11.1/2 - M13 - M14 - M15	domande Istruite	Numero	700	T. DELLA GALLURA
				Gestione pratiche FEASR misure non connesse a superficie e animali	A.2.1.14	Istruttoria domande di sostegno	Istruttoria domande sottomisure : - 3.1 - 3.2 - 6.2 - 6.4.2 - 4.1 PF - 5.2 - 6.4.1 - 4.1 - 4.2 - 16.4 - 4.1 P.I.F. - 4.2 P.I.F. - 3.2 P.I.F. - 19.4 - 19.2 - 19.3 - 16.1 - 16.9 - 4.3.1	domande Istruite	Numero	270	T. DEL SASSARESE
				Gestione pratiche FEASR SIGC misure connesse a superficie e animali	A.2.1.14	Istruttoria domande di pagamento	Istruttoria domande sottomisure : - 3.1 - 3.2 - 6.2 - 6.4.2 - 4.1 PF - 5.2 - 6.4.1 - 4.1 - 4.2 - 16.4 - 4.1 P.I.F. - 4.2 P.I.F. - 3.2 P.I.F. - 19.4 - 19.2 - 19.3 - 16.1 - 16.9 - 4.3.1	Domande Istruite su numero domande presentate entro il 30 settembre 2019	Percentuale	80	T. DEL SASSARESE
				Gestione pratiche FEASR SIGC misure connesse a superficie e animali	A.2.1.15	Istruttoria domande di sostegno/pagamento	Istruttoria domande sottomisure : - 2080 - Mis H - 214 - 215 - M10.1.1 - M10.1.2 - M11.1/2 - M13 - M14 - M15	domande Istruite	Numero	2750	T. DEL SASSARESE
				Gestione pratiche FEASR misure non connesse a superficie e animali	A.2.1.16	Istruttoria domande di sostegno	Istruttoria domande sottomisure : - 3.1 - 3.2 - 6.2 - 6.4.2 - 4.1 PF - 5.2 - 6.4.1 - 4.1 - 4.2 - 16.4 - 4.1 P.I.F. - 4.2 P.I.F. - 3.2 P.I.F. - 19.4 - 19.2 - 19.3 - 16.1 - 16.9 - 4.3.1	domande Istruite	Numero	280	T. DEL NUORESE
				Gestione pratiche FEASR SIGC misure connesse a superficie e animali	A.2.1.16	Istruttoria domande di pagamento	Istruttoria domande sottomisure : - 3.1 - 3.2 - 6.2 - 6.4.2 - 4.1 PF - 5.2 - 6.4.1 - 4.1 - 4.2 - 16.4 - 4.1 P.I.F. - 4.2 P.I.F. - 3.2 P.I.F. - 19.4 - 19.2 - 19.3 - 16.1 - 16.9 - 4.3.1	Domande Istruite su numero domande presentate entro il 30 settembre 2019	Percentuale	80	T. DEL NUORESE
Gestione pratiche FEASR SIGC misure connesse a superficie e animali	A.2.1.17	Istruttoria domande di sostegno/pagamento	Istruttoria domande sottomisure : - 2080 - Mis H - 214 - 215 - M10.1.1 - M10.1.2 - M11.1/2 - M13 - M14 - M15	domande Istruite	Numero	3600	T. DEL NUORESE				
				ATTIVAZIONE CONTROLLI OPR	A.2.2.1	Formazione del personale	Rafforzamento delle modalità di gestione dei controlli anche in affiancamento a soggetti esterni all'Agenzia	Giornate di formazione	Numero	10	APC FEASR
						Verifica esito controlli FEASR	Monitoraggio e analisi statistica controlli non SIGC	Report trimestrali (da aprile)	Numero	3	APC FEASR
							Monitoraggio e analisi statistica controlli SIGC	Report trimestrali (da aprile)	Numero	3	APC FEASR
						Elaborazione procedure per gestione pratiche estratte a controllo	Istruzione operative	Atto	Numero	1	APC FEASR
				PREDISPOSIZIONE MANUALISTICA	A.2.2.2	Analisi manuali	Revisione manuali : misure connesse alle superfici e animali, non connesse alle superfici e animali, controlli in loco ed ex post, controlli in loco e condizionalità.	manuali	Numero	4	APC FEASR

POA

Programma Operativo Annuale

2019

Approvato con Determinazione del Direttore Generale n° 1383 del 15/03/2019

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

PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO DIREZIONALE	CODICE ODR	OBIETTIVO GESTIONALE OPERATIVO	CODICE OGO	AZIONE	FASE - ATTIVITA'	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	TARGET PREVISTO	SERVIZIO				
A - SVILUPPO DEL SETTORE AGRICOLO E DEL SISTEMA AGRO ALIMENTARE	A.2 - ACCELERARE LA SPESA DELLE RISORSE DEL PSR 2014/20 TRAMITE ACCREDITAMENTO DI ARGEA OPR	COMPLETAMENTO ITER RICONOSCIMENTO E AVVIO ATTIVITA' OPR	A.2.2	Funzione di contabilizzazione dell'OPR	A.2.2.3	Processo di contabilizzazione nell'OPR secondo la normativa di settore	Stesura manuale operativo	Documento	Numero	1	BILANCIO E CONTABILITA'				
							Incontri con altri O.P. per verifica processi	Giornate	Numero	8	BILANCIO E CONTABILITA'				
							Attività formativa	Giornate	Numero	3	BILANCIO E CONTABILITA'				
				Organizzazione attività di gestione della Domanda	A.2.2.4	Attività formativa	A.2.2.4	Attività formativa	A.2.2.4	Attività formativa	Corsi	Numero	4	APC FEAGA/FEAMP	
											Organizzazione ed avviamento attività di comunicazione e monitoraggio	A.2.2.5	Attività formativa	A.2.2.5	Attività formativa
				Organizzazione ed avviamento Deleghe e Controlli OPR	A.2.2.6	Attività formativa	A.2.2.6	Attività formativa	A.2.2.6	Attività formativa	Realizzazione sezione per la condivisione delle informazioni sulla rete intranet	Sezioni intranet	Numero	1	APC FEAGA/FEAMP
											Realizzazione sezione per la condivisione delle informazioni sulla rete intranet	Sezioni intranet	Numero	1	APC FEAGA/FEAMP
				Implementazione e rilascio in esercizio SIAN evoluto ARGEA	A.2.2.7	Attività formativa	A.2.2.7	Attività formativa	A.2.2.7	Attività formativa	Stipula convenzioni con i CAA per gestione fascicolo aziendale	Corsi	Numero	2	APC FEAGA/FEAMP
											Stipula convenzioni con i CAA per gestione fascicolo aziendale	CONVENZIONI	Percentuale	100	APC FEAGA/FEAMP
											Rilascio in pre-esercizio SIAN evoluto ARGEA	Formazione degli Utenti Argea, all'uso degli Applicativi SIAN	Numero giornate/incontri formativi	Numero	8
Completamento evoluzione SIAN a favore di ARGEA	Controllo e verifica attività svolte da SIN	Termine di realizzazione	Data								30/06/2019	SISTEMI INFORMATIVI			
Collaudo funzionale SIAN evoluto ARGEA	Test e verifiche funzionali	Termine di realizzazione	Data								30/06/2019	SISTEMI INFORMATIVI			
Rilascio in esercizio SIAN evoluto ARGEA	Test e verifiche funzionali	Termine di realizzazione	Data	15/10/2019	SISTEMI INFORMATIVI										
A - SVILUPPO DEL SETTORE AGRICOLO E DEL SISTEMA AGRO ALIMENTARE	A.3 - IMPLEMENTARE LE ATTIVITA' AGRICOLE ISPETTIVE E DI CONTROLLO	OCM UNICA: ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO PRESENTATE DALLE AZIENDE AGRICOLE	A.3.1	Indirizzo, verifica e controllo attività OCM (vitivinicolo e apicoltura)	A.3.1.1	Indirizzo, verifica e controllo attività OCM (vitivinicolo e apicoltura)	Coordinamento attività con RAS e AGEA - Comparto Vitivinicolo	Coordinamento attività con RAS e AGEA - Comparto Vitivinicolo	riunioni/ videoconferenze	Numero	10	APC FEAGA/FEAMP			
							Collaborazione stesura bandi con RAS Comparto Vitivinicolo	Collaborazione stesura bandi con RAS Comparto Vitivinicolo	bandi	Numero	2	APC FEAGA/FEAMP			
							Predisposizione piano controlli vinacce Comparto Vitivinicolo	Predisposizione piano controlli vinacce Comparto Vitivinicolo	Piano di controllo	Numero	1	APC FEAGA/FEAMP			
							Indirizzo attività Servizi Territoriali - Comparto Vitivinicolo	Indirizzo attività Servizi Territoriali - Comparto Vitivinicolo	Riunioni	Numero	20	APC FEAGA/FEAMP			
							predisposizione graduatorie Comparto Vitivinicolo	predisposizione graduatorie Comparto Vitivinicolo	graduatorie	Numero	3	APC FEAGA/FEAMP			
							Istruttorie domande sostegno Misura della promozione Comparto Vitivinicolo	Istruttorie domande sostegno Misura della promozione Comparto Vitivinicolo	verbali	Numero	9	APC FEAGA/FEAMP			
							Misurazioni in campo per accertamento superfici viticole connesse alla misura di ristrutturazione Comparto Vitivinicolo	Misurazioni in campo per accertamento superfici viticole connesse alla misura di ristrutturazione Comparto Vitivinicolo	verbali di campo	Numero	91	APC FEAGA/FEAMP			
							Controllo, verifica, raccolta dati attività dei Servizi territoriali sul Comparto Vitivinicolo	Controllo, verifica, raccolta dati attività dei Servizi territoriali sul Comparto Vitivinicolo	rapporti di monitoraggio/elenchi di liquidazione	Numero	12	APC FEAGA/FEAMP			
							Coordinamento attività con RAS e AGEA Comparto Apicoltura	Coordinamento attività con RAS e AGEA Comparto Apicoltura	riunioni/ videoconferenze	Numero	6	APC FEAGA/FEAMP			
							Collaborazione e/o stesura bandi con RAS Comparto Apicoltura	Collaborazione e/o stesura bandi con RAS Comparto Apicoltura	bandi	Numero	2	APC FEAGA/FEAMP			
							Coordinamento attività dei Servizi territoriali Comparto Apicoltura	Coordinamento attività dei Servizi territoriali Comparto Apicoltura	riunioni/circolari	Numero	4	APC FEAGA/FEAMP			
							predisposizione graduatorie Comparto Apicoltura	predisposizione graduatorie Comparto Apicoltura	graduatorie	Numero	2	APC FEAGA/FEAMP			
							Istruttorie domande sostegno/pagamento Comparto Apicoltura	Istruttorie domande sostegno/pagamento Comparto Apicoltura	verbali/determinazioni	Numero	98	APC FEAGA/FEAMP			
							Controllo, verifica, raccolta dati attività dei Servizi territoriali Comparto Apicoltura	Controllo, verifica, raccolta dati attività dei Servizi territoriali Comparto Apicoltura	rapporti di monitoraggio/elenchi di liquidazione	Numero	6	APC FEAGA/FEAMP			
							Gestione pratiche OCM	A.3.1.2	Istruttoria pratiche Vitivinicolo (RRV-M.I.)	Istruttoria pratiche Vitivinicolo (RRV-M.I.)	Pratiche istruite	Numero	90	T. DEL BASSO CAMPIDANO	
Gestione pratiche OCM	A.3.1.3	Istruttoria pratiche Apicoltura	Istruttoria pratiche Apicoltura	Pratiche istruite	Numero	16	T. DEL BASSO CAMPIDANO								
Gestione pratiche OCM	A.3.1.3	Istruttoria pratiche Vitivinicolo (RRV-M.I.)	Istruttoria pratiche Vitivinicolo (RRV-M.I.)	Pratiche istruite	Numero	18	T. DEL MEDIO CAMPIDANO								

POA

Programma Operativo Annuale

2019

Approvato con Determinazione del Direttore Generale n° 1383 del 15/03/2019

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

PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO DIREZIONALE	CODICE ODR	OBIETTIVO GESTIONALE OPERATIVO	CODICE OGO	AZIONE	FASE - ATTIVITA'	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	TARGET PREVISTO	SERVIZIO
				Gestione pratiche OCM	A.3.1.4	Istruttoria pratiche Apicoltura	Istruttoria pratiche Apicoltura	Pratiche istruite	Numero	12	T. DEL MEDIO CAMPIDANO
						Istruttoria pratiche Vitivinicolo (RRV-M.I.)	Istruttoria pratiche Vitivinicolo (RRV-M.I.)	Pratiche istruite	Numero	30	T. DEL SULCIS IGLESIENTE
						Istruttoria pratiche Apicoltura	Istruttoria pratiche Apicoltura	Pratiche istruite	Numero	4	T. DEL SULCIS IGLESIENTE
						Istruttoria su pratiche Vitivinicolo (RRV-M.I.)	Istruttoria su pratiche Vitivinicolo (RRV-M.I.)	Pratiche istruite	Numero	32	T. DELL'ORISTANESE
						Istruttoria pratiche Apicoltura	Istruttoria pratiche Apicoltura	Pratiche istruite	Numero	8	T. DELL'ORISTANESE
						Istruttoria pratiche Vitivinicolo (RRV-M.I.)	Istruttoria pratiche Vitivinicolo (RRV-M.I.)	Pratiche istruite	Numero	86	T. DEL NUORESE
						Istruttoria su pratiche Apicoltura	Istruttoria su pratiche Apicoltura	Pratiche istruite	Numero	12	T. DEL NUORESE
						Istruttoria pratiche Vitivinicolo (RRV-M.I.)	Istruttoria pratiche Vitivinicolo (RRV-M.I.)	Pratiche istruite	Numero	30	T. DELL'OGLIASTRA
				Gestione pratiche OCM	A.3.1.5	Istruttoria su pratiche Apicoltura	Istruttoria su pratiche Apicoltura	Pratiche istruite	Numero	0	T. DELL'OGLIASTRA
						Istruttoria pratiche Vitivinicolo (RRV-M.I.)	Istruttoria pratiche Vitivinicolo (RRV-M.I.)	Pratiche istruite	Numero	95	T. DELLA GALLURA
						Istruttoria pratiche Apicoltura	Istruttoria pratiche Apicoltura	Pratiche istruite	Numero	6	T. DELLA GALLURA
						Istruttoria pratiche Vitivinicolo (RRV-M.I.)	Istruttoria pratiche Vitivinicolo (RRV-M.I.)	Pratiche istruite	Numero	96	T. DEL SASSARESE
						Istruttoria su pratiche Apicoltura	Istruttoria su pratiche Apicoltura	Pratiche istruite	Numero	12	T. DEL SASSARESE
						Istruttoria pratiche Apicoltura	Istruttoria pratiche Apicoltura	Pratiche istruite	Numero	12	T. DEL SASSARESE
						Istruttoria pratiche Vitivinicolo (RRV-M.I.)	Istruttoria pratiche Vitivinicolo (RRV-M.I.)	Pratiche istruite	Numero	12	T. DEL SASSARESE
						Istruttoria pratiche Apicoltura	Istruttoria pratiche Apicoltura	Pratiche istruite	Numero	12	T. DEL SASSARESE
A - SVILUPPO DEL SETTORE AGRICOLO E DEL SISTEMA AGRO ALIMENTARE	A.3 - IMPLEMENTARE LE ATTIVITA' AGRICOLE ISPETTIVE E DI CONTROLLO	UMA: AVVIO E COMPLETAMENTO DEL NUOVO SISTEMA DI GESTIONE	A.3.2	Indirizzo coordinamento e controllo attività UMA	A.3.2.1	Stipula convenzioni CAA e attività propedeutiche	Stipula convenzioni CAA e attività propedeutiche	CONVENZIONI	Numero	13	APC FEAGA/FEAMP
						coordinamento procedure di controllo dell'attività dei CAA	coordinamento procedure di controllo dell'attività dei CAA	MANUALE PROCEDURE	Numero	1	APC FEAGA/FEAMP
						Verifica rendicontazione e liquidazione fatture CAA	Verifica rendicontazione e liquidazione fatture CAA	PAGAMENTI	Numero	10	APC FEAGA/FEAMP
						Coordinamento attività dei CAA	Coordinamento attività dei CAA	RIUNIONI/CIRCOLARI	Numero	7	APC FEAGA/FEAMP
						Coordinamento attività dei Servizi Territoriali	Coordinamento attività dei Servizi Territoriali	CIRCOLARI / ISTRUZIONI OPERATIVE	Numero	5	APC FEAGA/FEAMP
						gestione domande di assegnazione carburanti	Istruttoria domande e assegnazione carburanti	ASSEGNAZIONI	Numero	60	T. DEL BASSO CAMPIDANO
						controllo attività dei CAA	verifica tenuta fascicoli UMA	FASCICOLI	Numero	177	T. DEL BASSO CAMPIDANO
						gestione domande di assegnazione carburanti	Istruttoria domande e assegnazione carburanti	ASSEGNAZIONI	Numero	71	T. DEL MEDIO CAMPIDANO
						controllo attività dei CAA	verifica tenuta fascicoli UMA	FASCICOLI	Numero	43	T. DEL MEDIO CAMPIDANO
						gestione domande di assegnazione carburanti	Istruttoria domande e assegnazione carburanti	ASSEGNAZIONI	Numero	10	T. DEL SULCIS IGLESIENTE
						controlli presso i CAA	verifica tenuta fascicoli UMA	FASCICOLI	Numero	48	T. DEL SULCIS IGLESIENTE
						gestione domande di assegnazione carburanti	Istruttoria domande e assegnazione carburanti	ASSEGNAZIONI	Numero	104	T. DELL'ORISTANESE
						controlli presso i CAA	verifica tenuta fascicoli UMA	FASCICOLI	Numero	86	T. DELL'ORISTANESE
						gestione domande di assegnazione carburanti	Istruttoria domande e assegnazione carburanti	ASSEGNAZIONI	Numero	28	T. DEL NUORESE
controlli presso i CAA	verifica tenuta fascicoli UMA	FASCICOLI	Numero	99	T. DEL NUORESE						
gestione domande di assegnazione carburanti	Istruttoria domande e assegnazione carburanti	ASSEGNAZIONI	Numero	9	T. DELL'OGLIASTRA						
controlli presso i CAA	verifica tenuta fascicoli UMA	FASCICOLI	Numero	16	T. DELL'OGLIASTRA						

POA

Programma Operativo Annuale

2019

Approvato con Determinazione del Direttore Generale n° 1383 del 15/03/2019

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

PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO DIREZIONALE	CODICE ODR	OBIETTIVO GESTIONALE OPERATIVO	CODICE OGO	AZIONE	FASE - ATTIVITA'	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	TARGET PREVISTO	SERVIZIO
				gestione domande di assegnazione carburanti	A.3.2.14	Istruttoria domande e assegnazione carburanti	Istruttoria domande e assegnazione carburanti	ASSEGNAZIONI	Numero	0	T. DELLA GALLURA
				controlli presso i CAA	A.3.2.15	verifica tenuta fascicoli UMA	verifica tenuta fascicoli UMA	FASCICOLI	Numero	34	T. DELLA GALLURA
				gestione domande di assegnazione carburanti	A.3.2.16	Istruttoria domande e assegnazione carburanti	Istruttoria domande e assegnazione carburanti	ASSEGNAZIONI	Numero	65	T. DEL SASSARESE
				controlli presso i CAA	A.3.2.17	verifica tenuta fascicoli UMA	verifica tenuta fascicoli UMA	FASCICOLI	Numero	128	T. DEL SASSARESE
B - SVILUPPO DEL SETTORE DELLA PESCA	B.1 - SOSTENERE IL SETTORE DELLA PESCA	ATTIVAZIONE MISURE CORRELATE AL P.O. FEAMP 2014/20, COMPRESSE QUELLE LEGATE ALLA CHIUSURA DELLA VECCHIA PROGRAMMAZIONE FEP	B.1.1	Indirizzo, verifica, istruttoria e controllo attività FEAMP/FEP/POR	B.1.1.1	Coordinamento attività con RAS e ADG	Coordinamento attività con RAS e ADG	Riunioni	Numero	12	APC FEAGA/FEAMP
						Gestione BANDI	Gestione BANDI	Avvisi pubblicati	Numero	6	APC FEAGA/FEAMP
						Accertamento e ripartizione risorse	Accertamento e ripartizione risorse	Capitoli	Numero	20	APC FEAGA/FEAMP
						Istruttoria / Revisione	Istruttoria / Revisione	Domande	Numero	180	APC FEAGA/FEAMP
						Valutazione e predisposizione graduatorie	Valutazione e predisposizione graduatorie	Graduatorie	Numero	10	APC FEAGA/FEAMP
						Controlli I Livello e in loco	Controlli I Livello e in loco	Visite	Numero	100	APC FEAGA/FEAMP
						Gestione Anticipi/SAL/Saldo/Revoche/Contenzioso	Gestione Anticipi/SAL/Saldo/Revoche/Contenzioso	Domande	Numero	100	APC FEAGA/FEAMP
						Autorizzazioni al pagamento	Autorizzazioni al pagamento	Determinazioni	Numero	60	APC FEAGA/FEAMP
		Accettazione + inserimento dati su Sistema Argea + SIPA/SIAN	Accettazione + inserimento dati su Sistema Argea + SIPA/SIAN	Domande	Numero	300	APC FEAGA/FEAMP				
		Pubblicazione atti	Pubblicazione atti	Determinazioni	Numero	180	APC FEAGA/FEAMP				
		PROGRAMMI ITTICI REGIONALI: COMPLETAMENTO DELL'ISTRUTTORIA DELLE PRATICHE RESIDUE RELATIVE AGLI AIUTI PREVISTI DALLA LEGISLAZIONE REGIONALE VIGENTE NEL COMPARTO ITTICO	B.1.2	Indirizzo, verifica, istruttoria e controllo attività CAP	B.1.2.1	Accertamento e ripartizione risorse	Accertamento e ripartizione risorse	Capitoli	Numero	2	APC FEAGA/FEAMP
						Istruttoria / Revisione	Istruttoria / Revisione	Domande	Numero	2	APC FEAGA/FEAMP
						Controlli in loco	Controlli in loco	Visite	Numero	12	APC FEAGA/FEAMP
						Gestione Anticipi/SAL/Saldo/Revoche/Contenzioso	Gestione Anticipi/SAL/Saldo/Revoche/Contenzioso	Domande	Numero	4	APC FEAGA/FEAMP
Autorizzazioni al pagamento	Autorizzazioni al pagamento					Determinazioni	Numero	4	APC FEAGA/FEAMP		
Pubblicazione atti	Pubblicazione atti					Determinazioni	Numero	4	APC FEAGA/FEAMP		
				Gestione applicativo UMA della suite siti Agri	C.1.1.1	Implementazione e rilascio in produzione Applicativo UMA	Creazione e gestione Profili/Utenti	Profili/Utenti creati su richiesti	Percentuale	100%	SISTEMI INFORMATIVI
								Interventi effettuati di reset/ripristino su richiesti	Percentuale	100%	SISTEMI INFORMATIVI
							Formazione verso Utenti Argea, CAA e Distributori	Numero giornate/incontri formativi	Numero	3	SISTEMI INFORMATIVI
							Manutenzione Straordinaria	Interventi di aggiornamento per la sicurezza e miglioramento dell'efficienza su richiesti	Percentuale	100%	SISTEMI INFORMATIVI
							Formazione sistemisti Argea	Numero giornate/incontri formativi	Numero	5	SISTEMI INFORMATIVI
						Interventi sistemistici correttivi	Interventi di risoluzione anomalie	Percentuale	100%	SISTEMI INFORMATIVI	

Approvato con Determinazione del Direttore Generale n° 1383 del 15/03/2019

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

PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO DIREZIONALE	CODICE ODR	OBIETTIVO GESTIONALE OPERATIVO	CODICE OGO	AZIONE	FASE - ATTIVITA'	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	TARGET PREVISTO	SERVIZIO	
C - MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE	C.1 - MIGLIORARE I SISTEMI INFORMATIVI E DI SUPPORTO DELLE ATTIVITA' DI GESTIONE	COSTITUZIONE NUOVO SISTEMA INFORMATIVO E SVILUPPO DEGLI APPLICATIVI INERENTI LE ATTIVITA' NON RICOMPRESE NELL'OPR	C.1.1	Gestione applicativo NECCS della suite SITI Agri	C.1.1.2	Gestione ticket di 2° livello applicativo UMA	Interventi sistemistici evolutivi di sviluppo	Interventi sistemistici evolutivi per il miglioramento e la personalizzazione dell'applicativo	gg/uomo	20	SISTEMI INFORMATIVI	
							Presenza in carico, risoluzione e chiusura ticket	Numero ticket chiusi su ticket aperti	Percentuale	100%	SISTEMI INFORMATIVI	
						Implementazione e rilascio in produzione Applicativo NECCS, per la Gestione delle calamità naturali anno 2017	Creazione e gestione Profili/Utenti	Profili/Utenti creati su richiesti	Percentuale	100%	SISTEMI INFORMATIVI	
							Formazione verso utenti Argea	Interventi effettuati di reset/ripristino su richiesti	Percentuale	100%	SISTEMI INFORMATIVI	
								Numero giornate/incontri formativi	Numero	2	SISTEMI INFORMATIVI	
							Controlli funzionali applicativo NECCS	Manutenzione Straordinaria	Interventi di aggiornamento per la sicurezza e miglioramento dell'efficienza su richiesti	Percentuale	100%	SISTEMI INFORMATIVI
								Formazione sistemisti Argea	Numero giornate/incontri formativi	Numero	5	SISTEMI INFORMATIVI
								Interventi sistemistici correttivi	Interventi di risoluzione anomalie	Percentuale	100%	SISTEMI INFORMATIVI
							Interventi sistemistici evolutivi di sviluppo	Interventi sistemistici evolutivi per il miglioramento e la personalizzazione dell'applicativo	gg/uomo	20	SISTEMI INFORMATIVI	
						Gestione ticket applicativo NECCS	Presenza in carico, risoluzione e chiusura ticket	Numero ticket chiusi su ticket aperti	Percentuale	100%	SISTEMI INFORMATIVI	
						Gestione tecnica ordinaria e straordinaria dell'infrastruttura di rete e sistemistica	Gestione infrastruttura di rete	Interventi tecnici	Percentuale	100%	SISTEMI INFORMATIVI	
							Gestione infrastruttura sistemistica	Interventi tecnici	Percentuale	100%	SISTEMI INFORMATIVI	
							Gestione sistema telefonico VoIP	Interventi tecnici	Percentuale	100%	SISTEMI INFORMATIVI	
							Attività per il mantenimento dell'efficienza del sistema informatico	Interventi tecnici	Percentuale	100%	SISTEMI INFORMATIVI	
							Gestione portale Intranet , Dominio @Agenziaargea.it e caselle di posta elettronica	Interventi tecnici	Percentuale	100%	SISTEMI INFORMATIVI	
Gestione amministrativa delle utenze elettriche, telefoniche, dati e licenze software	Gestione amministrativa delle utenze elettriche, telefoniche e dati	Interventi	Percentuale	100%	SISTEMI INFORMATIVI							
Sviluppo e manutenzione applicativi di supporto alle attività non OPR	Sviluppo applicativi di supporto alle attività dell'Agenzia	Sviluppo applicativi	Numero	2	SISTEMI INFORMATIVI							
C - MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE	C.1 - MIGLIORARE I SISTEMI INFORMATIVI E DI SUPPORTO DELLE ATTIVITA' DI GESTIONE	MIGLIORAMENTO DELLE ATTIVITA' RELATIVE ALLA TRASPARENZA, ALLA COMUNICAZIONE, ALLA PERFORMANCE ED AL MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI DI GESTIONE DELL'AGENZIA	C.1.2	Riordino attività di gestione dei beni mobili di proprietà dell'Agenzia o utilizzati o detenuti ad altro titolo.	C.1.2.1	Disciplina della gestione dei beni mobili di proprietà dell'Agenzia Argea o dalla stessa utilizzati o detenuti ad altro titolo.	Adozione Regolamento per la tenuta e la gestione dell'inventario dei beni mobili ARGEA	Atti adottati	Numero	1	AMMINISTRATIVO PERSONALE E CONTENZIOSO	
						Individuazione funzioni e responsabilità della gestione dei beni.	Nomina Consegretario principale e Consegnetari/subconsegnetari;	Atti adottati	Numero	1	AMMINISTRATIVO PERSONALE E CONTENZIOSO	
						Individuazione funzioni e responsabilità della gestione dei beni.	Incontri con i Servizi.	Riunioni	Numero	2	AMMINISTRATIVO PERSONALE E CONTENZIOSO	
				Convenzione con nuovo istituto tesoriere	C.1.2.2	Adesione alla convenzione RAS e stipula del contratto	Documento	Numero	2	BILANCIO E CONTABILITA'		
						Rafforzamento, adeguamento e d efficientamento del sistema contabile dell'Agenzia	Incontri con l'Istituto Tesoriere e la software house c/o Assessorato alla Programmazione della RAS, per la definizione delle attività relative alla gestione del servizio	Giornate	Numero	4	BILANCIO E CONTABILITA'	

POA

Programma Operativo Annuale

2019

Approvato con Determinazione del Direttore Generale n° 1383 del 15/03/2019

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

PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO DIREZIONALE	CODICE ODR	OBIETTIVO GESTIONALE OPERATIVO	CODICE OGO	AZIONE	FASE - ATTIVITA'	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	TARGET PREVISTO	SERVIZIO
							Adeguamento sistema contabile e informativo	Giornate	Numero	10	BILANCIO E CONTABILITA'
D - MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	D.1 - EFFICIENTARE LE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE, DEL PERSONALE E DEL TRATTAMENTO DATI	ASSEGNAZIONE MANSIONI SPECIFICHE AL PERSONALE E FORMAZIONE DELLO STESSO FINALIZZATA ALLA PIENA OPERATIVITA' DELL'OPR	D.1.1	Potenziamento competenze del personale	D.1.1.1	Formazione in materia di Internal audit	Affiancamento altri OPR	Persone formate	Numero	2	AUDIT E CONTROLLO STRATEGICO
						Formazione in materia di Prevenzione e lotta alle frodi	Partecipazione a eventi formativi	Persone formate	Numero	2	AUDIT E CONTROLLO STRATEGICO
				Definizione mansioni del personale	D.1.1.2	Formalizzazione delle mansioni a ciascun dipendente assegnato al Servizio	Definizione del quadro generale con riparto mansionario tra i dipendenti	Tabella riparto mansioni/dipendenti elaborata	Numero	1	AUDIT E CONTROLLO STRATEGICO
							Formalizzazione assegnazione della mansioni a ciascun dipendente	Atto adottato	Numero	1	AUDIT E CONTROLLO STRATEGICO
				Definizione mansioni del personale	D.1.1.3	Formalizzazione delle mansioni a ciascun dipendente assegnato al Servizio	Definizione del quadro generale con riparto mansionario tra i dipendenti	Tabella riparto mansioni/dipendenti elaborata	Numero	1	AMMINISTRATIVO PERSONALE E CONTENZIOSO
							Formalizzazione assegnazione della mansioni a ciascun dipendente	Atto adottato	Numero	1	AMMINISTRATIVO PERSONALE E CONTENZIOSO
				Definizione mansioni del personale	D.1.1.4	Formalizzazione delle mansioni a ciascun dipendente assegnato al Servizio	Definizione del quadro generale con riparto mansionario tra i dipendenti	Tabella riparto mansioni/dipendenti elaborata	Numero	1	APC FEAGA/FEAMP
							Formalizzazione assegnazione della mansioni a ciascun dipendente	Atto adottato	Numero	1	APC FEAGA/FEAMP
				Definizione mansioni del personale	D.1.1.5	Formalizzazione delle mansioni a ciascun dipendente assegnato al Servizio	Definizione del quadro generale con riparto mansionario tra i dipendenti	Tabella riparto mansioni/dipendenti elaborata	Numero	1	APC FEASR
							Formalizzazione assegnazione della mansioni a ciascun dipendente	Atto adottato	Numero	1	APC FEASR
				Definizione mansioni del personale	D.1.1.6	Formalizzazione delle mansioni a ciascun dipendente assegnato al Servizio	Definizione del quadro generale con riparto mansionario tra i dipendenti	Tabella riparto mansioni/dipendenti elaborata	Numero	1	ESECUZIONE E PAGAMENTI
							Formalizzazione assegnazione della mansioni a ciascun dipendente	Atto adottato	Numero	1	ESECUZIONE E PAGAMENTI
				Definizione mansioni del personale	D.1.1.7	Formalizzazione delle mansioni a ciascun dipendente assegnato al Servizio	Definizione del quadro generale con riparto mansionario tra i dipendenti	Tabella riparto mansioni/dipendenti elaborata	Numero	1	BILANCIO E CONTABILITA'
							Formalizzazione assegnazione della mansioni a ciascun dipendente	Atto adottato	Numero	1	BILANCIO E CONTABILITA'
				Definizione mansioni del personale	D.1.1.8	Formalizzazione delle mansioni a ciascun dipendente assegnato al Servizio	Definizione del quadro generale con riparto mansionario tra i dipendenti	Tabella riparto mansioni/dipendenti elaborata	Numero	1	SISTEMI INFORMATIVI
							Formalizzazione assegnazione della mansioni a ciascun dipendente	Atto adottato	Numero	1	SISTEMI INFORMATIVI
				Definizione mansioni del personale	D.1.1.9	Formalizzazione delle mansioni a ciascun dipendente assegnato al Servizio	Definizione del quadro generale con riparto mansionario tra i dipendenti	Tabella riparto mansioni/dipendenti elaborata	Numero	1	T. DEL BASSO CAMPIDANO
							Formalizzazione assegnazione della mansioni a ciascun dipendente	Atto adottato	Numero	1	T. DEL BASSO CAMPIDANO
				Definizione mansioni del personale	D.1.1.10	Formalizzazione delle mansioni a ciascun dipendente assegnato al Servizio	Definizione del quadro generale con riparto mansionario tra i dipendenti	Tabella riparto mansioni/dipendenti elaborata	Numero	1	T. DEL MEDIO CAMPIDANO
							Formalizzazione assegnazione della mansioni a ciascun dipendente	Atto adottato	Numero	1	T. DEL MEDIO CAMPIDANO
Definizione mansioni del personale	D.1.1.11	Formalizzazione delle mansioni a ciascun dipendente assegnato al Servizio	Definizione del quadro generale con riparto mansionario tra i dipendenti	Tabella riparto mansioni/dipendenti elaborata	Numero	1	T. DEL SULCIS IGLESIENTE				
			Formalizzazione assegnazione della mansioni a ciascun dipendente	Atto adottato	Numero	1	T. DEL SULCIS IGLESIENTE				
Definizione mansioni del personale	D.1.1.12	Formalizzazione delle mansioni a ciascun dipendente assegnato al Servizio	Definizione del quadro generale con riparto mansionario tra i dipendenti	Tabella riparto mansioni/dipendenti elaborata	Numero	1	T. DEL NUORESE				
			Formalizzazione assegnazione della mansioni a ciascun dipendente	Atto adottato	Numero	1	T. DEL NUORESE				
Definizione mansioni del personale	D.1.1.13	Formalizzazione delle mansioni a ciascun dipendente assegnato al Servizio	Definizione del quadro generale con riparto mansionario tra i dipendenti	Tabella riparto mansioni/dipendenti elaborata	Numero	1	T. DELL'OGLIASTRA				

POA

Programma Operativo Annuale

2019

Approvato con Determinazione del Direttore Generale n° 1383 del 15/03/2019

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

PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO DIREZIONALE	CODICE ODR	OBIETTIVO GESTIONALE OPERATIVO	CODICE OGO	AZIONE	FASE - ATTIVITA'	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	TARGET PREVISTO	SERVIZIO
D - MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	D.1 - EFFICIENTARE LE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE, DEL PERSONALE E DEL TRATTAMENTO DATI	ASSEGNAZIONE MANSIONI SPECIFICHE AL PERSONALE E FORMAZIONE DELLO STESSO FINALIZZATA ALLA PIENA OPERATIVITA' DELL'OPR	D.1.1	personale		assegnato al Servizio	Formalizzazione assegnazione della mansioni a ciascun dipendente	Atto adottato	Numero	1	T. DELL'OGIASTRA
				Definizione mansioni del personale	D.1.1.14	Formalizzazione delle mansioni a ciascun dipendente assegnato al Servizio	Definizione del quadro generale con riparto mansionario tra i dipendenti	Tabella riparto mansioni/dipendenti elaborata	Numero	1	T. DELLA GALLURA
				Definizione mansioni del personale	D.1.1.15	Formalizzazione delle mansioni a ciascun dipendente assegnato al Servizio	Formalizzazione assegnazione della mansioni a ciascun dipendente	Atto adottato	Numero	1	T. DELLA GALLURA
				Definizione mansioni del personale	D.1.1.15	Formalizzazione delle mansioni a ciascun dipendente assegnato al Servizio	Definizione del quadro generale con riparto mansionario tra i dipendenti	Tabella riparto mansioni/dipendenti elaborata	Numero	1	T. DEL SASSARESE
				Definizione mansioni del personale	D.1.1.16	Assegnazione mansioni al personale del Servizio Esecuzione pagamenti	Formalizzazione assegnazione della mansioni a ciascun dipendente	Atto adottato	Numero	1	T. DEL SASSARESE
				Definizione mansioni del personale	D.1.1.16	Assegnazione mansioni al personale del Servizio Esecuzione pagamenti	Assegnazione mansioni a ciascun dipendente	Documenti	Numero	1	ESECUZIONE E PAGAMENTI
				Formazione su attività OPR	D.1.1.17	Formazione su attività OPR del Servizio Esecuzione pagamenti	Affiancamento altri OPR	Persone formate	Numero	4	ESECUZIONE E PAGAMENTI
				Formazione su attività OPR	D.1.1.17	Formazione su attività OPR del Servizio Esecuzione pagamenti	Affiancamento SIN software OPR	Persone formate	Numero	4	ESECUZIONE E PAGAMENTI
Formazione OPR	D.1.1.18	organizzazione Corsi formazione per OPR	Affiancamento Istituto cassiere	Persone formate	Numero	2	ESECUZIONE E PAGAMENTI				
Formazione OPR	D.1.1.18	organizzazione Corsi formazione per OPR	organizzazione Corsi	giornate formative	Numero	8	AMMINISTRATIVO PERSONALE E CONTENZIOSO				
D - MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	D.1 - EFFICIENTARE LE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE, DEL PERSONALE E DEL TRATTAMENTO DATI	DEMATERIALIZZAZIONE: PROSECUZIONE DEL PROCESSO DI INNOVAZIONE TECNOLOGICA CHE PREVEDE LA CONVERSIONE DEI DOCUMENTI CARTACEI IN FORMATO DIGITALE, FRUIBILI CON MEZZI INFORMATICI, FINALIZZATO ALLA PROGRESSIVA RIDUZIONE DELLA MATERIALITA'	D.1.2	Efficientamento gestione documentale	D.1.2.1	Coordinamento e condivisione	Riunioni con responsabili U.O. competenti in materia di gestione documentale	Riunioni svolte	Numero	2	AMMINISTRATIVO PERSONALE E CONTENZIOSO
						Formazione/aggiornamento sull'applicativo Folum	Predisposizione del programma formativo	Attività formativa svolta	Numero	1	AMMINISTRATIVO PERSONALE E CONTENZIOSO
						Revisione del Manuale di gestione documentale	Aggiornamento delle sezioni del Manuale in uso ed elaborazione di sezioni ulteriori	Atti adottati	Numero	1	AMMINISTRATIVO PERSONALE E CONTENZIOSO
						Istruzioni operative in materia di gestione documentale	Predisposizione e adozione di circolari	Circolari emanate	Numero	3	AMMINISTRATIVO PERSONALE E CONTENZIOSO
						Adeguamento del Titolare	Riunioni per acquisizioni dati e info necessari all'adeguamento	Riunioni svolte	Numero	2	AMMINISTRATIVO PERSONALE E CONTENZIOSO
						Adeguamento del Titolare	Elaborazione adeguamento del Titolare	Atti adottati	Numero	1	AMMINISTRATIVO PERSONALE E CONTENZIOSO
						Predisposizione del Piano di fascicolazione	Riunioni per acquisizioni dati e info necessari all'adeguamento	Riunioni svolte	Numero	2	AMMINISTRATIVO PERSONALE E CONTENZIOSO
						Predisposizione del Piano di fascicolazione	Elaborazione del Piano di fascicolazione	Atti adottati	Numero	1	AMMINISTRATIVO PERSONALE E CONTENZIOSO
				Predisposizione Massimario di scarto	Elaborazione del Massimario di scarto	Atti adottati	Numero	1	AMMINISTRATIVO PERSONALE E CONTENZIOSO		
				Efficientamento del sistema giuridico URBI - Fascicoli Personale dipendente	D.1.2.2	Implementazione del software URBI - Fascicoli individuali dei dipendenti	Caricamento dati	numero dipendenti	Numero	280	AMMINISTRATIVO PERSONALE E CONTENZIOSO
				Efficientamento del sistema giuridico URBI - Fascicoli Personale dipendente	D.1.2.2	Implementazione del software URBI - Fascicoli individuali dei dipendenti	circolare per l'utilizzo da parte dei dipendenti	Atti adottati	Numero	1	AMMINISTRATIVO PERSONALE E CONTENZIOSO
				Informatizzazione della modulistica inerente la gestione presenze/assenze del personale dell'Agenzia	D.1.2.3	Potenziamento, adeguamento ed efficientamento della gestione documentale informatica del programma presenze dell'Agenzia	Adeguamento modulistica informatica	Documento	Numero	4	AMMINISTRATIVO PERSONALE E CONTENZIOSO
Informatizzazione della modulistica inerente la gestione presenze/assenze del personale dell'Agenzia	D.1.2.3	Potenziamento, adeguamento ed efficientamento della gestione documentale informatica del programma presenze dell'Agenzia	Incontri con i tecnici del Serv. Sistemi Informativi dell'Agenzia e con la Società di assistenza esterna PADigitale Sistema3 di Quartu S.E. per la definizione delle attività relative alla gestione del progetto	Giornate	Numero	6	AMMINISTRATIVO PERSONALE E CONTENZIOSO				
Informatizzazione della modulistica inerente la gestione presenze/assenze del personale dell'Agenzia	D.1.2.3	Potenziamento, adeguamento ed efficientamento della gestione documentale informatica del programma presenze dell'Agenzia	Adeguamento del sistema programma presenze	Giornate	Numero	8	AMMINISTRATIVO PERSONALE E CONTENZIOSO				

POA

Programma Operativo Annuale

2019

Approvato con Determinazione del Direttore Generale n° 1383 del 15/03/2019

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

PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO DIREZIONALE	CODICE ODR	OBIETTIVO GESTIONALE OPERATIVO	CODICE OGO	AZIONE	FASE - ATTIVITA'	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	TARGET PREVISTO	SERVIZIO
							Incontri per la formazione degli operatori e del personale dipendente dell'Agenzia	Giornate	Numero	6	AMMINISTRATIVO PERSONALE E CONTENZIOSO
D - MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	D.1 - EFFICIENTARE LE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE, DEL PERSONALE E DEL TRATTAMENTO DATI	RAFFORZAMENTO DELL'IMPLEMENTAZIONE DEL REG. UE 679/2016 A SUPPORTO DELLE ATTIVITA' RIGUARDANTI IL TRATTAMENTO E LA PROTEZIONE DEI DATI	D.1.3	Risk assessment di processi di trattamento dati personali svolti dall'Agenzia	D.1.3.1	Individuazione di processi di trattamento dati personali gestiti dall'Agenzia	Predisposizione dell'elenco dei principali processi	Report	Numero	1	AUDIT E CONTROLLO STRATEGICO
						Studio documentazione e informazioni rilevanti di processi di trattamento dati personali gestiti in ARGEA	Raccolta e analisi documentazione e informazioni	Report per processo	Numero	3	AUDIT E CONTROLLO STRATEGICO
						Interviste mirate a responsabili processo	Realizzazione interviste	Responsabili intervistati	Numero	3	AUDIT E CONTROLLO STRATEGICO
						Mappatura processi	Predisposizione della mappatura dei processi di cui alle interviste	Report processi mappati	Numero	3	AUDIT E CONTROLLO STRATEGICO
						Identificazione, analisi dei rischi e predisposizione matrice rischi inerenti la protezione dati personali nei processi mappati	Identificazione, analisi dei rischi e predisposizione matrice rischi	Report processi analizzati relativamente ai rischi	Numero	3	AUDIT E CONTROLLO STRATEGICO
						Identificazione dei controlli e a presidio delle aree e dei processi maggiormente esposti e integrazione mappatura	Identificazione controlli aree e processi analizzati	Report controlli identificati	Numero	3	AUDIT E CONTROLLO STRATEGICO
				RAFFORZAMENTO COORDINAMENTO ATTIVITA' TRATTAMENTO DATI PERSONALI DELL'AGENZIA	D.1.3.2	Organizzazione coordinamento attività	Elaborazione proposta organizzativa	Documento	Numero	1	AMMINISTRATIVO PERSONALE E CONTENZIOSO
						Mappatura processi e valutazione rischi	Individuazione ed elencazione dei processi	Documento	Numero	1	AMMINISTRATIVO PERSONALE E CONTENZIOSO
							Valutazione rischi ed eventuale DPIA	Documento	Numero	1	AMMINISTRATIVO PERSONALE E CONTENZIOSO
						Aggiornamento registri trattamento dati personali	Aggiornamento registro del titolare del trattamento dei dati	Documento	Numero	1	AMMINISTRATIVO PERSONALE E CONTENZIOSO
						Aggiornamento registro del responsabile del trattamento dei dati	Documento	Numero	1	AMMINISTRATIVO PERSONALE E CONTENZIOSO	
E - MIGLIORAMENTO GESTIONE ATTIVITA' DEMANDATE	E.1 - IMPLEMENTARE LE ATTIVITA' IN MATERIA DI USI CIVICI	RAFFORZAMENTO DELLE ATTIVITA' ASSEGNATE ALL'AGENZIA IN MATERIA DI USI CIVICI	E.1.1	Tenuta e aggiornamneto inventario terre civiche ex art. 6 LR 12/94	E.1.1.1	Inserimento in inventario delle terre civiche accertate da ARGEA	Rilevazione tramite applicativi (GIS ecc.) dello stato dei luoghi delle terre civiche accertate in ciascun comune	Numero comuni inventariati	Numero	107	AMMINISTRATIVO PERSONALE E CONTENZIOSO
							Predisposizione elenchi delle terre civiche con dati identificativi catastali, stato dei luoghi, presenza di occupazioni abusive	Numero comuni inventariati	Numero	107	AMMINISTRATIVO PERSONALE E CONTENZIOSO
						Aggiornamento catastale delle terre inventariate dalla RAS nel 2012	Aggiornamento elenchi RAS in base ai provvedimenti ablativi (alienazioni, trasferimenti, ecc.) autorizzati successivamente alla formazione dell'inventario da parte della RAS	Numero comuni inventariati	Numero	50	AMMINISTRATIVO PERSONALE E CONTENZIOSO
								Numero comuni inventariati	Numero	50	AMMINISTRATIVO PERSONALE E CONTENZIOSO
				Pubblicazione su internet degli atti relativi agli usi civici	E.1.1.2	Indicizzazione dei documenti digitali costituenti l'archivio in materia di usi civici	Attribuzione incarico per l'indicizzazione	Numero incarichi	Numero	1	AMMINISTRATIVO PERSONALE E CONTENZIOSO
						Predisposizione di una sezione all'interno del sito istituzionale dedicata agli usi civici	Pubblicazione provvedimenti di accertamento ARGEA	Numero determinazioni di accertamento terre civiche adottate da ARGEA	Numero	107	AMMINISTRATIVO PERSONALE E CONTENZIOSO
							Raccolta e pubblicazione provvedimenti di accertamento RAS	Numero determinazioni di accertamento terre civiche adottate dalla RAS	Numero	80	AMMINISTRATIVO PERSONALE E CONTENZIOSO
		Pubblicazione inventario	Numero elenchi aggiornati	Numero	157	AMMINISTRATIVO PERSONALE E CONTENZIOSO					